

2009

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

DIPLOMSKO DELO

NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH
V SLOVENSKI VOJSKI

VESNA GERŽINA

DIPLOMSKO DELO

VESNA GERŽINA

KOPER, 2009

Diplomsko delo (magistrska naloga) je v skladu s sklepom senata z dne 27. 8. 2007 sestavina specialisti nega študijskega programa Management, ovrednotena s 15 KT in primerljiva z magistrsko nalogo 2. stopnje Management.

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Diplomsko delo

**NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH
V SLOVENSKI VOJSKI**

Vesna Geržina

Koper, 2009

Mentor: prof. dr. Zvone Vodovnik

POVZETEK

Magistrska naloga obsega pomen delovnih razmerij v javnem sektorju, pravno ureditev plačnega sistema v Slovenski vojski (SV) ter analitični del, ki predstavlja prevedbo plač zaposlenih v SV v plačne razrede, analizo sistema ocenjevanja in napredovanja ter prednosti in slabosti novega plačnega sistema. Naloga je osredotočena na novi plačni sistem in horizontalno napredovanje vojaških oseb v SV ter izpostavlja pravne vire, ki veljajo za zaposlene v SV. Na področju plačnega sistema ima tudi v javnem sektorju pomembno vlogo management, ki sprejema odločitve, povezane z napredovanjem in ocenjevanjem vojaških oseb, ki s svojo osebnostjo in strokovnostjo predstavljajo najpomembnejši vir organizacije.

Ključne besede: novi plačni sistem, javni sektor, plače v javnem sektorju, javni uslužbenec, pravna ureditev plač v javnem sektorju, ocenjevanje, napredovanje.

SUMMARY

The following work deals with the significance of employment relations in public sector and legal regulation process of the salary system in the Slovenian Armed Forces (SAF). In the analytical part salary transference into salary classification of the employees in the Slovenian Armed Forces is presented, as well as the analysis of the evaluation and promotion systems and benefits and weaknesses of the new salary system. The main concern is based on the new salary system and horizontal promotion of the employees in the Slovenian Armed Forces highlighting the legal sources valid in this branch. Management keeps the significant role concerning salary system in public sector. It deals with promotion and evaluation of the individuals in the army whose personality and expertise represent the most important source of the organisation.

Key words: new salary system, public sector, salaries in public sector, public servant, legal regulation process of salaries in public sector, evaluation, promotion.

UDK: 005.966.5(043.2)

VSEBINA

1	Uvod	1
2	Metodološki okvir	3
2.1	Predmet in cilji preučevanja	3
2.2	Metode preučevanja	3
2.3	Hipotezi naloge	4
3	Pomen delovnega razmerja v javnem sektorju	5
3.1	Socialni in psihološki pomen delovnega razmerja	5
3.2	Ekonomski vidik pla	6
3.3	Motivacijski vidik pla	6
3.4	Management in odločanje o delavnih razmerjih	8
4	Pravna ureditev plačnega sistema v Slovenski vojski	9
4.1	Temeljni notranji pravni viri	11
4.2	Pretekli plačni sistem	15
4.2.1	Struktura plače zaposlenega v SV	15
4.2.2	Službeno ocenjevanje	18
4.2.3	Pogoji napredovanja v višji plačni razred	20
4.2.4	Postopek napredovanja v višji plačni razred	25
4.3	Uvedba novega plačnega sistema	25
4.3.1	Uvrstitev nazivov vojaških oseb v SV v sistem javnih uslužbencev	28
4.3.2	Primerjava nazivov javnih uslužbencev z nazivi vojaških oseb v SV	29
4.3.3	Uvrstitev orientacijskega delovnega mesta vojak v plačno skupino	34
4.3.4	Prevedba količnikov z dodatki v plačne razrede	36
4.3.5	Sestavine plače (osnovna plača, dodatki in delovna uspešnost)	40
4.4	Sistem ocenjevanja delovne uspešnosti	44
4.4.1	Prehod v novi sistem ocenjevanja javnih uslužbencev	45
4.4.2	Postopek ocenjevanja javnih uslužbencev po novem plačnem sistemu	46
4.4.3	Merila in kriteriji za ocenjevanje	47
4.5	Sistem napredovanja v višji plačni razred	48
4.5.1	Pogoji napredovanja	50
4.5.2	Postopek napredovanja	51
5	Analitični del	53
5.1	Prevedba činov (nazivov) v plačne in tarifne razrede	53
5.1.1	Ustreznost prevedbe činov (nazivov) v plačne razrede	53
5.1.2	Ustreznost umestitve činov (nazivov) v tarifne razrede	57

5.2	Analiza sistema ocenjevanja.....	57
5.2.1	Primerjava postopka za ocenjevanje	58
5.2.2	Ustreznost ocenjevanja v Slovenski vojski.....	59
5.3	Analiza sistema napredovanja	60
5.3.1	Napredovanje glede na višino osnovne plače	60
5.3.2	Napredovanje glede na časovni pogoj.....	68
5.4	Prednosti in slabosti novega plačnega sistema v Slovenski vojski.....	72
5.4.1	Prednosti novega plačnega sistema	72
5.4.2	Slabosti novega plačnega sistema	75
6	Sklep.....	79
	Literatura.....	85
	Pravni viri	86
	Drugi viri.....	87
	Priloge.....	89

TABELE

Tabela 4.1	Temeljni pravni viri na področju delovnega prava.....	10
Tabela 4.2	Stopnja strokovne izobrazbe po tarifnih skupinah.....	18
Tabela 4.3	Pregled pogojev za napredovanje po tarifnih skupinah	22
Tabela 4.4	Kriteriji za napredovanje v višji plačni razred	23
Tabela 4.5	Pregled uradniških nazivov in nazivov v SV	30
Tabela 4.6	Pregled razporeditve vojaških uslužbencev v SV.....	31
Tabela 4.7	Primerjava uradniških nazivov in nazivov vojaških oseb	33
Tabela 4.8	Uvrstitev orientacijskega delovnega mesta vojak po KPJS	35
Tabela 4.9	Višina dodatkov za prevedbo astnikov in primerljivih nazivov VU.....	37
Tabela 4.10	Višina dodatkov za prevedbo P in primerljivih nazivov VU.....	38
Tabela 4.11	Višina dodatkov za prevedbo vojakov in primerljivih nazivov VU.....	38
Tabela 4.12	Skupen količnik po nazivih in uvrstitvah v PR po uredbi Vlade	39
Tabela 4.13	Sestavine sistema plač in nagrajevanja v širšem smislu	41
Tabela 4.14	Stalni in giblivi deli plače v javnem sektorju	44
Tabela 4.15	Pregled prevedbe ocen iz preteklih let	46
Tabela 4.16	Ocene delovne uspešnosti in njihov pomen	48
Tabela 4.17	Potrebno število točk za napredovanje v plačnih razredih.....	50
Tabela 5.1	Razporeditev astnikov in primerljivih nazivov VU	54
Tabela 5.2	Razporeditev pod astnikov in primerljivih nazivov VU	55
Tabela 5.3	Razporeditev vojakov in primerljivih nazivov VU.....	56
Tabela 5.4	Napredovanje v osnovni plači po starem plačnem sistemu.....	61
Tabela 5.5	Odstotek povečanja osnovne plače ob prvem napredovanju.....	62
Tabela 5.6	Povečanja osnovne plače po starem plačnem sistemu v istem nazivu.....	64
Tabela 5.7	Primerjava med najnižjo in najvišjo osnovno plačo v nazivu	66
Tabela 5.8	Primerjava v višini nominalnih osnovnih plač	67
Tabela 5.9	Pregled števila let kot kriterija za napredovanje v plačni razred.....	69
Tabela 5.10	Pregled pogojev za napredovanje v napredovalnem obdobju	71
Tabela 5.11	Pregled izpolnjevanja pogojev v naslednjih obdobjih	72

KRAJŠAVE

	astnik/ astnica
JS	javni sektor
KPJS	Kolektivna pogodba za javni sektor
KPSM	Kolektivna pogodba o skupni metodologiji za uvrščanje delovnih mest in nazivov v plačilne razrede
MORS	Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije
NPSJS	novi plačilni sistem javnega sektorja
P	podastnik/podastnica
PR	plačilni razred
r.	razred
SV	Slovenska vojska
t. i.	tako imenovani
Ur. l. RS	Uradni list Republike Slovenije
V	vojak/vojakinja
VU	vojaški uslužbenec
ZJU	Zakon o javnih uslužbencih
ZObr	Zakon o obrambi
ZSPJS	Zakon o sistemu plačil v javnem sektorju
ZSSloV	Zakon o službi v Slovenski vojski

1 UVOD

Problematika naloge se nanaša na novo uveden pla ni sistem v Slovenski vojski. Leta 2003 je bilo z Zakonom o sistemu pla v javnem sektorju normativno urejeno podro je pla za celoten javni sektor. Za pripadnike Slovenske vojske kot javne uslužbence se je novi pla ni sistem uvedel šele v drugi polovici leta 2008.

Temeljni pogoj za dolo itev osnovnih pla javnih uslužbencev je bila uvrstitev vseh orientacijskih delovnih mest v pla ne skupine oziroma podskupine s podpisom Kolektivne pogodbe za javni sektor (v juniju 2008). V drugi polovici leta 2008 so bila z Uredbo o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov SV v pla ne razrede uvrš ena vsa delovna mesta pripadnikov Slovenske vojske, kar je bila podlaga za prehod v novi primerljivi pla ni sistem. Po opredelitvi pla nih razredov je treba normativno dolo iti pogoje za napredovanje v višji pla ni razred po novem pla nem sistemu, ki je za javne uslužbence opredeljeno z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede.

Uvajanje novega pla nega sistema in odprava pla nih nesorazmerij v osnovnih pla ah bosta trajali predvidoma do leta 2010, zato želim v nalogi prikazati morebitna neskladja oziroma podro ja, kjer bi bil pla ni sistem lahko dopolnjen oziroma spremenjen.

Slovenska vojska (SV) ima izrazito hierarhi no strukturo, kjer veljajo in se uporabljajo splošni predpisi, ki veljajo za javne uslužbence (npr. Zakon o sistemu pla v javnem sektorju in Zakon o javnih uslužbencih), in posebni predpisi, kot sta Zakon o obrambi, Zakon o službi v Slovenski vojski ter Pravila službe v Slovenski vojski, ki vsebujejo specifi ne dolo be v primerjavi dolo bami, ki veljajo za druge javne uslužbence.

V SV poznamo dve vrsti napredovanja, in sicer v inu oziroma tako imenovano vertikalno napredovanje in v pla i oziroma pla nih razredih, kar poimenujemo horizontalno napredovanje, pri emer napredovanje v višji pla ni razred temelji na predpisih, ki veljajo za vse javne uslužbence. Vertikalnega napredovanja, to je napredovanja na zahtevnejše delovno mesto, ne opredeljujejo predpisi, ki veljajo za ostale javne uslužbence. Poleg tega višji in ni nujno povezan z bistveno višjo osnovno pla o. Imenovanje v višji naziv (oziroma in) je povezano z ve jo odgovornostjo, zato naj bi bila pla a temu tudi primerna. Naloga bo v celoti usmerjena zgolj v horizontalno napredovanje na delovnem mestu.

Za navedeno problematiko sem se odlo ila, ker je tematika med pripadniki Slovenske vojske trenutno zelo aktualna, podro je novega pla nega sistema v Slovenski vojski pa še ni raziskano.

Naloga je omejena zgolj na preu evanje osnovne pla e in pri prevedbi ne upošteva dodatka za delovno dobo in dodatka za stalnost, ki je bil po starem pla nem sistemu v Slovenski vojski uvrš en med dodatke, ki so se obra unavali od osnovnega koli nika,

Uvod

po novem pla nem sistemu pa navedena dodatka uvrš amo med dodatke, ki so neodvisni od višine osnovne pla e.

V drugem poglavju naloge so predstavljeni predmet in cilj prou evanja, metode prou evanja in hipotezi.

Tretje poglavje predstavlja socialni in psihološki pomen delovnih razmerij, ekonomski in motivacijski vidik pla ter vlogo managerjev pri odlo anju o delovnih razmerjih.

etrto poglavje opisuje pravno ureditev pla nega sistema v Slovenski vojski. V za etnem delu so predstavljeni temeljni notranji pravni viri preteklega pla nega sistema. Podrobno so nakazani sestavina pla e zaposlenega v Slovenski vojski, službeno ocenjevanje ter pogoji in postopek napredovanja v višji pla ni razred po starem pla nem sistemu.

V nadaljevanju so predstavljeni uvedba novega pla nega sistema, uvrstitev nazivov vojaških oseb Slovenske vojske v sistem javnih uslužbencev, nazorno je prikazana prevedba koli nikov z dodatki v pla ne razrede. Sestavine pla e so opredeljene po novem pla nem sistemu, pri emer je poudarek na osnovni pla i. Ob uvedbi novih predpisov s podro ja pla nega sistema je bilo treba izvesti tudi prehod v nov sistem ocenjevanja javnih uslužbencev. Predstavljeni so postopek ocenjevanja, merila in kriteriji za ocenjevanje javnih uslužbencev, pogoji in postopek napredovanja v višji pla ni razred.

Peto poglavje je analiti ni del naloge in v njem so predstavljeni ustreznost prevedbe inov (nazivov) v pla ne in tarifne razrede, sistem ocenjevanja ter sistem napredovanja. V zaključnem delu etrtega poglavja so predstavljene prednosti in slabosti novega pla nega sistema v Slovenski vojski.

2 METODOLOŠKI OKVIR

2.1 Predmet in cilji preučevanja

Namen naloge je analizirati ustreznost prevedbe količin z dodatki po staremu plačnem sistemu v plačne razrede po novem ter analizirati spremembe v napredovanju v višini osnovnih plač po kategorijah zaposlenih v Slovenski vojski (astniki, podastniki, vojaki, vojaški uslužbenci). V nadaljevanju naloge želim prikazati ustreznost pogojev oziroma meril za napredovanje v višji plačni razred ter na podlagi temeljite analize opredeliti prednosti in slabosti plačnega sistema, na podlagi katerih se bo lahko nadalje dopolnjeval plačni sistem.

Namen naloge je potrditi ali zavreči postavljeni hipotezi, in sicer, da napredovanje v višji plačni razred ne bo bistveno vplivalo na povečanje osnovne plače ter da so pogoji napredovanja v višji plačni razred določeni zelo visoko oziroma so zaostreni glede na minimalno povečanje osnovne plače za en plačni razred.

Primarni cilj je predstaviti zakonsko ureditev plač v javnem sektorju s poudarkom na novem plačnem sistemu, ki velja za javne uslužbence v Slovenski vojski. Prehod iz starega v novi plačni sistem je namreč zahteval korenite spremembe in je zajemal poenotenje osnovnih plač za vse javne uslužbence, med katere se uvrščajo tudi zaposleni v Slovenski vojski. Prevedba ni bila enostavna in jo je hkrati zelo težko razumeti, zato nameravam po preučitvi vse navedene literature nazorno predstaviti in analizirati prednosti in slabosti med obema plačnima sistemoma ter sistem napredovanja in pogojev za napredovanje v višji plačni razred po veljavnem plačnem sistemu.

2.2 Metode preučevanja

Na podlagi preučevane literature pri predmetu Raziskovalna metodologija v družboslovju (Easterby-Smith, Thorpe in Lowe, 2005) bi za preučevani primer bila najprimernejša paradigma mešanih metod, torej uporaba kvalitativne in kvantitativne metodologije, pri čemer bi bil večji poudarek na uporabi ustreznih metod dela kot v usmerjenosti v eno ali drugo paradigmo.

Raziskavo bi lahko uvrstili med študijo primera, katere temeljni namen je pridobiti poglobljeno razumevanje situacije in pomena, ki ga ima za tiste, ki so vključeni v raziskavo. Z raziskovanjem torej želim pridobiti vpogled v novi plačni sistem v Slovenski vojski ter razumeti, kakšen pomen ima novi plačni sistem v horizontalnem napredovanju.

S pridobivanjem podatkov iz uradno objavljenih in javno dostopnih podatkov in njihovo analizo želim čim bolj objektivno osvetliti in prikazati ter preučiti obravnavano tematiko, pri tem pa bom večji meri izključila pristranskost.

Metoda zbiranja podatkov bo temeljila na analizi dostopnih dokumentov. Tematika pa bo predstavljena z deskriptivno in historično metodo ter statistično.

Metodološki okvir

Deskriptivno bom na podlagi normativnih in strokovnih podlag predstavila pla ni sistem, ki velja za zaposlene v Slovenski vojski. V nadaljevanju bom z uporabo komparativne metode ugotovila in prikazala enakosti, podrobnosti oziroma razli nosti med prejšnjim in sedanjim pla nim sistemom.

Statisti ne ponazoritve zbranih podatkov bom uporabila za obdelavo sistemati no zbranih podatkov o višini osnovnih pla , o inih in nazivih, o številu pla nih razredov, o kriterijih napredovanja v višji pla ni razred ter drugih javno dostopnih podatkov.

V zaklju ku analiti nega dela bi na podlagi analize zbranih kvalitativnih podatkov ponazorila prednosti in pomanjkljivosti, ki jih novi pla ni sistem ni dovolj dobro definiral.

2.3 Hipotezi naloge

Namen naloge je ugotoviti pravi nost in ustreznost prevedbe koli nikov z dodatki po starem pla nem sistemu v pla ne razrede po novem ter analizirati spremembe v napredovanju v višini osnovnih pla po kategorijah zaposlenih v Slovenski vojski (astniki, pod astniki, vojaki, vojaški uslužbenci). V nadaljevanju naloge želim prikazati ve jo ali manjšo ustreznost pogojev oziroma meril za napredovanje v višji pla ni razred ter na podlagi ugotovitev in dejstev opozoriti na morebitna neskladja pla nega sistema.

Glede na cilj in namen naloge želim potrditi ali ovre i v raziskovalni nalogi postavljeni hipotezi, in sicer:

1. napredovanje v višji pla ni razred ne bo bistveno in kratkoro no pove alo osnovne pla e vojaških oseb zaposlenih v Slovenski vojski;
2. pogoji napredovanja v višji pla ni razred so dolo eni zelo visoko oziroma so zaostreni glede na minimalno pove anje osnovne pla e za en pla ni razred.

3 POMEN DELOVNEGA RAZMERJA V JAVNEM SEKTORJU

Delovno razmerje je pravno razmerje med dvema strankama, delodajalcem in delavcem, utemeljeno na pogodbi o zaposlitvi: delavec se zaveže delodajalcu nuditi svoje delo, opravljati zanj določeno delo, delodajalec pa mu je za to dolžan plačati (Kresal 2001, 144).

Delovno razmerje je temelj povezanosti delodajalca in delojemalca neodvisno od pogodbe o delu, s čimer uporaba delovne zakonodaje ni več odvisna od pogodbe, ampak od dejanske zveze delavca in delodajalca, ki ju je mogoče kvalificirati kot zaposlitveno oziroma delovno razmerje (Bohinc 2000, 42).

Delodajalec mora delavcu zagotavljati delo in ustrezno plačilo, za katerega sta se dogovorila v pogodbi o zaposlitvi (Kresal 2002, 159).

V ekonomskih, organizacijskih in psihosocialnih teorijah je mogoče zaslediti različne vidike plače. Tako tudi plače v JS lahko obravnavamo z več različnih vidikov: stroškovnega, socialnega, motivacijskega, psihološkega in strokovnega (Klinar 2006, 254–257).

3.1 Socialni in psihološki pomen delovnega razmerja

Kadri so najpomembnejši viri organizacije. Kadri so vsi ljudje, ki ustvarjalno sodelujejo pri delu v organizaciji. Sami zase so vir, obenem pa je vsak posameznik vir osebnostnih, strokovnih in delovnih lastnosti (Možina 2002, 7).

Spremenjena vloga človeka in njegov pomen v organizacijskem procesu sta privedla do spoznanja, da je človek s svojim znanjem, sposobnostmi in motiviranostjo najpomembnejši proizvodni tvorec. Človek je najpomembnejši vir, zaposleni pa najpomembnejše premoženje, ki ga ima organizacija. Ustrezno ravnanje z zaposlenimi postaja ključ do uspeha pri uresničitvi ciljev organizacije. Razvoja in uspešnosti organizacije ni mogoče pojasniti le s finančnimi in materialnimi naložbami, temveč tudi s prispevki zaposlenih (Možina 2002, 11).

Plača delavcu predstavlja osnovni vir sredstev za preživljanje sebe in njegove družine. Delavec je eksistenčno odvisen od plače, ki jo pridobiva na temelju svoje zaposlitve (Kresal 2001, 14).

V Slovenski vojski je izredno izražen socialni vidik plače, ki se odraža z varnostjo zaposlitve, saj imajo zaposleni, ki so se zaposlili v SV pred letom 1995 sklenjene pogodbe za nedolga časa. Stopnja varnosti zaposlitve je v JS višja kot v zasebnem sektorju, kar pomeni, da je pri plačah v JS močnejše izražena socialna komponenta plače.

S socialnega vidika imajo v javni upravi pomembno vlogo sindikati, ki v pogajanjih z vlado zastopajo interese javnih uslužbencev. V Slovenski vojski zastopajo interese vojaških oseb Sindikat Ministrstva za obrambo.

3.2 Ekonomski vidik pla

Pla (Salary, Pay) je plačilo za opravljeno delo, ki ga delodajalec izplača delavcu glede na kolektivno ali individualno pogodbo o zaposlitvi (Lipičnik 1998, 413).

Kakšna je ustrezna višina plače, da bo usklajeno upoštevala vse interese, da bo upoštevala potrebe delavcev, zmožnosti in zahteve delodajalcev ter interese države po stabilnem gospodarskem in socialnem razvoju, ni vprašanje, ki bi ga lahko rešilo pravo. Plača je kompleksen pojem in pomemben dejavnik za vse udeležence, zato pravno urejanje njene višine ni enostavno. Plača mora zadovoljiti določene zahteve. Delavcu naj zagotavlja dostojno življenje in naj mu pripada brez diskriminacije, za delodajalca naj bo čim manjši strošek, čim bolj naj motivira delavce za delo, ustrezno naj deluje na kupno moč prebivalstva, porabo, investicije, prihranke, stabilno rast gospodarstva itd. (Kresal 2001, 237).

Najpomembnejša primera neposrednega zakonskega urejanja višine plače s strani države sta urejanje minimalne plače in določitev pravice do enakega plačila za enako delo in za delo enake vrednosti. Gre za dve temeljni pravici delavcev, dva osrednja mednarodna standarda na tem področju. Država v azijskih zakonodajah ureja višino plače tudi tako, da plače omejuje navzgor (Kresal 2001, 238).

Prepričani smo, da z denarjem lahko stimuliramo zaposlene, da več in bolje delajo, izhaja iz teorije, ki pojmuje človeka kot ekonomsko bitje. Ta teorija temelji na naslednjih postavkah (Jerovšek 1972, 219):

- posameznik dela zato, da zasluži in pridobi denar. Iz tega sledi, da bo več delal, če ga bolje plačamo oziroma nagradimo. Tako teorija ekonomske motivacije vodi direktno k nagrajevanju po delu kot obliki stimuliranja;
- vsak posameznik reagira na denarno stimulacijo kot izolirani individuum, ki ima pred seboj le svoje lastne, individualne interese, in
- s človekom se ravna kot s strojem. Razlika med strojem in človekom je v tem, da se stroj spravi v pogon z električno energijo, človeka pa se aktivira z denarjem.

Ločimo denarne in nedelarne oblike nagrajevanja. Plačo uvrščamo med denarne oblike nagrajevanja. Kljub ekonomskemu pomenu, ki ga ima plača, pa vsem zaposlenim plača ni edini motivacijski dejavnik, zaradi katerega več in bolje delajo. Bistvo je, da kot vodje ugotovimo, kateri motivacijski faktor določa obnašanje zaposlenega oziroma kaj posameznika spodbuja, stimulira in ga usmerja k boljšim rezultatom.

3.3 Motivacijski vidik pla

Številna proučevanja na področju delovne motivacije so pripeljala strokovnjake do naslednjega pomembnega sklepa: niti ene same človekove dejavnosti nikoli ne spodbuja

samo en dejavnik, ampak so ti zelo zapleteni. Tudi tedaj ko mislimo, da smo odkrili ve ino glavnih gibal lovekove dejavnosti, se ne smemo slepiti, da smo odkrili univerzalno resnico o lovekovi motivaciji za delo (Lipinik in Možina 1993, 40).

Ena najstarejših teorij, ki je poskušala odgovoriti na vprašanje, zakaj lovek dela, je trdila, da ljudje delajo zato, da bi se približali ugodju ali pa z delom izognili neugodju (Lipinik in Možina 1993, 41).

Posebna pozornost z motivacijskega vidika je namenjena delavcevi uspešnosti pri delu. Organizacije določajo uspešnost tako, da dosežene rezultate primerjajo s cilji, ki naj bi jih delavci dosegli. Skoraj v vsakem sistemu dobi delavec posebno nagrado, če je opravil več in bolje, kot je organizacija od njega pričakovala (Lipinik 1994, 513).

Delovne organizacije lahko usmerjajo obnašanje in aktivnost svojih članov tako, da jih striktno kontrolirajo in uporabljajo negativne sankcije, ali pa jih spodbujajo z uporabo različnih nagrad (denar, samostojnost, možnost osebnega razvoja, napredovanje, itd.). Motivirati zaposlene z različnimi nagradami je organizacijsko znatno težje in zahtevnejše, kot pa jih striktno kontrolirati (Jerovšek 1972, 231).

Raziskovalci motivacije pogosto poudarjajo, da je rezultat motivacije pri delovanju. Zadovoljstvo naj bi bilo toliko večje, čim pomembnejši je izpolnjen motiv za tistega, ki ga doživlja (Lipinik in Možina 1993, 44).

Mnogi gospodarstveniki menijo, da je motiviranje željeno znanje vodilnih delavcev. Zgraditi je treba cel sistem motivacije, ki bi temeljil na domnevi, da motivacijska moč vodje ni v poznavanju motivacijskih mehanizmov, ampak v ravnanju z ljudmi, v načinu dela, v dosežkih, ki jih dosegata posameznik in podjetje kot celota. Sposobnosti motiviranja vodja ne dobi v času izobraževanja, ampak je sestavni del osebnosti, ki ga mora vodja vedno nositi s seboj (Lipinik in Možina 1993, 45).

Motivirati ljudi pomeni pripraviti jih do tega, da bodo storili tisto, kar si je »motivator« zamislil. Pomembno je, da je tisti, ki motivira podrejene, tudi sam kot vodja dovolj motiviran. Eden od pomembnih dejavnikov, s katerimi lahko motiviramo ljudi za delo, je zadovoljstvo s plačilo (Lipinik in Možina 1993, 48).

Plače so sredstvo, s katerim je mogoče iz ljudi v zameno za denar izvabiti določene dejavnosti (Lipinik in Možina 1993, 48).

Do uničevanja motivacije lahko pride pri plačilih (Lipinik in Možina 1993, 50):

- če delavci ugotovijo, da njihova plačila ni povezana z njihovim delom. Če dobijo vedno enako plačilo, ne glede na to, kaj so naredili, in
- če delavci, ko primerjajo svojo plačilo s plačili svojih kolegov v drugih podjetjih ali s svojo plačilo prej, ugotovijo, da je sistem nepravilen.

Motivacijski vidik je v javnem sektorju in s tem tudi v Slovenski vojski premalo izražen, saj so zaradi zakonskih omejitev in omejenih finančnih sredstev možnosti za stimulatивно nagrajevanje zaposlenih izredno majhne.

3.4 Management in odlo anje o delavnih razmerjih

Uspešna uporaba raznih motivacijskih dejavnikov zahteva sodobno izobražen management. Vodja bi se moral vsak dan vprašati, kaj naj stori, da bodo zaposleni uspešno naredili tisto, kar se od njih zahteva.

Uspešen manager je aktivni vodja, ki ustvarja pozitivno delovno okolje, v katerem zaposleni pridobivajo priložnosti in spodbude za visoke dosežke (Možina 1994, 30).

S pojmom management so velikokrat ozna ene osebe, ki so pooblaš ene, da odlo ajo o ravnanju drugih oseb, pogosto pa se ta pojem uporablja tudi za dejansko sprejemanje takšnih odlo itev. Sprejemanje odlo itev o ravnanju drugih je z ve vidikov zahtevno. Zahtevnost je odvisna med drugim tudi od ravni, na kateri se odlo a v organizaciji. Na zahtevnejših ravneh managerske odlo itve temeljijo na pooblastilu, dolo enem z ustreznim formalnim aktom in izdanim na podlagi posebnega zaupanja. Visoka stopnja avtonomije managementa je bila v preteklosti bolj uveljavljena v gospodarstvu kot pa v javnem sektorju. Sodobne družbene razvojne težnje kažejo na vedno širše uveljavljanje managementa in njegove poklicne avtonomije tudi v javnem sektorju (Vodovnik 2006, 7–10).

Management je sistemati na, analiti na dejavnost poveljuje ih, ki vsebuje usklajevanje kadrovskih, materialnih in finan nih virov s cilji organizacije ter tudi pridobivanje virov. Merilo dobrega managementa je sposobnost doseganja uravnoteženja uporabe virov (Furlan in drugi 2006, 21).

Managerji lahko svoje dejavnosti oziroma naloge uspešno opravljajo le, e pri tem upoštevajo vrednote udeležencev in kulturo okolja posamezne organizacije. Predmet odlo anja managementa pri izvajanju njegovih pristojnosti ter drugih pravic in obveznosti pri odlo anju je tudi tematika delovnih razmerij (Vodovnik 2006, 12).

Odlo anje o prenovi oziroma dopolnitvi pla nega sistema v JS in odlo anje o delovnih razmerjih prav tako zahtevata od managementa sprejemanje zahtevnih managerskih odlo itev, ki se nanašajo na veliko število zaposlenih, zato lahko trdimo, da je management v javnem sektorju prav tako pomemben kot v privatnem.

Management organizacij, v katerih je zaposleno ve je število delavcev in v katerih so uveljavljeni ustrezni organizacijski modeli, potrebuje podporo kadrovskih služb. Te morajo biti organizirane tako, da s svojimi dejavnostmi ne podpirajo le managementa, temve tudi predstavništva zaposlenih, kar omogo a vzpostavitev normalnih komunikacijskih tokov in normalno odlo anje v organizacijah (Vodovnik 2001, 51).

Upravljanje s kadri ni samo dejavnost kadrovske službe, temve ima pri tem pomembno vlogo management, ki je odgovoren za odlo anje o kadrovski politiki organizacije na poti do realizacije poslanstva in strateških ciljev vsake organizacije.

4 PRAVNA UREDITEV PLA NEGA SISTEMA V SLOVENSKI VOJSKI

V za etku bo predstavljena normativna ureditev pla , ki velja za vse javne uslužbence, v nadaljevanju pa bo izpostavljena pravna ureditev, ki velja za javne uslužbence – zaposlene v Slovenski vojski.

Pla ni sistem (Pay Sistem) je sistem, po katerem podjetja izpla ujejo pla e (Lipi nik 1998, 413).

Republiko Slovenijo kot članico mednarodnih organizacij zavezujejo tudi mednarodni pravni akti, ki bodo v za etku naloge zgolj nakazani. Podrobneje pa bodo predstavljeni neposredni formalni viri, ki jih delimo na (ebulj in Strmecki 2006, 77-81):

- mednarodne pravne vire med katere uvrš amo akte tistih mednarodnih organizacij, katerih članica je Republika Slovenija. Pomembno vlogo imajo dokumenti OZN in MOD, na regionalni ravni pa akti prava Evropske unije,
- državne vire med katere uvrš amo akte ustavodajalca (ustavo in ustavni zakon), akte zakonodajalca (zakone), akte izvršilne oblasti (podzakonski oziroma izvršilni predpisi vlade in ministrstev) in akte sodne oblasti (sodne odlo be) in
- avtonomne pravne vire, ki jih izdajajo subjekti s priznano avtonomijo med katere uvrš amo kolektivne pogodbe in splošne akte delodajalca.

V nalogi se želim bolj osredoto iti na državne in avtonomne pravne vire; mednarodni predpisi, ki urejajo podro je pla pa bodo na za etku poglavja zgolj nakazani. Slovenijo zavezujejo mednarodni dokumenti s podro ja pla nega sistema, ki so sprejeti v okviru Organizacije združenih narodov (OZN), Mednarodne organizacije dela (MOD) in Evropske unije.

Mednarodni dokumenti OZN obravnavajo predvsem podro je lovekovih pravic v zvezi s pla ilom delavcem, in sicer pravico do minimalne pla e, ki zagotavlja dostojen življenjski standard, in pravico do enakega pla ila delavcev in delavk. Dokumenti OZN s podro ja lovekovih pravic na univerzalni in evropski ravni, kot so Splošna deklaracija o lovekovih pravicah, Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah in Evropska socialna listina, na mednarodni ravni opredeljujejo nekatere temeljne pravice v zvezi s pla o kot lovekove pravice. Gre za pravico do dolo ene minimalne pla e, ki zagotavlja dostojno življenje, in pravico do enakega pla ila za delo enake vrednosti.

Tudi mednarodni dokumenti MOD posve ajo veliko pozornost pla am oziroma pla ilu delavca za njegovo delo. Iz temeljnih aktov MOD in sprejetih konvencij izhajajo nekatera temeljna na ela in pravice v zvezi s pla o: minimalna pla a, enako pla ilo za delo enake vrednosti, varstvo pla e in svoboda kolektivnega pogajanja o pla ah.

V dokumentih Evropske skupnosti je poudarek dan pravici do enakega plačila za enako delo oziroma delo enake vrednosti. Dokumenti opredeljujejo delavcove pravice do plačila, varstvo plačila, seznanjenost delavca in finančno participacijo.

Temeljni mednarodni in notranji pravni viri so prikazani v tabeli 4.1.

Tabela 4.1 Temeljni pravni viri na področju delovnega prava

Pravni vir	Raven	Mednarodna organizacija	Mednarodni dokumenti
Mednarodni pravni viri	Univerzalna raven	Organizacija združenih narodov	Splošna deklaracija o lovekovih pravicah (iz leta 1948), Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah (iz leta 1966), Konvencija o odpravi vseh oblik diskriminacije žensk (iz leta 1979).
		Mednarodna organizacija dela	Konvencije in priporočila MOD.
	Regionalna raven	Svet Evrope	Evropska socialna listina, Evropska konvencija o lovekovih pravicah.
		Evropske skupnosti/Evropska unija	Pogodba o Ustavi za Evropo, Pogodba o ustanovitvi evropske skupnosti, Listina Skupnosti o temeljnih socialnih pravicah delavcev, Lista temeljnih pravic EU-ja, Direktive in priporočila EU-ja.
Notranji pravni viri	Državni pravni viri	Ustava, zakon, podzakonski predpisi	Ustava Republike Slovenije, Zakoni, ki urejajo plačila v javnem sektorju, Podzakonski pravni viri: – uredbe, odloki in sklepi vlade, – pravilniki, odredbe, navodila in sklepi ministrov.
	Avtonomni pravni viri	Kolektivna pogodba, splošni akti delodajalca	Kolektivna pogodba za javni sektor, Kolektivna pogodba o skupni metodologiji za uvrščanje delovnih mest in nazivov v plačilne razrede.

Vir: povzeto po Kresal 2001, 19–141.

4.1 Temeljni notranji pravni viri

Temeljni pravni akt je Ustava Republike Slovenije (Ustava RS, Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04 in 68/06), ki v 8. členu določa, da morajo biti zakoni in drugi predpisi v skladu s splošno veljavnimi na čelu mednarodnega prava in z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Slovenijo. Iz tega izhaja, da mora biti pravna ureditev pla usklajena s mednarodnimi in notranji pravni viri.

Ustava RS kot najpomembnejši pravni vir posredno ureja pravno področje pla, in sicer (Kaučič 1998, 91, 107, 113, 137):

- 2. člen Ustave RS v splošnih določbah opredeljuje, da je Slovenija pravna in socialna država. To pomeni, da mora država pri oblikovanju pravnih predpisov in njihovem izvrševanju usklajeno upoštevati interese vseh skupin prebivalstva, še posebej tiste s slabšim socialno-ekonomskim položajem;
- 14. člen govori o enakosti pred zakonom kot človekovi pravici in temeljni svobostini, in sicer: »V Sloveniji so vsakomur zagotovljene enake človekove pravice in temeljne svobostine, ne glede na narodnost, raso, spol, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, gmotno stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj ali katerokoli drugo osebno okoliščino.« Iz določbe izhaja splošna prepoved diskriminacije pri plačilu in enako plačilo za enako delo. Vsi so pred zakonom enaki;
- 35. člen Ustave RS »Zagotovljena je nedotakljivost človekove telesne in duševne celovitosti, njegove zasebnosti ter osebnostnih pravic.« določa upoštevanje pravice do osebnega dostojanstva in varnosti na področju dela. Ta pravica je pomembna predvsem z vidika dostojnega plačila oziroma do plačila v takšni višini, ki delavcu zagotavlja dostojno življenje.
- V III. poglavju »gospodarska in socialna razmerja« 66. člen opredeljuje zakonsko varstvo dela. »Država ustvarja možnosti za zaposlovanje in za delo ter zagotavlja njuno zakonsko varstvo.« Delovnopравни položaj delavcev, katerega pomembna sestavina je tudi plača, ne more biti v celoti prepuščen popolni pogodbeni avtonomiji.
- 76. člen Ustave RS opredeljuje, da je ustanavljanje in delovanje sindikatov ter vlaganje vanje svobodno. Ustava dopušča delavcem sindikalno svobodo.

Poleg zgoraj navedenih so na področju delovnih razmerij pomembne še naslednje določbe Ustave RS:

- 22. člen – enako varstvo pravic,
- 23. člen – pravica do sodnega varstva,
- 42. člen – pravica do zbiranja in združevanja,
- 49. člen – svoboda dela,

Pravna ureditev pla in sistema v SV

- 74. člen – podjetništvo, svoboda gospodarske pobude in
- 75. člen – soodlo anje.

Med državne pravne vire, za katere je znano, da jih sprejme zakonodajno telo, izvršilna ali sodna oblast in so obvezujoči, nadalje uvrščamo zakone in podzakonske predpise.

Temeljni zakoni, ki urejajo pla in sistem javnih uslužbencev v Slovenski vojski, so:

- Zakon o obrambi (ZObr, Ur. l. RS, št. 82/94 do 117/07),
- Zakon o službi v Slovenski vojski (ZSSloV, Ur. l. RS, št. 68/07, 58/08),
- Zakon o sistemu pla in v javnem sektorju (ZSPJS, Ur. l. RS, št. 95/07-UPB7, 110/07, 17/08, 58/08, 69/08, 80/08), ki velja za subjekte, ki so navedeni v Sklepu o subjektih (Ur. l. RS, št. 115/02), za katere velja zakon,
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU, Ur. l. RS, št. 63/07 – ZJU-UPB3, 65/08, 69/08, 69/08) in
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR, Ur. list RS, št. 42/02, 79/06, 46/07, 103/07, 45/08.).

Zakon o obrambi v IV. poglavju Slovenska vojska (podnaslov 4., in, podeljevanje inov in poviševanje) od 61. člena do 63. a člena opredeljuje ino ter poviševanje in podeljevanje inov ter osnovna določila o vojaških uslužbencih. Poglavje VIII. pa od 88. do 100. člena opredeljuje poklicno delo na obrambnem področju. Poleg že navedenega zakon določa, da »Slovensko vojsko sestavljajo generalštab, kot organ v sestavi ministrstva, ter njemu podrejena poveljstva, enote in zavodi« (ZObr, 39. člen). Slovenska vojska je organ v sestavi Ministrstva za obrambo. Za delavce na obrambnem področju veljajo predpisi o javnih uslužbencih, če z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski ni določeno drugače (ZObr, 2. člen).

Zakon o službi v Slovenski vojski določa na območju opravljanja vojaške službe, posebne pravice in obveznosti in odgovornosti pripadnikov Slovenske vojske med opravljanjem vojaške službe. V V. poglavju opredeljuje poviševanje in napredovanje vojaških oseb, v VI. poglavju poklicno delo v Slovenski vojski. V 58. členu določa, da se za pla in v SV uporabljajo predpisi, ki urejajo pla in javnih uslužbencev. Orientacijske formacijske dolžnosti oziroma nazivi v SV se uvrstijo v pla in razred s kolektivno pogodbo za javni sektor (ZSSloV, 58. člen).

Zakon o sistemu pla in v javnem sektorju velja za subjekte, ki so navedeni v Sklepu o subjektih, za katere velja zakon. Sklep v 2. členu določa, da so subjekti javnega sektorja oziroma uporabniki proračuna po zakonu državni organi in lokalne skupnosti, ki so neposredni uporabniki državnega in obinskih proračunov.

Zakon ureja sistem pla in javnih uslužbencev v javnem sektorju, pravila za njihovo določanje, obračunavanje in izplačevanje ter pravila za določanje obsega sredstev za

pla e. Zakon opredeljuje tudi postopek za spremembe razmerij med plačnimi skupinami in plačnimi podskupinami v javnem sektorju. Določa skupne temelje sistema plač v javnem sektorju, in sicer za uveljavitev načel enakega plačila za delo na primerljivih delovnih mestih, nazivih in funkcijah, za zagotovitev preglednosti sistema plač ter stimulativnosti plač (ZSPJS, 1. člen).

Zakon o javnih uslužbencih med drugimi uvršča v javni sektor državne organe. Po tem zakonu je državni organ »ministrstvo, organ v sestavi ministrstva, vladna služba in upravna enota«. Javni uslužbenec pa je posameznik, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju (ZJU, 1. in 6. člen). ZJU ureja skupna načela in druga skupna vprašanja sistema javnih uslužbencev. Za delovna razmerja javnih uslužbencev ter pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja veljajo predpisi, ki urejajo delovna razmerja in kolektivne pogodbe, če ZJU ali drug poseben zakon ne določa drugače.

Zakon o delovnih razmerjih ureja delovna razmerja, ki se sklepajo s pogodbo o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem. Cilji zakona so vključevanje delavcev v delovni proces, zagotavljanje usklajenega poteka delovnega procesa ter preprečevanje brezposelnosti, pri čemer se upošteva pravica delavcev do svobode dela, dostojanstva pri delu in varujejo interesi delavcev v delovnem razmerju. Če ni s posebnim zakonom drugače določeno, ureja ta zakon tudi delovna razmerja delavcev, zaposlenih v državnih organih, lokalnih skupnostih in v zavodih, drugih organizacijah ter pri zasebnikih, ki opravljajo javno službo (ZDR, 1. in 2. člen).

Razmerje med temi predpisi je določeno tako, da se kot temeljna zakona uporabljata Zakon o obrambi in Zakon o službi v Slovenski vojski. Če zakona kakšnega področja ne urejata, se uporabljajo predpisi, ki veljajo za javne uslužbence tj. Zakon o javnih uslužbencih in Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, ki ureja plačni sistem javnih uslužbencev. Če pa navedeni zakoni nimajo ustreznih določb, se uporabi Zakon o delovnih razmerjih, ki je splošni delovnopravni predpis.

Temeljni podzakonski akti, ki urejajo plačni sistem javnih uslužbencev, so predvsem uredbe Vlade in pravilniki, ki jih izdajo pristojni ministri:

- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 64/08, 69/08, 78/08 in 93/08, uredba je veljala do 1. 10. 2008),
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ur. l. RS, št. 51/08, 91/08),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Ur. l. RS, št. 53/08, 89/08),
- Uredba o kriterijih za določitev položajnega dodatka za javne uslužbence (Ur. l. RS, št. 57/08),

Pravna ureditev plačne sistema v SV

- Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini (Ur. l. RS, št. 58/03, 71/04, 67/08 in 68/08) in
- Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede (Ur. l. RS, št. 71/08, 78/08).

Med avtonomnimi pravnimi viri imajo kolektivne pogodbe osrednje mesto, saj njihovo dosledno uveljavljanje omogoča razvoj demokratičnih razmerij v odnosih med delodajalci in predstavniki zaposlenih. Kolektivna pogodba kot pravni vir je izvršilne narave in podrobneje določa pravice zaposlenih, ki so sicer urejene z zakonskimi predpisi. Kolektivne pogodbe so eden izmed pomembnih pravnih virov, ki urejajo delovne pogoje zaposlenih. So dvostranski normativni akti, ki jih sklepajo delodajalci in sindikati po izvedenem postopku prostih kolektivnih pogajanj (Vodovnik 2004, 6).

Splošni kolektivni pogodbi sprejeti v letu 2008 na podlagi ZSPJS, sta:

- Kolektivna pogodba za javni sektor (KPJS, Ur. l. RS, št. 57/08, 86/08) in
- Kolektivna pogodba o skupni metodologiji za uvrščanje orientacijskih delovnih mest v plačne razrede (KPSM, Ur. l. RS, št. 57/08).

Sklenitev kolektivnih pogodb oziroma njihovih aneksov določa 13. člen ZSPJS. Pri sklepanju teh pogodb je moč sindikalne strani največja, saj je sprejem sleherne pogodbe vezan na njihov podpis. Vloga kolektivnih pogodb in aneksov v plačnem sistemu je v določeni največji deli plače v novem plačnem sistemu (osnovne plače). Plačni razredi so določeni kot plačni razredi brez napredovanja in kot plačni razredi z napredovanjem (PR, ki jih lahko dosežejo JU z napredovanjem v nazivu) (Klinar 2008, 1-4).

Sprejetih je tudi več kolektivnih pogodb posameznih dejavnosti in aneksov h kolektivnim pogodbam dejavnosti. Za področje C4 (vojaki) kolektivna pogodba dejavnosti ni sprejeta, ker Zakon o službi v SV določa, da se druga vprašanja, ki se v skladu z ZSPJS urejajo v kolektivni pogodbi dejavnosti, za SV uredijo z uredbo vlade (ZSSloV, 58. člen).

Na podlagi Zakona o obrambi so na obrambnem področju sprejeti naslednji podzakonski akti:

- Pravila službe v Slovenski vojski (Ur. l. RS, št. 49/96, 111/00, 52/01, 82/03),¹
- Uredba o činih in poviševanju v Slovenski vojski (Ur. l. RS, št. 99/02, 87/05, 34/06, 116/07),
- Uredba o vojaških uslužbencih (Ur. l. RS, št. 54/03, 119/07) in
- Pravilnik o službeni oceni (Ur. l. RS, št. 111/03, 34/04).

¹ Pravila službe izdaja Vlada na podlagi 46. člena ZObr.

4.2 Pretekli plačilni sistem

Zakon o delavcih v državni organi (ZDDO) je razvrščal javne uslužbence v tri kategorije: višje upravne delavce, upravne delavce in strokovno-tehnične delavce. Nazivi, ki so bili opredeljeni v ZDDO, se v Slovenski vojski niso uporabljali in so se le deloma ujemali z nazivi v Slovenski vojski.

Plača zaposlenega in napredovanje v plačilnih razredih sta bila v Slovenski vojski urejena na podlagi Zakona o razmerjih plačil v javnih zavodih, državnih organi in v organi lokalnih skupnosti, Pravilnika o napredovanju zaposlenih v državnih upravi in Uredbe o količinah za določitev osnovne plače in dodatkih zaposlenim v službah Vlade RS in v upravnih organi.

Posebni delovni pogoji, ki jih je treba upoštevati v plačilnem sistemu na obrambnem področju, so:

- delo ob nedeljah in praznikih,
- delo v deljenem delovnem času,
- delo daljše od polnega delovnega časa,
- dežurstvo kot redna oblika dela oziroma dežurstvo, ki se odreja izjemoma,
- delo v terenskih razmerah na določenem kraju in času,
- pripravljenost za delo,
- bivanje v vojaških enoti ali zavodu oziroma drugem določenem mestu,
- izraba ali prekinitve dopusta v skladu s potrebami službe ter
- drugi posebni delovni pogoji, opredeljeni z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski.

4.2.1 Struktura plače zaposlenega v SV

Plača je pravica delavca in hkrati glavna obveznost delodajalca, ki izhaja iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi. Plača je bistveni in nujni element pogodbe o zaposlitvi (Kresal 2001, 144).

Plača je osrednji pojem delovnega prava, ki ureja pravna razmerja med delavci in delodajalci.

Razločevanje med plačilno osnovo in plačilom glede na rezultat temelji na kriteriju, kako se določa višina plače. Pri plačilni osnovi je ta dogovorjena za določeno časovno enoto dela, ki je lahko ura, dan, teden, mesec, leto, pri čemer njena višina ni odvisna od dejanske količine in kvalitete opravljenega dela v tem času. Pri plačilu glede na rezultat pa se njena višina določa v odvisnosti od rezultata, uspeha delavčevega dela, torej glede na količino opravljenega dela in ni pomembno, koliko časa posamezni delavec za ta rezultat porabi. Danes se je kot glavna oblika uveljavila plača na čas (Kresal 2001, 208).

Popolnega odgovora na vprašanje, kaj je pla ilo za delo v Zakonu o delovnih razmerjih (v nadaljevanju ZDR), ki je temeljni zakon, ki ureja pla ilo za delo, ne najdemo, ne najdemo ga niti v drugih predpisih kakor tudi ne v mednarodnih aktih. ZDR ne definira pla ila za delo, določa pa, da je sestavljeno iz pla e in morebitnih drugih vrst pla il, pri čemer dokaj podrobno ureja sestavine pla e, ne določa pa drugih vrst pla il. ZSPJS pa ureja le pla e kot eno od vrst pla il za delo funkcionarjev in javnih uslužbencev, ostalih pla il pa ne določa. Za ostala pla ila za delo se za javne uslužbence uporablja ZDR ali drugi zakoni ali podzakonski predpisi oziroma kolektivne pogodbe (Korpi 2004, 19).

Temeljna podlaga za določitev višine pla e v Slovenski vojski je opredeljena v formaciji. Formacijo poveljstev, enot in zavodov določa minister na podlagi 40. člena Zakona o obrambi. »Formacija je seznam funkcionalnih in kadrovskih dolžnosti, pogojev za njihovo opravljanje ter potrebnih materialnih sredstev in opreme za vojaško poveljstvo, enoto ali zavod v stalni, mirnodobni in vojni sestavi ter njena kadrovska in materialna popolnitev.« (ZObr, 5. člen)

Sistematiziranje dela je definirano urejanje delitve dela v delovnih procesih, opredeljevanje vloge zaposlenih pri uresničitvi ciljev organizacije ter določanje njihovih kadrovskih zadev (Klinar in Bačar 2008, 13).

Sistematizacija delovnih mest je instrument vodenja, ki ga uporablja manager v organizaciji. Predmet urejanja sistematizacije je delovno mesto, ki je najmanjša organizacijska enota v določeni organizaciji.

Formacijska dolžnost je določena funkcionalna dolžnost v formaciji poveljstva, enote ali zavoda s predpisanimi kadrovskimi in drugimi pogoji za njeno opravljanje (ZSSloV, 3. člen). Formacijska dolžnost je v formaciji opredeljena s činom, vojaško evidenčno dolžnostjo, nazivom delovnega mesta, količnikom za določitev osnovne pla e, izobrazbo, zahtevami po dodatnem znanju ter drugimi zahtevami.

Formacijske dolžnosti na MORS in v SV se določajo z dvema aktoma: sistemizacijo in formacijo. Formacija ima za odložitve o pravicah iz delovnega razmerja glede zaposlenih v vojski enako naravo kot sistemizacija za zaposlene na upravnih in strokovnih nalogah na ministrstvu. Formacija ima dvojno naravo, na eni strani gre za vojaški akt – akt o organizaciji in vodenju vojske, na drugi strani pa formacija vsebuje tudi povsem delovno-pravne elemente kot vsaka druga sistemizacija delovnih mest in v tem delu jo je treba obravnavati enako kot vsak drug splošni akt delodajalca. Formacija glede pla inega sistema le dograjuje ZRPJZ, ne more pa ožiti pravic, ki jih zagotavlja ZRPJZ (Vrhovno sodišče Republike Slovenije 2008).

Pla a je bila sestavljena iz treh delov, in sicer iz osnovne pla e, delovne uspešnosti in dodatkov. Osnovna pla a je bila določena na podlagi količnikov, ki so bili določeni v razponu in so bili odvisni od zahtevane strokovne izobrazbe in zahtevnosti dela. Količniki so bili razvrščeni v devet tarifnih skupin glede na stopnjo strokovne

izobrazbe. Znotraj tarifnih skupin so se koli niki razvršili ali v plačilne razrede. Koli nika za določitev osnovne plače je bil odvisen od koli nika za določitev osnovne plače delovnega mesta oziroma koli nika, ki ga je zaposleni lahko pridobil z napredovanjem. Pogoji za napredovanje iz nižjega v višji plačilni razred so bili za zaposlene v javnih podjetjih urejeni s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

Višina plače se je določila tako, da se je osnova za obračun plače pomnožila s koeficientom za določanje osebnih dohodkov in povečala za odstotek za vrednotenje delovnih izkušenj ter za odstotek za vrednotenje delovne uspešnosti (ZDDO, 61. člen). Osnova za obračun plače je bila izhodišna plača za I. tarifni razred, dogovorjena s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

Del plače, ki je pripadal zaposlenemu na podlagi mesečne ocene, je bila delovna uspešnost, ki je lahko znašala največ 20 odstotkov osnovne plače. Nadrejeni, ki je ocenjeval zaposlene, je bil omejen z višino sredstev. Zaposleni je bil mesečno ocenjen z oceno, ki je bila podlaga za izračun dela plače iz naslova uspešnosti. Mesečno ocenjevanje za izračun delovne uspešnosti je bilo velikokrat povezano s subjektivno oceno tistega, ki je ocenjeval. Zato bi bilo že v preteklosti treba za izvedbo mesečnega ocenjevanja določiti skupne kriterije za ocenjevanje, npr. udeležba na usposabljanjih, strokovnih posvetih, zahtevana izobrazba, prisotnost zaposlenega v tekočem mesecu, samoiniciativnost, kreativnost, urejenost, upoštevanje ukazov in navodil nadrejenega, pomembnost delovnega mesta, ki ga posameznik zaseda. Objektivnost pri ocenjevanju je nujno potrebna za vzpostavitev sistema napredovanja, kakršen je v večini organizacij zasebnega sektorja.

Prav tako je nadrejeni pri ocenjevanju svojih podrejenih pristranski in lahko izrablja svojo oblast, bi kazalo uvesti sistem subjektivnega ocenjevanja oziroma nagrajevanja. Subjektivno ocenjevanje lahko razkroji vsak stimulativen sistem nagrajevanja, ne ni procedure za pritožbe in je ocena nadrejenega podvržena kritiki delovne skupine. Zato lahko pričakujemo, da bo delovna skupina priznala višje dohodke tistemu, ki jih zasluži, in da takšno ocenjevanje ne bo intenziviralo konfliktov (Jerovšek 1972, 230).

Višina osnovne plače se je nadgrajevala z dodatki glede na posamezna delovna mesta, pri plačilih so bili upoštevani dodatki, ki so bili za vse zaposlene v Slovenski vojski izraženi kot odstotek osnovnega koli nika z napredovanji ali pa so se določili ali kot fiksni znesek dodatka h koli niku.

Med najpomembnejše dodatke smo uvrstili dodatek za posebne pogoje dela, dodatek za posebne obremenitve in prepovedi, dodatek zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi po izpolnitvi predpisane starosti, dodatek zaradi usklajevanja plač, dodatek zaradi omejitve pravice do stavke, dodatek za delo v upravi, dodatek za delo v manj ugodnem delovnem času (dežurstvo, stalna pripravljenost, delo na praznik, delo v deljenem delovnem času ...), dodatek za stalnost, dodatek za delovno dobo. Višina

dodatkov in normativne podlage za izplačevanje so podrobneje prikazane v nadaljevanju naloge.

Delovne izkušnje so se vrednotile tako, da se je plača delavca v mesečnem znesku povečala za 0,5 odstotka za vsako leto delovne dobe, vendar največ do 20 odstotkov. Za ženske, ki so imele več kot 25 let delovne dobe, se je povečala še za 0,25 odstotka za vsako leto delovne dobe (ZDDO, 60. člen).

Tarifne skupine in stopnje strokovne izobrazbe prikazuje tabela 4.2. Znotraj tarifnih skupin se kolektivni razvrščajo v plačilne razrede, kar je prikazano v prilogi 1.

Tabela 4.2 Stopnja strokovne izobrazbe po tarifnih skupinah

Tarifna skupina	Stopnja strokovne izobrazbe
I.	osnovna šola
II.	program za usposabljanje
III.	srednja 2-letna šola
IV.	srednja 3-letna šola
V.	srednja 4-letna šola
VI.	višja izobrazba
VII.	visoka izobrazba
VIII.	magisterij, specializacija
IX.	doktorat znanosti

Vir: Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in lokalnih skupnostih (Uradni list RS, št. 18/94, 13/95, 36/96, 20/97, 39/99, 86/99, 98/99, 66/00).

4.2.2 Službeno ocenjevanje

Ocenjevanje delovnih dosežkov ima glavni namen zagotoviti povratno informacijo o izvajanju dela in o rezultatih dela. S to povratno informacijo poizkuša management organizacije vplivati na vedenje zaposlenega in s tem na njegove prihodnje delovne dosežke. Ocenjevanje delovnih dosežkov (performance appraisal) skuša motivirati zaposlenega k še boljšim delovnim dosežkom (Možina in Jamšek 2002, 261).

Za izrabo potencialov posameznikov je nujno spremljanje njihovega dela in vrednotenje rezultatov dela. Zelo pomembno je usklajevanje ciljev in interesov posameznika s cilji in interesi SV ter pravilno usmerjanje razvoja posameznikov. Zato je službeno ocenjevanje izrednega pomena. Z ocenjevanjem lahko zagotovimo pravočasen odziv organizacije v smislu sprememb, imamo pregled nad kadrovskimi zmožnostmi, vidimo kader za strokovne in vodstvene dolžnosti, dosegamo ustrezno poklicno in izobrazbeno strukturo glede na potrebe, izvedemo pravočasno kadrovanje.

Cilji ocenjevanja so kadrovski in organizacijski. S kadrovskimi cilji z ocenjevanjem ugotavljamo pogoje za napredovanje v višji plačilni razred in pogoje za napredovanje v prihodnosti, omogočamo razporejanje na ustrezne dolžnosti, predlagamo podaljšanje pogodbe

oziroma prekinitev ali premestitev na drugo formacijsko dolžnost. Organizacijski cilji pa omogoajo preglednost nad razpoložljivimi kadrovskimi viri, omogoajo ustrezno kratkoročno in dolgoročno načrtovanje napotitev na izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja ter vodenje in kontrolo kadrovske politike.

V SV ločimo službeno ocenjevanje in ocenjevanje za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred.

Službeno ocenjevanje v SV se izvaja na podlagi 106. do 108. člena Pravil službe v SV in Pravilnika o službeni oceni, ki je bil sprejet na podlagi določb 74. člena ZDU² in zaradi konkretizacije določb Zakona o obrambi. Ocenjevanje za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred pa se izvaja skladno s predpisi, ki veljajo za javne uslužbenke in se je do uvedbe ZSPJS izvajalo skladno s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

Službena ocena je pisna ocena, s katero se ocenita delo in usposobljenost zaposlenega. Na podlagi ocene se delavec vključuje v izobraževanje in usposabljanje, razporeja na zahtevnejše dolžnosti, povzbuja v višji in. Obrazec službene ocene je priložen (priloga 2).

Vojaške osebe stalne sestave se ocenjujejo s pisno službeno oceno, ki mora biti obrazložena. Službena ocena obsega oceno usposobljenosti za opravljanje vojaških dolžnosti in oceno uspešnosti opravljanja vojaških dolžnosti. Službeno ocenjevanje se opravi enkrat letno vsaj enkrat, ki ga določa na elnik Generalštaba Slovenske vojske. Službene ocene se upoštevajo zlasti pri dajanju predlogov za podelitev in ali povišanje, razporejanje na druge zahtevnejše dolžnosti ter določanje kandidatov za vključevanje v programe vojaškega strokovnega izobraževanja, usposabljanja ali izpopolnjevanja. Službene ocene dajejo neposredno nadrejeni in višji nadrejeni za vse podrejene vojaške osebe. Poveljnik voda ali njemu enake enote je prvi pristojen za dajanje službenih ocen. Službeno oceno podpišejo neposredno nadrejeni in višji nadrejeni ter vojaška oseba, na katero se ocena nanaša. Podrejeni se zoper službeno oceno lahko pisno pritožijo po službeni poti. O pritožbi zoper službeno oceno odloča komisija (Pravila službe v SV, 106–108. člen).

Predpisane službene ocene so lahko:

- nezadovoljiv (1) – povprečna ocena manj kot 2,
- zadovoljiv (2) – povprečna ocena 2 in več,
- dober (3) – povprečna ocena 2,5 in več in
- odlična (4) – povprečna ocena 3,5 in več.

² Zakon o državni upravi (ZDU), 74. člen: »Za izvrševanje zakonov, drugih predpisov in aktov državnega zbora, predpisov in aktov vlade (...) ministri izdajajo pravilnike; če tako določa zakon, pa tudi druge predpise. Pravilnik se izda, če tako določa zakon ali uredba ali če minister oceni, da je izdaja pravilnika potrebna za namen iz prvega odstavka tega člena.«

Struktura službene ocene zajema poleg podatkov o ocenjevanem in ocenjevalcu tudi opis delovnih zahtev. Kon na števil na službena ocena se izra una v IV. delu predpisanega obrazca na podlagi povpre ja ocen iz vsakega od naslednjih kriterijev:

- usposobljenost za opravljanje vojaške dolžnosti (splošno znanje, specialisti no znanje, gibalne sposobnosti, strelske sposobnosti),
- uspešnost opravljanja vojaške dolžnosti (obseg dela, kakovost izdelkov, delovna metoda),
- lastnosti pri delu (zmožnost za delo v skupini, natan nost pri opravljanju dela, ustvarjalnost, zanesljivost pri opravljanju dela, osebni zgled, sodelovanje) in
- lastnosti pri delu vodij (odlo anje, avtoriteta, samostojnost, organizacijska sposobnost, pisno komuniciranje, ustno komuniciranje, vodenje), ki se ocenjujejo samo za vodstvene delavce.

Izmed vseh navedenih kriterijev sta merljiva samo dva kriterija znotraj usposobljenosti in sicer ocena gibalnih sposobnosti in ocena strelske sposobnosti. Vojaške osebe pridobijo oceno gibalnih sposobnosti enkrat letno na podlagi testiranja gibalnih sposobnosti in to no opredeljenih kriterijev ocenjevanja. Prav tako so to no dolo eni kriteriji ocene streljanja z osebno oborožitvijo. Vse ostale ocene niso merljive in temeljijo na oceni ocenjevalca oziroma nadrejenega.

V V. delu se kon na srednja ocena utemelji tudi z opisom dodatnih veš in, sposobnosti in znanja ocenjevanega.

Nadrejeni ocenjevalec v VI. delu oceni primernost vojaške osebe za povišanje v višji in, utemelji oceno in opiše sposobnosti ocenjevanega ter predlaga najve tri dolžnosti, ki naj bi jih ocenjevani opravljal v prihodnosti.

Za vojaške osebe pa je zelo pomembno ocenjevanje, v katerem se ugotavlja izpolnjevanje pogojev za napredovanje v višji pla ni razred in ni bistveno povezano s službeno oceno.

4.2.3 Pogoji napredovanja v višji pla ni razred

Pla ilni razred je vnaprej dolo ena kategorija pla e, v katero spada delovno mesto po nekem pla nem sistemu. Ker v pla nem sistemu lahko delavec napreduje tudi na istem delovnem mestu (podro ju) imata zahtevnost dela in pla a veliko skupnega le v za etku (Lipi nik 1998, 413).

Napredovanje v višji pla ilni razred se je za vse javne uslužbenke v Slovenski vojski ugotavljalo na osnovi izpolnjevanja pogojev, dolo enih v Zakonu o razmerjih pla v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti in Pravilniku o napredovanju delavcev v državni upravi.

V višji pla ilni razred je lahko zaposleni napredoval po preteku najmanj treh let od prve razporeditve oziroma od zadnjega napredovanja, pri emer se je upoštevala

dejanska delovna doba, ne pa tudi čas pripravnosti, čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev. Zaposleni je lahko napredoval tudi, če je bil v teh treh letih na strokovnem izpopolnjevanju, na katerega ga je napotil delodajalec, ali je bil na porodniškem dopustu ali dopustu za nego in varstvo otroka, odsoten zaradi poklicne bolezni ali zaradi poškodbe pri delu.

Na podlagi 2. člena Pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi (v nadaljevanju: Pravilnik) je lahko v višji plačilni razred napredoval zaposleni, ki:

- je imel zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe za delovno mesto, na katero je bil razporejen,
- je izpolnjeval druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
- je izpolnil pogoje za napredovanje, določene z zakonom in pravilnikom.

Izjemoma je lahko zaposleni ob pogojih določenih v pravilniku, napredoval prej kot v treh letih. Izjemoma je lahko napredoval tisti zaposleni, ki je za najmanj 100 odstotkov presegel skupno število točk, potrebnih za napredovanje za en plačilni razred, in je bil nadpovprečno delovno uspešen (Pravilnik, 15. člen).

Do objave spremembe Pravilnika o napredovanju v aprilu 2002 je veljalo tudi določilo, da je javni uslužbenec lahko pospešeno napredoval za tri plačilne razrede in tudi prej kot v treh letih (po 18 mesecih) ob izpolnjevanju kriterija zbranih točk in nadpovprečni oceni.

Praviloma so napredovali samo zaposleni, ki so imeli zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe za formacijsko dolžnost, na katero so razporejeni. Kljub navedenemu pa je v višji plačilni razred lahko napredoval tudi zaposleni, ki ni izpolnjeval pogoja zahtevane stopnje izobrazbe za formacijsko dolžnost, na katero je bil razporejen, če je imel ob uveljavitvi Pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi (na dan 27. 7. 1994) osebni in, ki je bil enak ali višji od formacijskega in, določena za dolžnost, na katero je bil razporejen. Poleg navedene posebnosti je veljala izjema za zaposlene v MORS, saj je lahko napredoval tudi zaposleni, ki je imel osebni in, ki je bil enak ali višji od formacijskega in, določena za dolžnost, na katero je bil razporejen.

Na delovnem mestu so lahko zaposleni napredovali največ :

- v tarifnih skupinah I do IV – za tri plačilne razrede,
- v tarifni skupini V do VI – za štiri plačilne razrede,
- v tarifnih skupinah VII do IX – za pet plačilnih razredov (Pravilnik, 2. člen).

Tabela 4.3 v nadaljevanju prikazuje pregled pogojev za napredovanje za en plačilni razred ob oceni povprečen ter ob zadostnem številu zbranih točk iz kriterijev, ki so prikazani v nadaljevanju.

Tabela 4.3 Pregled pogojev za napredovanje po tarifnih skupinah

Tarifna skupina	Število razredov napredovanja	Število to k	Kriteriji	Pisna ocena
I–V	1	50	dodatna funkcionalna znanja	
VI	1	75	interdisciplinarna usposobljenost delavca	povprečno uspešen
VII–IX	1	100	samostojnost in zanesljivost pri delu ustvarjalnost	

Pogoji za napredovanje v višji pla ni razred so bili (Pravilnik, 8. len):

- dodatna funkcionalna znanja,
- interdisciplinarna usposobljenost delavca za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica,
- samostojnost in zanesljivost pri delu,
- ustvarjalnost in
- delovna uspešnost, izkazana v daljšem času.

Kriterij iz pogoja dodatnih funkcionalnih znanj je bila pridobljena in s potrdilom izkazana strokovna usposobljenost in funkcionalna znanja, ki so omogočala boljše in hitrejše opravljanje delovnih nalog in niso bila predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (Pravilnik, 9. len).

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti so predstavljali prvine usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih ter organizacijske in vodstvene sposobnosti (Pravilnik, 10. len).

Samostojnost in zanesljivosti pri delu so predstavljale prvine, ki so pomenile (Pravilnik, 11. len):

- strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog ter korekten odnos pri morebitnem delu s strankami in
- samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela.

Pri kriteriju »samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela« se je uporabil kriterij zanesljivosti pri delu, ki so ga predstavljale prvine natančnega, pravočasnega in doslednega izpolnjevanja ukazov nadrejenih starešin.

Kriteriji iz pogoja ustvarjalnosti so predstavljale oblike predlaganja ali izboljšanja obstoje ih metod dela, strokovno uveljavljanje stališ in predstavitev podro ja v javnosti, aktivnosti, ki so prispevale k ugledu organa oziroma službe, v katerem je bila oseba zaposlena, kot tudi k razvoju stroke, vendar opravljanje takih nalog ni bilo dolo eno v opisu delovnega mesta zaposlenega (Pravilnik, 12. len).

Zgoraj navedeni kriteriji so se dokazovali z zbiranjem to k iz posameznih kriterijev. V nadaljevanju tabela 4.4 prikazuje kriterije za napredovanje (od 2.1 do 2.5) ter s to kami ovrednotena znanja in usposabljanja, ki so zaposlenim omogo ala zbiranje to k, potrebnih za napredovanje v višji pla ni razred.

Tabela 4.4 Kriteriji za napredovanje v višji pla ni razred

Kriteriji	Število to k
2.1 Dodatna funkcionalna znanja	
Znanja in veš ine, ki jih je zaposleni pridobil s te aji, seminarji in usposabljanji v trajanju najmanj 8 pedagoških ur oziroma 1 dan brez preizkusa znanja	5
Znanja in veš ine, ki jih je zaposleni pridobil z 2- do 4-dnevnimi te aji, seminarji in usposabljanji brez preizkusa znanja	10
Pod astniška šola	50
astniška šola	75
Poveljniško-štabna šola	100
Udeležba na vojaških vajah do 3 dni	5
Udeležba na vojaških vajah 4 dni ali ve	15
2.2 Interdisciplinarna usposobljenost delavca za opravljanje del na razli nih delovnih mestih	
Mentorstvo	20–50
lanstvo v interni delovni skupini za izvedbo dolo ene naloge	10
Ve kratno ali daljše uspešno nadomeš anje vodje	40
2.3 Samostojnost in zanesljivost pri delu	
Strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog ter korekten odnos pri morebitnem delu s strankami	25
Samostojno opravljanje dela brez strokovne pomo i in brez potrebe po preverjanju tega dela	25
2.4 Ustvarjalnost, katere oblike niso dolo ene v opisu delovnega mesta	
Vodenje seminarja ali strokovnega posveta znotraj organa	20
Samoiniciativno in kvalitetno opravljanje dodatnih nalog poleg nalog s svojega delovnega podro ja	20
Priprava strokovnega gradiva za interno uporabo	20–40
2.5 Delovna uspešnost, izkazana v daljšem asu	
Podpovpre na, povpre na ali nadpovpre na.	Kriterij ni to kovan.

Presežek to k, zbranih po kriterijih dodatnih funkcionalnih znanj, samostojnosti in zanesljivosti pri delu in ustvarjalnosti, se je prenesel v naslednje napredovalno obdobje.

Dokazila oziroma ocene o izpolnjevanju pogojev so morali biti v pisni obliki. Kot dokazila so se štela potrdila o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih, fotokopije naslovnice objavljenih knjig ali člankov, akti o imenovanjih, potrdila oziroma ocene, ki jih je izdal delodajalec, in drugi dokumenti, s katerimi je bilo mogoče dokazati izpolnjevanje kriterija. Dokazila je moral predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih je izdal delodajalec. Pisna dokazila so se lahko za napredovalno obdobje uporabila le enkrat, veljala pa so le tista, ki so bila pridobljena v napredovalnem obdobju. Pri vsaki kratni ali daljši uspešni nadomestitvi delavca na drugem delovnem mestu je bilo treba predložiti akt, iz katerega je bilo to razvidno. Sodelovanje v izobraževalnem sistemu organa je moralo biti prav tako dokazano z ustreznimi dokumenti. Kot dokazilo so služile naslovnice referata in fotokopija strokovnih člankov oziroma razprav, naslovnice strokovnih knjig ali učenikov, tako, da je bil avtor prepoznaven, in fotokopija strani iz strokovnega članka ali knjige, iz katere je bilo razvidno, da je delavec prevedel strokovno gradivo za interno uporabo.

Za dodatna funkcionalna znanja pa so se poleg splošnih kriterijev upoštevale tudi področja: osnovna šola, strokovna šola, poveljniško-štabna šola, udeležba na vojaških vajah (do 3 dni ali 4 dni in več) do višine 50 točk. Upoštevali pa so se tudi dosežki na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, če je zaposleni sodeloval kot predstavnik MORS.

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ni mogel napredovati v višji plačilni razred, če (Pravilnik, 17. člen):

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti,
- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogojnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti,
- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazen ni bila izbrisana iz ustrezne evidence.

Zaposleni je lahko napredoval po preteku navedenih omejitev, če je izpolnjeval pogoje za napredovanje.

V napredovalno obdobje se je všteval čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti. Pri tem se kot delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti štejejo delovna mesta v isti tarifni skupini.

4.2.4 Postopek napredovanja v višji pla ni razred

Izpolnjevanje pogojev se je preverjalo trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki so do navedenih rokov dopolnili dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja.

Temeljni obrazec, ki se je uporabljal kot podlaga za preverjanje pogojev za napredovanje je bil s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi predpisan ocenjevalni list (priloga 3), ki ga je vodja notranje organizacijske enote izpolnjeval za vsakega delavca, ne glede na to, ali je pogoje izpolnjeval. K ocenjevalnemu listu so se priložila vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev. Ocenjevanega je pristojni organ z vsebino ocenjevalnega lista na njegovo zahtevo seznanil.

Delovna uspešnost je v točki 2.5 ocenjevalnega lista kot eden izmed kriterijev za izpolnjevanje pogojev, ki je lahko v napredovalnem obdobju podpovprečna, povprečna ali nadpovprečna. Vojaška oseba pa je lahko napredovala le, če je izpolnila kriterij delovne uspešnosti z oceno povprečna ali nadpovprečna in na podlagi dokazil zbrala zadostno število točk, ki je bilo opredeljeno s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

Odločba o višji plači je morala biti izdana v 30 dneh po roku, opredeljenem za preverjanje pogojev za napredovanje (tj. 1. januar, 1. maj ali 1. september), plača pa je zaposlenemu pripadala od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

Če je bil zaposleni ocenjen z oceno podpovprečna, kljub drugim izpolnjenim pogojem ni mogel napredovati.

4.3 Uvedba novega pla nega sistema

Tang (1999) v dokumentu Univerze v Hongkongu navaja, da so reforme javne uprave usmerjene v učinkovitost in produktivnost. Običajno je eden glavnih razlogov za reforme nadzor javne porabe oziroma gospodarski motivi.

Novi plačni sistem je bil začetek prav zaradi zaostrenih javnofinancijskih pogojev (primanjkljaj v državnem proračunu), po drugi strani pa je znano, da sprememba plačnih sistemov vedno zahteva dodatna sredstva za njeno implementacijo (Klinar in Bačar 2008, uvod).

Začetek priprave novega plačnega sistema sega že v leto 2001. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS) kot normativni okvir plačnega sistema je bil sprejet leta 2002. Implementacija plačnega sistema pa se je zavlekla v drugo polovico leta 2008. Do začetka uporabe ZSPJS se je uporabljal Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in lokalnih skupnostih (ZRPJZ).

Eden od glavnih namenov ZSPJS je bil zmanjšati število in omejiti obseg dodatkov oziroma jih po možnosti vključiti v osnovno plačo delovnega mesta, naziva oziroma funkcije (Tičar 2007, 281).

Pravna ureditev plačnega sistema v SV

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju uresničuje štiri ključne cilje, ki so (Ti ar 2007, 271):

- vzpostavitev skupnega plačnega sistema za vse zaposlene v javnem sektorju,
- določitev ustreznih razmerij med plačili zaposlenih v javnem sektorju,
- vzpostavitev prilagodljivega plačnega sistema, ki bo višino plačil bolj povezoval z učinkovitostjo in rezultati dela, in
- pregleden in obvladljiv plačilni sistem z vidika javnih financ.

Glede na vsebino ciljev se lahko pri reformi plačnega sistema govori tudi o (Klinar in Bačar 2008, 2):

- strukturni reformi (določitev osnovne plače, odprava plačilnih nesorazmerij, povečanje variabilnega dela plače) in
- uvajanju managerskih metod v javni sektor (ocenjevanje javnih uslužbencev, povečanje pomena delovne uspešnosti).

ZSPJS je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 56/2002 z dne 28. 6. 2002 in bil večkrat spremenjen oziroma dopolnjen:

- S prvo novelo (ZSPJS-A, Uradni list RS, št. 72/03) je bila določena pravna podlaga za sklenitev aneksa h KPnd, na podlagi katerega je bilo uvedeno kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje javnih uslužbencev.
- Z drugo novelo (ZSPJS-B, Uradni list RS, št. 126/03) je bil za etek uporabe zakona preložen s 1. 1. 2004 na 1. 7. 2004.
- Tretja novela (ZSPJS-C, Uradni list RS, št. 70/04) je natančneje določila obvezno uporabo katalogov delovnih mest, nazivov in funkcij pri sistemizaciji delovnih mest in nazivov, uvedla kolektivna pogajanja za javno upravo, določila, da se višina dodatka za delovno dobo določa s KPJS, določila elemente in način za prevedbo nominalnih zneskov osnovne plače v osnovno plačo v skladu z ZSPJS, določila način odprave nesorazmerij pri osnovnih plačah do leta 2009, določila izhodiščno plačo za I. tarifni razred.
- četrta novela (ZSPJS-D, Uradni list RS, št. 53/05) je bila najboljšejša. Najpomembnejše spremembe in dopolnitve pa so: plačila funkcionarjev in javnih uslužbencev se določa s pogodbo o zaposlitvi, na prehod na izplačilo plačil po ZSPJS se določa z aneksom k pogodbi o zaposlitvi, večja fleksibilnost pri izplačilu plače za delovno uspešnost, novo poglavje v zvezi z zagotavljanjem namenskih sredstev za odpravo nesorazmerij pri osnovnih plačah, z uredbo vlade se za vsako določa višina dodatkov, osnovne plače iz priloge I ZSPJS se povečajo za 2 odstotka, uskladi se izhodiščno plača za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred, uzakonjena je javnost bruto plače.

- Peta novela (ZSPJS-E, Uradni list RS, št. 14/06) je določila, da se direktorjem, ki so pred uveljavitvijo novega pla nega sistema prejeli plačila na podlagi osebnega naziva, po uveljavitvi novega pla nega sistema plačila določijo v skladu z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju, določila, kateri funkcionarji so upravičeni do posameznih dodatkov, določila, da za vsako do sklenitve KPJS dodatek za delovno dobo za funkcionarje znaša 0,3 odstotka za vsako dopoljeno leto delovne dobe, določila, da se novi plačni sistem za funkcionarje uveljavi v enakem roku kot za direktorje, torej s 1. 3. 2006 (Klinar 2006, 276–279).
- Šesta novela (ZSPJS-F, Uradni list RS, št. 68/06) je dodala 22. alinejo, ki opredeljuje povprečni obseg dela, ki se lahko izplača javnemu uslužbencu za povprečni obseg opravljenega dela, ki presega pri doseganju rezultata dela v posameznem mesecu, in določila plačno lestvico veljavno od 1. julija 2006 (v SIT). Minister, pristojen za sistem plačil v javnem sektorju, z dnem začetka uporabe evra kot denarne enote RS objavi v Uradnem listu RS usklajeno izhodiščno plačilo za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred in plačno lestvico, ki se uporablja od 1. januarja 2007.
- Sedma novela (ZSPJS-G, Uradni list RS, št. 57/07) je spremenila 8. alinejo, ki določa uveljavitvijo tarifnih razredov in ravni potrebne usposobljenosti. Spremenil se je 19. alinejo, ki določa plačne razrede ob zaposlitvi, premestitvi na drugo delovno mesto oziroma imenovanju v naziv ali višji naziv. V VI. poglavju z naslovom Delovna uspešnost se obstoječi alineji nadomestijo z novimi (od 21. do 22. alineji). Javnim uslužbencem pripada tudi dodatek za stalno pripravljenost. Novela na novo opredeljuje naknaden pristop k kolektivnim pogodbam. Priloga novele je plačna lestvica, veljavna od 1. januarja 2007.
- Osmo novela (ZSPJS-H, Uradni list RS, št. 17/08) v prehodnih in končnih določbah opredeljuje izhodiščno plačilo za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred, ki se od 1. januarja 2008 poveča za 3,4 odstotka in znaša 243,84 evra. Spremeni se plačna lestvica.
- Deveta novela (ZSPJS-I, Uradni list RS, št. 58/08) dodaja alinejo, ki določa vsebine kataloga funkcij, delovnih mest in nazivov ter minimalni obseg podatkov akta o sistematizaciji delovnih mest pri uporabnikih proračuna. V 9. alineji na novo opredeljuje določitev osnovne plače za pripravnike. V primeru, ko javni uslužbenec opravlja delo na delovnem mestu z nižjo izobrazbo od zahtevane, mu pripada osnovna plača, ki je za dva plačna razreda nižja od osnovne plače delovnega mesta, na katerem opravlja delo. Če ima več kot 23 let delovne dobe mu pripada osnovna plača, ki je za en plačni razred nižja od osnovne plače. Določila glede znižanja plačnih razredov zaradi nižje izobrazbe od zahtevane se

ne uporabljata za delovna mesta v VI. in nižjih tarifnih razredih. Dodan je 17. a len, ki opredeljuje preizkus ocene, če se javni uslužbenec z oceno ne strinja. V 49. lenu se v poglavju Pla na skupina C – Uradniški nazivi v državni upravi in v upravah lokalnih skupnosti ter drugih državnih organih doda k 135. lenu (dodatek za vrednotenje posebnih pogojev dela in odgovornosti) »Zakon o službi v Slovenski vojski (ZSSloV)«. Izhodišča na plača za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred od 1. julija 2008 znašajo 248,72 evrov. Objavljena je plačna lestvica, veljavna od 1. julija 2008 (osnovne plače plačnih razredov se povišajo za 2 odstotka).

- Deseta novela (ZSPJS-J, Uradni list RS, št. 80/08) opredeljuje, da javni uslužbenec doseže osnovno plačo, ki pripada višjemu plačnemu razredu zaradi odprave nesorazmerja v rokih in na način, dogovorjen s KPJS. Četrty odstavek »Javni uslužbenec, ki je s prevedbo uvrščen v plačni razred, ki dosega ali presega najvišji plačni razred, ki ga je možno doseči z napredovanjem na delovnem mestu oziroma v nazivu, obdrži plačni razred, v katerega je bil uvrščen« se rta.

4.3.1 Uvrstitev nazivov vojaških oseb v SV v sistem javnih uslužbencev

Za zaposlene v Slovenski vojski veljajo predpisi, ki veljajo za javne uslužbence, zato bodo najprej predstavljeni nazivi javnih uslužbencev in količniki za določitev osnovne plače. Iz ZJU bodo izpostavljene posebne določbe, ki veljajo za zaposlene v Slovenski vojski.

Zakon o javnih uslužbencih (ZJU) je v 195. lenu določil količnike za določitev osnovne plače za uradniške nazive. Nazivi javnih uslužbencev so na podlagi 85. člena ZJU razporejeni v 16 stopenj in pet kariernih razredov. V 194. lenu ZJU določa nazive višjih upravnih delavcev in upravnih delavcev v organih državne uprave, ki jih je bilo treba najkasneje do 1. 1. 2004 prevesti v nove uradniške nazive glede na izhodiščne količnike za določitev osnovne plače.

Glede na to, da bo nadaljevanje naloge usmerjeno v nazive vojaških oseb v Slovenski vojski, bodo v začetku predstavljeni nekateri osnovni pojmi.

Stalna sestava vojske je formacija, ki jo sestavljajo poklicni pripadniki vojske, to so vojaki, podastniki, astniki in vojaški uslužbenci ter civilne osebe, ki delajo v vojski, vendar civilne osebe ne opravljajo vojaške službe (ZObr, 5. člen). Vojaška oseba je oseba, ki kot vojak ali vojakinja, podastnik ali podastnica, astnik ali astnica ter vojaški uslužbenec ali vojaška uslužbenka poklicno opravlja vojaško službo.

Poimenovanja nazivov pripadnikov Slovenske vojske se določijo s posebnim zakonom ali z uredbo vlade (ZJU, tretji odstavek 85. člena). V Slovenski vojski so po Zakonu o obrambi (ZObr, 61. člen) naslednji imeni oziroma nazivi:

- za vojake in slušatelje vojaških šol poddesetnik, desetnik in naddesetnik,
- za podastnike, slušatelje šole za podastnike, šole za astnike ter šole za astnike vojnih enot vodnik, višji vodnik, štabni vodnik, višji štabni vodnik, praporščak, višji praporščak, štabni praporščak in višji štabni praporščak,
- za astnike poročnik, nadporočnik, stotnik, major, podpolkovnik, polkovnik, brigadir,
- za generale generalmajor, generalpodpolkovnik in general.

Mornariški astniški in admiralski čini so poročnik korvete, poročnik fregate, poročnik bojne ladje, kapitan korvete, kapitan fregate, kapitan bojne ladje, kapitan, kontraadmiral, viceadmiral in admiral.

Vojaški uslužbenci so vojaške osebe, ki opravljajo pravne, kadrovske, tehnične, finančne, zdravstvene, informacijske, glasbene in druge podobne naloge v Slovenski vojski, določene s formacijami. S formacijami se določijo vrsta del, potrebna splošna in posebna znanja, razredi, delovne izkušnje in drugi pogoji ter osnovno usposabljanje za delo v vojski za formacijske dolžnosti, ki se popolnjujejo z vojaškimi uslužbenci (Uredba o vojaških uslužbencih, 2. člen).

Za pripadnike Slovenske vojske se do začetka uporabe ZSPJS določijo kolektivni začetki določitev osnovne plače z vladno uredbo ob smiselni uporabi določb, ki veljajo za javne uslužbence (torej prvega odstavka 195. člena). Za izhodišne kolektivne začetke se šteje kolektivni začetek, ki je v zakonu ali podzakonskem predpisu določen kot kolektivni začetek določitev osnovne plače (kolektivni delovnega mesta brez napredovanj v višje plačilne razrede) (ZJU, 195. člen).

4.3.2 Primerjava nazivov javnih uslužbencev z nazivi vojaških oseb v SV

V nadaljevanju tabela 4.5 prikazuje primerjavo med uradniškimi nazivi in nazivi vojaških oseb Slovenske vojske po kategorijah astnik, podastnik in vojak ter jih uvršča v karijerne razrede, opredeljuje nazive stopnje in kolektivne začetke določitev osnovne plače skladno s 85., 194. in 195. členom ZJU.

V 85. členu ZJU opredeljuje, da se poimenovanja nazivov pripadnikov SV določijo s posebnim zakonom ali z uredbo Vlade. Poimenovanja činovastnikov, podastnikov in vojakov opredeljuje 61. člen Zakona o obrambi, nazive vojaških uslužbencev pa 5. in 6. člen Uredbe o vojaških uslužbencih. Nazivi vojaških oseb v Slovenski vojski so opredeljeni v prilogi I.A Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 66/2008).

V 194. členu ZJU opredeljuje, da se prevedba nazivov v SV izvede ob smiselni uporabi prvega odstavka 194. člena z vladno uredbo. Na podlagi tega člena so se nazivi delavcev v državni upravi do 1. 1. 2004 prevedli v nove nazive glede na izhodišne

koli niki za določitev osnovne plače, določene v zakonu oziroma podzakonskem predpisu na način, kot ga določata ta člen.

Tabela 4.5 Pregled uradniških nazivov in nazivov v SV

Uradniški nazivi	Nazivi vojaških oseb Slovenske vojske			Karierni razred	Naziv stopnje	Koli niki za določitev plače
	Generali/	P	VOJ			
višji sekretar	generalpodpolkovnik			1.	1.	8,00
sekretar	generalmajor brigadir kapitan				2.	6,80
podsekretar	polkovnik kapitan bojne ladje				3.	6,00
višji svetovalec I	podpolkovnik kapitan fregate			2.	4.	5,30
višji svetovalec II	major kapitan korvete	višji štabni praporščak			5.	4,80
višji svetovalec III					6.	4,40
svetovalec I	stotnik poročnik bojne ladje	štabni praporščak		3.	7.	4,00
svetovalec II	nadporočnik poročnik fregate				8.	3,60
svetovalec III	poročnik poročnik korvete				9.	3,30
višji referent I		višji praporščak		4.	10.	3,00
višji referent II		praporščak			11.	2,80
višji referent III		višji štabni vodnik			12.	2,65
referent I		štabni vodnik	naddesetnik	5.	13.	2,50
referent II		višji vodnik	desetnik		14.	2,40
referent III		vodnik	poddesetnik		15.	2,30
referent IV			vojak I		16.	2,10
sodelavec I			vojak II	za asni	17.	2,00
sodelavec II				naziv	18.	1,80

Vir: Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04 58/04 popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/2007, 101/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09).

Za pripadnike SV se do za etka uporabe ZSPJS dolo ijo koli niki za dolo itev osnovne pla e z vladno uredbo ob smiselni uporabi dolo be prvega odstavka tega lena, ki velja za javne uslužbence (ZJU, 195. len).

Poleg vojaških, pod astniških in astniških inov so v Slovenski vojski tudi nazivi vojaških uslužbencev, ki so opredeljeni v 63. a lenu Zakona o obrambi in z Uredbo o vojaških uslužbencih ter v prilogi I.A Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih.

Vojaške uslužbence delimo na nižje in višje vojaške uslužbence. Med nižje vojaške uslužbence uvrš amo vojaške uslužbence od I. do VIII. razreda, med višje vojaške uslužbence pa vojaške uslužbence od IX. do XV. razreda.

V nadaljevanju tabela 4.6 prikazuje pregled razporeditve vojaških uslužbencev v Slovenski vojski v karijerne razrede, opredeljuje nazive stopnje in koli nike za dolo itev osnovne pla e.

Tabela 4.6 Pregled razporeditve vojaških uslužbencev v SV

Nazivi vojaških uslužbencev		Karierni razred	Naziv stopnje	Koli niki za dolo itev osnovne pla e
Višji vojaški uslužbenci	Nižji vojaški uslužbenci			
		1.	1.	8,00
VU XV. r.			2.	6,80
VU XIV. r.			3.	6,00
VU XIII. r.		2.	4.	5,30
VU XII. r.			5.	4,80
			6.	4,40
VU XI. r.		3.	7.	4,00
VU X. r.			8.	3,60
VU IX. r.			9.	3,30
	VU VIII. r.	4.	10.	3,00
	VU VII. r.		11.	2,80
	VU VI. r.		12.	2,65
	VU V. r.	5.	13.	2,50
	VU IV. r.		14.	2,40
	VU III. r.		15.	2,30
	VU II. r.		16.	2,10
	VU I. r.		17.	2,00

Pravna ureditev plačnega sistema v SV

Razredi nižjih vojaških uslužbencev so primerljivi z naslednjimi čini (Uredba o vojaških uslužbencih, 5. člen):

- I. in II. razred sta primerljiva nazivu vojaka,
- III. razred je primerljiv s činom vodnik,
- IV. razred je primerljiv s činom višji vodnik,
- V. razred je primerljiv s činom štabni vodnik,
- VI. razred je primerljiv s činom višji štabni vodnik,
- VII. razred je primerljiv s činom praporščak in
- VIII. razred je primerljiv s činom višji praporščak.

Razredi višjih vojaških uslužbencev so primerljivi z naslednjimi čini (Uredba o vojaških uslužbencih, 6. člen):

- IX. razred je primerljiv s činom poročnik,
- X. razred je primerljiv s činom nadporočnik,
- XI. razred je primerljiv s činom stotnik,
- XII. razred je primerljiv s činom major,
- XIII. razred je primerljiv s činom podpolkovnik,
- XIV. razred je primerljiv s činom polkovnik,
- XV. razred je primerljiv s činom brigadir.

Tabela 4.7 v nadaljevanju prikazuje primerjavo med uradniškimi nazivi po kariernih razredih, stopnjah in količinah za določitev osnovne plače z nazivi vojaških oseb po kategorijah častnik, podčastnik, vojak in primerljivimi nazivi vojaških uslužbencev.

Tabela 4.7 Primerjava uradniških nazivov in nazivov vojaških oseb

Uradniški nazivi	Karierni razred	Naziv stopnje	Koli niki za dolo itev osn. pla e	Nazivi vojaških oseb Slovenske vojske			Nazivi vojaških uslužbencev
				astnik	Pod astnik	Vojak	
višji sekretar	1.	1.	8,00	generalpodpolk. polkovnik			
sekretar		2.	6,80	generalmajor brigadir			VU XV. razreda
podsekretar		3.	6,00	kapitan polkovnik			VU XIV. razreda
					kapitan bojne ladje		
višji svetovalec I	2.	4.	5,30	podpolkovnik			VU XIII. razreda
višji svetovalec II		5.	4,80	major			VU XII. razreda
				kapitan korvete			višji štabni praporš ak
višji svetovalec III	3.	6.	4,40				
svetovalec I		7.	4,00	stotnik			VU XI. razreda
				poro nik bojne štabni ladje praporš ak			
svetovalec II		8.	3,60	nadporo nik			VU X. razreda
					poro nik fregate		
svetovalec III	4.	9.	3,30	poro nik			VU IX. razreda
					poro nik korvete		
višji referent I		10.	3,00	višji praporš ak			VU VIII. razreda
višji referent II		11.	2,80	praporš ak			VU VII. razreda
višji referent III	5.	12.	2,65	višji štabni vodnik			VU VI. razreda
referent I		13.	2,50	štabni vodnik			VU V. razreda
				nadesetnik			
referent II		14.	2,40	višji vodnik			VU IV. razreda
					desetnik		
referent III		15.	2,30	vodnik			VU III. razreda
					poddesetnik		
referent IV		16.	2,10	vojak I			VU II. razreda
sodelavec I		17.	2,00	vojak II			VU I. razreda
sodelavec II		18.	1,80				

Treba je poudariti tudi zahtevano oziroma ustrezno stopnjo izobrazbe za posamezne nazive vojaških oseb v Slovenski vojski. Ustrezna stopnja izobrazbe kot pogoj za zaposlitev v Slovenski vojski je za vojaka praviloma končna srednja poklicna šola, za podastnika srednja ali višja šola in za astnika najmanj visoka strokovna šola (ZObr, 88. člen). Natančneje določbe glede ustrezne stopnje izobrazbe, ki so opredeljene z Zakonom o obrambi, določa Zakon o službi v SV, in sicer je za podastnika petega kariernega razreda ustrezna stopnja izobrazbe srednja splošna ali srednja strokovna izobrazba, za podastnika četrtega kariernega razreda najmanj višja strokovna izobrazba, za podastnika tretjega in drugega kariernega razreda in astnika pa najmanj visoka strokovna izobrazba. Ustrezna stopnja izobrazbe je za nižje vojaške uslužbence I. razreda najmanj srednja poklicna izobrazba, od II. do V. razreda najmanj srednja splošna ali srednja strokovna izobrazba in od VI. do VIII. razreda najmanj višja strokovna izobrazba. Ustrezna izobrazba višjih vojaških uslužbencev od IX. do XIII. razreda je najmanj visoka strokovna izobrazba (ZSSlovV, 49. člen).

V prilogi 4 je prikazano število zaposlenih v Slovenski vojski. Iz histograma sta razvidni, kolikšno je okvirno število vojaških oseb po posameznih nazivih, od astnika, podastnika, vojaka ter število višjih in nižjih vojaških uslužbencev.

4.3.3 Uvrstitev orientacijskega delovnega mesta vojak v plačno skupino

Temeljni pogoj za določitev osnovnih plač za vse javne uslužbence je bila uvrstitev orientacijskih delovnih mest v plačno skupino oziroma podskupino.

Orientacijska delovna mesta in nazivi so izbrana delovna mesta in nazivi, ki omogočajo primerjavo v plačnih skupinah in med plačnimi skupinami. Ovrednotijo se z uporabo skupne metodologije (KPSM), ki opredeljuje navodila za uvrščanje delovnih mest in nazivov v plačne razrede, pri čemer se upoštevajo predvsem naslednji kriteriji (ZSPJS, 12. člen):

- zahtevnost delovnih nalog oziroma pogojev za pridobitev naziva,
- zahtevana usposobljenost (zahtevana strokovna izobrazba, potrebna dodatna znanja in izkušnje),
- odgovornost in pooblastila,
- psihofizični in umski napor ter
- vplivi okolja.

KPSM v III. poglavju določa naslednje podlage za uvrščanje orientacijskih delovnih mest in nazivov (KPSM, 14. člen):

- šifra in ime orientacijskega delovnega mesta ali naziva,
- opis nalog orientacijskega delovnega mesta oziroma pogoji za pridobitev naziva,

- zahtevana strokovna izobrazba,
- zahtevane delovne izkušnje,
- odgovornost za rezultate lastnega dela,
- odgovornost za vodenje,
- napor (umski, psihi ni in fizi ni),
- vplivi okolja in
- omejitve, prepovedi in pooblastila.

Orientacijska delovna mesta in nazivi (ODMN) javnih uslužbencev so bili uvrš eni v pla ne razrede s Kolektivno pogodbo za javni sektor. Kot ODMN so bila izbrana delovna mesta, na katerih je zaposlenih veliko število javnih uslužbencev.

Orientacijsko delovno mesto »vojak« je po KPJS uvrš eno v pla no skupino C znotraj V. tarifnega razreda v 21. pla ni razred. Tabela 4.8 prikazuje podlage za uvrstitev ODM vojak. Pri uvrstitvi so upoštevani dodatki, ki so se izpla evali v odstotku, in fiksni dodatki v koli niku.

Tabela 4.8 Uvrstitev orientacijskega delovnega mesta vojak po KPJS

Orientacijsko delovno mesto VOJAK (C045) – V. tarifni razred		
Naziv dodatka in podlaga za dolo itev	Dodatek v % ali dodatek v koli niku	Višina dodatka ali koli nika
osnovni koli nik – 195. len Zakona o javnih uslužbencih	osnovni koli nik	2,10
dodatek za vrednotenje posebnih pogojev dela in odgovornosti – 107. len Zakona o obrambi	20	0,42
dodatek za vrednotenje posebnih obremenitev in prepovedi – 9. len Uredbe o koli nikih za dolo itev osnovne pla e in dodatkih zaposlenih v službah Vlade RS	15	0,32
dodatek zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi po izpolnitvi predpisane starosti – 58. len ZSlovV	10	0,21
dodatek v skladu z dogovorom o na inu usklajevanja pla v javnem sektorju – 16. a len Uredbe	0,15	0,15
dodatek za omejitev pravice do stavke – 10. a len Uredbe	0,10	0,10
dodatek za delo v upravi – 16. len Uredbe	0,45	0,45
skupni koli nik orientacijskega delovnega mesta		3,75

Vir: Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 86/08).

Na podlagi skupnega koli nika ODM vojak je izra unana nominalna višina osnovne pla e v evrih in znaša 913,18 evra. Pri tem je upoštevana izhodiš na pla a za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred (ki je 1. 1. 2008 znašala 243,84 €). Glede na to višino osnovne pla e bi bilo ODM uvrš eno v 18 (najbližji) pla ni razred s pla ne lestvice z dne 1. 1. 2008. Pla na lestvica, veljavna od 1. 1. 2008, je v prilogi 5.

Na podlagi 13. lena ZSPJS se za pripadnike SV uvrstitev v pla ne razrede izvede z Uredbo o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v pla ne razrede.

4.3.4 Prevedba koli nikov z dodatki v pla ne razrede

Za pla no skupino C (Uradniški nazivi v državni upravi in v upravah lokalnih skupnosti ter v drugih državnih organih) se skladno z 49. b lenom ZSPJS za dolo itev osnovnih pla , ki so podlaga za prevedbo, upoštevajo dodatki, dolo eni z zakoni in drugimi predpisi ter kolektivnimi pogodbami (ZSPJS, 49. b len).

Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 18/91, 53/92, 34/93, 15/94, 27/94, 59/94, 80/94, 64/95, 37/97, 3/98, 39/99, 40/99, 99/01 in 73/03) – 2. len Aneksa h kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/93, in Uradni list RS, št. 64/95), ki velja od 11. 11. 1995, dolo a dodatek na tarifno skupino (ZSPJS, 49. b len). Navedeni aneks opredeljuje dodatke (v koli niku) na tarifne skupine, ki pripadajo zaposlenim, ki so razporejeni na delovna mesta v tarifnih skupinah I do IV (za I. tarifno skupino – 0,15 koli nika, za II. tarifno skupino – 0,13 koli nika, za III. tarifno skupino – 0,11 koli nika in za IV. tarifno skupino – 0,07 koli nika).

Uredba o koli nikih za dolo itev osnovne pla e in dodatkih zaposlenim v službah Vlade Republike Slovenije in v upravnih organih (Uradni list RS, št. 35/96, 57/98, 33/00, 1/01, 63/01, 37/02, 60/02, 61/02 in 105/02) dolo a naslednje dodatke (ZSPJS, 49. b len):

- 6. len – dodatek za delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- 8. len – dodatek za vrednotenje omejitev in posebnih obremenitev,
- 9. len – dodatek za vrednotenje posebnih obremenitev in prepovedi,
- 10. len – dodatek za omejitve, ki izhajajo iz dela,
- 10. a len – dodatek za omejitev pravice do stavke,
- 14. len – dodatek za psihofizi ne obremenitve in delo s strankami,
- 16. len – dodatek za delo v upravi,
- 16. a len – dodatek v skladu z dogovorom o na inu usklajevanja pla v javnem sektorju in
- 20. len – dodatek za posebno nevarnost in ogroženost.

ZSPJS v 49. b. členu poleg dodatkov, ki jih je treba pri prevedbi upoštevati iz uredbe in KPND, opredeljuje tudi dodatke, ki so določeni z zakonom na obrambnem področju. Ob prevedbi je bil upoštevan tretji odstavek 58. člena Zakona o službi v SV³ – dodatek zaradi prenehanja pogodbe o zaposlitvi po izpolnitvi predpisane starosti v višini 10 odstotkov osnovnega koliknisa.

Pri doložitvi podlag za prevedbo v ZSPJS ni bil doložen dodatek, ki so ga zaposleni v Slovenski vojski pridobili s 107. členom Zakona o obrambi, to je dodatek za vrednotenje posebnih pogojev dela in odgovornosti v višini 20 odstotkov osnovnega koliknisa.

Na podlagi zgoraj navedenih pravnih podlag je izdelana tabela 4.9, ki prikazuje osnovne koliknise in višino dodatkov za prevedbo nazivov astnikov in primerljivih nazivov vojaških uslužbencev.

Tabela 4.9 Višina dodatkov za prevedbo astnikov in primerljivih nazivov VU

Naziv	Osnovni koliknis	10 % po 58. členu ZSSloV	20 % po 107. členu ZObr	15 % po 9. členu Uredbe	5 % po 6. členu Uredbe	Skupaj: višina dodatkov v %	Osnovni koliknis x skupni koliknis v %	Dodatek za IV. tar. sk. po Aneksu KP	16. členu Uredbe	10. a 1. Uredbe	16. a 1. Uredbe
		Dodatki v odstotku									
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev											
generalpodpolk.	8,00	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	4,00			0,10	0,15
generalmajor	6,80	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	3,40			0,10	0,15
brigadir	6,80	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	3,40			0,10	0,15
VU XV. r.	6,80	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	3,40			0,10	0,15
polkovnik	6,00	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	3,00			0,10	0,15
VU XIV. r.	6,00	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	3,00			0,10	0,15
podpolkovnik	5,30	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	2,65			0,10	0,15
VU XIII. r.	5,30	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	2,65			0,10	0,15
major	4,80	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	2,40			0,10	0,15
VU XII. r.	4,80	0,1	0,2	0,15	0,05	0,5	2,40			0,10	0,15
stotnik	4,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,80		0,55	0,10	0,15
VU XI. r.	4,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,80		0,55	0,10	0,15
nadporočnik	3,60	0,1	0,2	0,15		0,45	1,62		0,55	0,10	0,15
VU X. r.	3,60	0,1	0,2	0,15		0,45	1,62		0,55	0,10	0,15
poručnik	3,30	0,1	0,2	0,15		0,45	1,49		0,55	0,10	0,15
VU IX. r.	3,30	0,1	0,2	0,15		0,45	1,49		0,55	0,10	0,15

³ Zakon o spremembah in dopolnitvah ZSPJS (ZSPJS-I) je v 23. a. členu prekrlical veljavnost tretjega odstavka 58. člena ZSSloV.

V nadaljevanju tabeli 4.10 in 4.11 prikazujeta osnovne koli nike in višino dodatkov za prevedbo nazivov pod astnikov in vojakov ter primerljivih nazivov vojaških uslužbencev.

Tabela 4.10 Višina dodatkov za prevedbo P in primerljivih nazivov VU

Naziv	Osnovni koli nik	10 % po 58. I. ZSSloV	20 % po 107. I. ZOhr	15 % po 9. I. Uredbe	5 % po 6 I. Uredbe	Skupaj: višina dodatkov v %	Osnovni koli nik x skupni koli nik v %	Dodatek za IV. tar. skup. po Aneksu KP	16. I. Uredbe	10. a I. Uredbe	16. a I. Uredbe
		Dodatki v odstotku									
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev											
višji št. prapor.	4,80	0,1	0,2	0,15		0,45	2,16		0,55	0,10	0,15
št. praporš ak	4,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,80		0,55	0,10	0,15
višji praporš ak	3,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,35		0,50	0,10	0,15
VU VIII. r.	3,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,35		0,50	0,10	0,15
praporš ak	2,80	0,1	0,2	0,15		0,45	1,26		0,50	0,10	0,15
VU VII. r.	2,80	0,1	0,2	0,15		0,45	1,26		0,50	0,10	0,15
višji št. vodnik	3,00	0,1	0,2	0,15		0,45	1,35		0,50	0,10	0,15
VU VI. r.	2,65	0,1	0,2	0,15		0,45	1,19		0,50	0,10	0,15
štabni vodnik	2,50	0,1	0,2	0,15		0,45	1,125		0,45	0,10	0,15
VU V. r.	2,50	0,1	0,2	0,15		0,45	1,125		0,45	0,10	0,15
višji vodnik	2,40	0,1	0,2	0,15		0,45	1,08		0,45	0,10	0,15
VU IV. r.	2,40	0,1	0,2	0,15		0,45	1,08		0,45	0,10	0,15
vodnik	2,40	0,1	0,2	0,15		0,45	1,08		0,45	0,10	0,15
VU III. r.	2,30	0,1	0,2	0,15		0,45	1,035		0,45	0,10	0,15

Tabela 4.11 Višina dodatkov za prevedbo vojakov in primerljivih nazivov VU

Naziv	Osnovni koli nik	10 % po 58. I. ZSSloV	20 % po 107. I. ZOhr	15 % po 9. I. Uredbe	5 % po 6 I. Uredbe	Skupaj: višina dodatkov v %	Osnovni koli nik x skupni koli nik v %	Dodatek za IV. tar. skup. po Aneksu KP	16. I. Uredbe	10. a I. Uredbe	16. a I. Uredbe
		Dodatki v odstotku									
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev											
nadesetnik	2,50	0,1	0,2	0,15		0,45	1,125		0,45	0,10	0,15
desetnik	2,40	0,1	0,2	0,15		0,45	1,08		0,45	0,10	0,15
poddesetnik	2,30	0,1	0,2	0,15		0,45	1,035		0,45	0,10	0,15
vojak I	2,10	0,1	0,2	0,15		0,45	0,945		0,45	0,10	0,15
VU II. r.	2,10	0,1	0,2	0,15		0,45	0,945		0,45	0,10	0,15
vojak II	2,00	0,1	0,2	0,15		0,45	0,90	0,07	0,45	0,10	0,15
VU I. r.	2,00	0,1	0,2	0,15		0,45	0,90	0,07	0,45	0,10	0,15

Tabela 4.12 Skupen količnik po nazivih in uvrstitev v PR po uredbi Vlade

Naziv	Tarifni razred	Skupen količnik*	Nominalni znesek osnovne plače**	Plačni razred***	Plačni razred po uredbi vlade
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
generalpodpolkovnik	VII/2	12,25	2987,04	49	50
generalmajor	VII/2	10,45	2548,13	44	47
brigadir	VII/2	10,45	2548,13	44	44
VU XV. r.	VII/2	10,45	2548,13	44	44
polkovnik	VII/2	9,25	2225,52	41	41
VU XIV. r.	VII/2	9,25	2225,52	41	41
podpolkovnik	VII/1	8,2	1999,49	38	39
VU XIII. r.	VII/1	8,2	1999,49	38	39
major	VII/1	7,45	1.816,61	36	37
VU XII. r.	VII/1	7,45	1.816,61	36	37
stotnik	VII/1	6,6	1609,34	33	32
VU XI. r.	VII/1	6,6	1609,34	33	32
nadporočnik	VII/1	6,02	1467,92	30	30
VU X. r.	VII/1	6,02	1467,92	30	30
poročnik	VII/1	5,585	1361,85	29	29
VU IX. r.	VII/1	5,585	1361,85	29	29
Podastniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
višji št. praporščak	VII/1	7,45	1816,61	36	38
štabni praporščak	VII/1	6,6	1609,34	33	33
višji praporščak	VI	5,1	1243,58	26	29
VU VIII. r.	VI	5,1	1243,58	26	29
praporščak	VI	4,81	1172,87	25	28
VU VII. r.	VI	4,81	1172,87	25	28
višji štabni vodnik	VI	5,1	1243,58	26	27
VU VI. r.	VI	4,5925	1119,84	24	27
štabni vodnik	V	4,325	1054,61	22	26
VU V. r.	V	4,325	1054,61	22	26
višji vodnik	V	4,18	1019,25	21	25
VU IV. r.	V	4,18	1019,25	21	25
vodnik	V	4,18	1019,25	21	24
VU III. r.	V	4,035	983,89	20	24
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
nadedsetnik	V	4,325	1054,61	22	24
desetnik	V	4,18	1019,25	21	23
poddesetnik	V	4,035	983,89	20	22
vojak I	V	3,745	913,18	18	21
VU II. r.	V	3,745	913,18	18	21
vojak II	IV	3,67	894,89	18	20
VU I. r.	IV	3,67	894,89	18	20

* Skupen količnik pomeni seštevek osnovnega količnika, osnovnega količnika, pomnoženega s skupnim količnikom v odstotkih, in vseh pripadajočih dodatkov iz tabele 4.9, 4.10 in 4.11.

** Nominalni znesek osnovne plače je osnovni količnik, povečan za izhodiščno plačo za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred, ki od 1. 1. 2008 znaša 243,84 evra.

*** Uvrstitev v plačni razred glede na nominalni znesek osnovne plače.

Tabela 4.12 prikazuje uvrstitev v pla ne razrede na podlagi 13. člena ZSPJS, ki opredeljuje, da se za pripadnike Slovenske vojske izvede uvrstitev v pla ne razrede z uredbo vlade. To je Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v pla ne razrede. Uredba v prvem odstavku 4. člena določa pla ne razrede za splošne formacijske dolžnosti oziroma nazive, medtem ko so v nadaljevanju uredbe določeni pla ni razredi za formacijske nazive specialistov. Formacijske dolžnosti in nazivi specialistov v nalogi niso obravnavani. V zgornji tabeli je tudi prikazana uvrstitev v pla ni razred glede na višino nominalnega zneska osnovne pla e, ki bi vojaški osebi pripadala glede na skupen koli nik, ki pomeni seštevek osnovnega koli nika, osnovnega koli nika pomnoženega s skupnim koli nikom v odstotkih, in vseh pripadajo ih dodatkov.

4.3.5 Sestavine pla e (osnovna pla a, dodatki in delovna uspešnost)

V Sloveniji še vedno lahko najdemo pojem »osebni dohodek«, vendar po vsebini bolj ustreza prejšnjemu sistemu in v današnjih razmerah tržnega gospodarstva ni primeren. V slovenščini nimamo izraza, s katerim bi lahko zajeli pla evanje in nagrajevanje zaposlenih, tako kot to ponazori angleški izraz »compensation«; ta vključuje pla e, ugodnosti in nagrade, ki jih delavec dobi v zameno za svoj vložek (Zupan 2002, 293).

V osnovi razlikujemo med fiksnim in gibljivim delom prejemkov zaposlenih. Med fiksni del uvrščamo osnovno pla o, ki jo delavec dobi za normalno uspešno delo določene zahtevnosti. Pla ilo za uspešnost in nagrade so v celoti gibljivi del (Zupan 2002, 294).

Osnovna pla a je tisti del pla e, ki ga prejema javni uslužbenec ali funkcionar na posameznem delovnem mestu, nazivu ali funkciji za opravljeno delo v polnem delovnem času in za priakovane rezultate dela v posameznem mesecu. V osnovni pla i je všteto tudi napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja (ZSPJS, 2. člen).

V sodobni literaturi je pojem pla in nagrajevanja opredeljen širše. Sestavine sistema pla in nagrajevanja v širšem smislu prikazuje tabela 4.13. V sistem je vključeno vse, kar delodajalec ponuja zaposlenemu.

Tabela 4.13 Sestavine sistema pla in nagajevanja v širšem smislu

Osebna rast	Privla na prihodnost
<ul style="list-style-type: none"> – vlaganje v ljudi, – razvoj in usposabljanje, – sistem zagotavljanja uspešnosti, – napredovanje na poklicni poti, – odnosi zmaga-zmaga (win-win) med podjetjem in posameznikom. 	<ul style="list-style-type: none"> – vizija in vrednote, – uspešnost in razvoj podjetja, – podoba in ugled podjetja, – deležništvo (stakeholdership).
Pla a, nagrade in ugodnosti	Mere
<ul style="list-style-type: none"> – osnovna pla a, – pla ilo po uspešnosti, – ugodnosti in posredna pla ila, – priznanja in praznovanja uspehov. 	<ul style="list-style-type: none"> – usmerjenost k ljudem, – vodenje, – sodelavci, – zna ilnosti dela, – vklju enost v dogajanje, – zaupanje in privrženost, – odprto komuniciranje.

Vir: Zupan 2002, 295.

Sestavine pla e v javnem sektorju opredeljuje Zakon o sistemu pla v javnem sektorju. Sestavine pla e so osnovna pla a, dodatki in del pla e za delovno uspešnost ter dodatno delovno uspešnost.

Uvrstitev javnega uslužbenca v enega od pla nih razredov na pla ni lestvici pomeni dolo itev njegove osnovne pla e, ki predstavlja pretežni del pla e zaposlenega ter omogo a primerjavo zahtevnosti funkcij, delovnih mest in nazivov v javnem sektorju.

Osnovna pla a javnega uslužbenca je dolo ena s pla nim razredom, v katerega je uvrš eno delovno mesto oziroma naziv, na katerega je javni uslužbenec razporejen oziroma ki ga je pridobil z napredovanjem (ZSPJS, 9. len).

Z dolo itvijo osnovne pla e je omogo ena primerjava zahtevnosti funkcij, delovnih mest in nazivov v javnem sektorju, kakor tudi znotraj posameznih tarifnih skupin (podskupin) oziroma med posameznimi pla nimi skupinami (podskupinami).

Pla no skupino sestavljajo funkcije oziroma delovna mesta in nazivi, zna ilni za dejavnost. Pla na skupina se deli na pla ne podskupine (ZSPJS, 2. len). Vsi pripadniki Slovenske vojske so uvrš eni v pla no skupino »C – uradniški nazivi v državni upravi in v upravah lokalnih skupnosti ter v drugih državnih organih« oziroma »C4 – pla no podskupino vojaki«.

Osnovne pla e javnih uslužbencev se dolo ajo na podlagi uvrstitve delovnih mest in nazivov v tarifne razrede. Tarifni razredi izražajo stopnjo zahtevnosti delovnih mest

Pravna ureditev plačne sistema v SV

in nazivov glede na zahtevano izobrazbo oziroma usposobljenost (ZSPJS, 8. len). Tarifni razredi so opredeljeni v ZSPJS od I. do IX. razreda.

Dodatki so del plače javnega uslužbenca in funkcionarja za posebne pogoje, nevarnosti in obremenitve, ki niso upoštevane pri vrednotenju zahtevnosti delovnega mesta, naziva ali funkcije in predstavljajo manjši del celotne plače.

Javnim uslužbencem po novem zakonu (ZSPJS) pripadajo naslednji dodatki (ZSPJS, 23. len):

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

Višina nekaterih dodatkov je določena z ZSPJS, višina nekaterih dodatkov pa je določena s kolektivno pogodbo za javni sektor. V nadaljevanju so navedeni dodatki, ki pripadajo javnim uslužbencem. V nadaljevanju dodatki po novem plačnem sistemu v nadaljevanju niso analizirani.

Položajni dodatek je del plače, ki pripada javnemu uslužbencu ali funkcionarju, ki izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela, vrednotenje teh nalog pa ni vključeno v osnovno plačo delovnega mesta, naziva ali funkcije (ZSPJS, 24. len).

Višina dodatka za delovno dobo za vsako zaključeno leto delovne dobe se določa s kolektivno pogodbo za javni sektor (ZSPJS, 25. len).

Dodatek za dvojezičnost pripada javnim uslužbencem, ki delajo na območjih občin, v katerih živita italijanska ali madžarska narodna skupnost, kjer je italijanski ali madžarski jezik tudi uradni jezik, če je znanje jezika narodne skupnosti pogoj za opravljanje dela oziroma funkcije (ZSPJS, 28. len).

Dodatki za manj ugodne delovne pogoje pripadajo javnim uslužbencem in funkcionarjem, če opravljajo delo v manj ugodnih delovnih pogojih in ti niso upoštevani v osnovni plači. Dodatki za manj ugodne delovne pogoje se za javne uslužbenke določajo s kolektivno pogodbo za javni sektor (ZSPJS, 29. len).

Dodatki za nevarnost in posebne obremenitve pripadajo javnim uslužbencem in funkcionarjem, če opravljajo delo v takih pogojih ter nevarnost in posebne obremenitve niso upoštevane v osnovni plači (ZSPJS, 30. člen)

Višina dodatkov za mentorstvo, znesek dodatka za specializacijo, magisterij ali doktorat, višina dodatkov za delo v delovnem času, ki je manj ugoden, dodatki za nevarnost in posebne obremenitve se določijo s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Prevedba plače po novem vključuje večinoma dodatkov v osnovno plačo, dopušča pa tudi možnost, da se zgoraj navedeni dodatki, ki jih ni mogoče vključiti v osnovno plačo, izplačujejo kot dodatki k osnovni plači. Kot na primer navajam dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat, dodatek na dvojezičnost in dodatek na delovno dobo, saj navedeni dodatki pripadajo le nekaterim javnim uslužbencem.

Del plače za delovno uspešnost je tisti del plače, ki ga lahko prejme javni uslužbenec in funkcionar za nadpovprečno uspešno opravljeno delo v določenem obdobju, nadpovprečen obseg dela in tržno dejavnost v določenem obdobju. Pri tem moramo delovno uspešnost razčleniti na vse njene vrste, in sicer (Klinar in Bačar 2008, 16):

- na del plače za redno delovno uspešnost, ki ga lahko prejme javni uslužbenec za nadpovprečno uspešno opravljeno delo v določenem obdobju,
- na del plače za povečan obseg dela, ki ga lahko prejme javni uslužbenec za nadpovprečni obseg opravljenega dela v določenem obdobju, in
- na del plače za tržno dejavnost, ki ga lahko prejme javni uslužbenec za opravljeno delo zunaj javne službe v določenem obdobju.

Redna delovna uspešnost je bila v javnem sektorju že uveljavljena v preteklem plačnem sistemu. Javnim uslužbencem se izplačuje za nadpovprečne delovne rezultate, omejitev je v obsegu sredstev, ki so od 2 do 5 odstotkov letnih sredstev za osnovne plače. Delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela pa predstavlja nadgradnjo redne delovne uspešnosti nad omejitvijo obsega sredstev za redno delovno uspešnost. Izplačana pa se javnemu uslužbencu, ki presega priakovane rezultate dela v posameznem mesecu.

Posamezne dele plače lahko opredelimo tudi kot stalni ali gibljivi del plače, kar prikazuje tabela 4.14.

Tabela 4.14 Stalni in gibljivi deli plače v javnem sektorju

Fiksni deli plače	Gibljivi deli plače
zahtevnost delovnega mesta	odvisnost od uspešnosti posameznika ali javnega sektorja
osnovna plača = uvrstitev v plačni razred	napredovanje delovna uspešnost dodatna delovna (poslovna) uspešnost dodatki k osnovni plači
primerjalni vidik – glede na uvrstitev v plačni razred	razlikovalni vidik – glede na napredovanje v plačnem razredu, znesku delovne ali dodatne delovne uspešnosti

V okviru drugih dodatkov je treba omeniti dodatek za stalnost, ki je edina vrsta dodatka, ki je v novem plačnem sistemu urejena v področnih zakonih, saj ZSPJS ne razveljavlja določb področnih zakonov, ki opredeljujejo pogoje za pridobitev dodatka za stalnost. Višina dodatka za stalnost je bila do sedaj enaka višini dodatka za delovno dobo in je znašala 0,5 odstotka za vsako leto delovne dobe, ko je javnemu uslužbencu dodatek za stalnost pripadal. Novi plačni sistem ohranja usklajenost višine obeh dodatkov, vendar se je zaradi spremembe višine dodatka za delovno dobo tudi višina dodatka za stalnost spremenila in znaša 0,33 odstotka za vsako dopolnjeno leto delovne dobe nad določenimi leti službene dobe.

Pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske bi moral pripadati dodatek za stalnost glede na že pridobljeno pravico na podlagi 98. člena Zakona o obrambi, ki določa, da »pripadnikom stalne sestave vojske pripada za vsako za leto dela na vojaški dolžnosti nad pet let, dodatek za stalnost v višini 0,5 % osnovne plače«.

4.4 Sistem ocenjevanja delovne uspešnosti

Glavni namen ocenjevanja delovnih dosežkov je zagotoviti povratno informacijo o izvajanju dela in o rezultatih dela. S to povratno informacijo poizkuša management organizacije vplivati na vedenje zaposlenega in s tem na njegove prihodnje delovne dosežke. Ocenjevanje delovnih dosežkov (Performance Appraisal) skuša motivirati zaposlenega k še boljšim delovnim dosežkom (Možina in Jamšek 2002, 261).

Ocenjevanje delovnih dosežkov lahko povežemo tudi z drugimi dejavnostmi v organizaciji in tako ocenjevanje predstavlja in omogoča (Singer 1990, 205):

- postopek za določanje nagrad in povečanja plače na podlagi dosežkov,
- postopek, v katerem se določa napredovanje ali premestitev na drugo delovno mesto,

- sprejemanje odlo itev o prenehanju dela zaposlenega, ki ne dosega predvidenih delovnih dosežkov,
- dolo anje potreb po izobraževanju,
- zagotavljanje uspešnega komuniciranja z organizacijo z izmenjavo mnenj med nadrejenim in podrejenim in
- izpolnjevanje zakonskih dolo il.

Ugotavljanje uspešnosti je proces sistemati nena ocenjevanja vsakega delavca, njegovih dobrih in slabih strani, povezanih z delom, da bi ugotovili uspešnost pri delu (Lipi nik 1998, 420).

Glede na dejstvo, da je novi pla ni sistem uvedel tudi nov sistem ocenjevanja javnih uslužbencev, bodo v uvodu najprej predstavljeni prehod v novi sistem ocenjevanja javnih uslužbencev, postopek ocenjevanja ter merila in kriteriji za ocenjevanje ter izpostavljeno ocenjevanje vojaških oseb, ki je še vedno ostalo v veljavi (s službeno oceno). Novost predstavlja ocenjevanje vojaških oseb pri preverjanju pogojev za napredovanje v višji pla ni razred in se izvaja skladno s predpisi, ki veljajo za javne uslužbenca.

4.4.1 Prehod v novi sistem ocenjevanja javnih uslužbencev

Prehod v novi sistem ocenjevanja javnih uslužbencev je nujen zaradi spremembe koncepta ocenjevanja v normativnih podlagah s podro ja ocenjevanja.

Ocenjevanje v novem pla nem sistemu temelji na Uredbi o napredovanju javnih uslužbencev v pla e razrede.

Javnim uslužbencem, ki so imeli pravico do napredovanja po predpisih, ki so se uporabljali v obdobju pred za etkom izpla ila pla po ZSPJS in pred za etkom uporabe uredbe o napredovanju, in javnim uslužbencem, ki so že dosegli najvišje število napredovanj, ki jih je bilo možno dose i po predpisih, se napredovalno obdobje z dnem za etka uporabe uredbe o napredovanju ne prekine.

Za ocenjevanje javnih uslužbencev, ki jim je napredovalno obdobje za elo te i v obdobju pred za etkom izpla ila pla po ZSPJS in pred za etkom uporabe uredbe o napredovanju, se v obdobju do za etka uporabe uredbe o napredovanju uporabljajo predpisi, ki so se uporabljali do za etka izpla ila pla po ZSPJS in na njihovi osnovi izpolnijo ocenjevalni listi. Za obdobje po za etku izpla ila pla po ZSPJS pa se zanje uporablja uredba o napredovanju (Uredba o napredovanju, 11. len).

V obdobju prehoda iz starega v novi sistem ocenjevanja se do 15. marca 2009 ugotovijo število doseženih to k in ocena nadrejenega ter prete eno napredovalno obdobje v skladu s predpisi, ki so se uporabljali do izpla ila pla po ZSPJS. Pristojni organ za vse javne uslužbenca izpolni oceno javnega uslužbenca za leti 2006 in 2007 (priloga IV. a in priloga IV. b) in ugotovi število doseženih to k iz treh preteklih let

(oziroma pretečenega napredovalnega obdobja). Navedeni prilogi sta priloženi k nalogi kot priloga 6 in priloga 7. Ker je bilo napredovalno obdobje po predpisih do uveljavitve ZSPJS tri leta, je torej treba opredeliti oceno za vsako leto posebej, in sicer, če bi imel javni uslužbenec pravico napredovati na podlagi doseženih točk:

- za dva plačilna razreda, se mu za posamezno leto določi tri ocene odlično,
- za en plačilni razred, se mu za posamezno leto določi tri ocene zelo dobro.

Če javni uslužbenec na podlagi zbranih točk ne bi mogel napredovati, se mu prav tako določi tri ocene dobro. Ocene se vpišejo v ocenjevalni list, ki je Priloga IV Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, ki je v prilogi 8 naloge.

Na podlagi ugotovljenih točk in ocene nadrejenega se izvede prevedba na način, kot je prikazan v tabeli 4.15.

Tabela 4.15 Pregled prevedbe ocen iz preteklih let

Prevedba ocen za pretekla leta	Izpolnjevanje pogojev iz preteklega leta	Prevedba ocene za posamezno leto
na podlagi števila točk in ocene nadrejenega	za 2 plačilna razreda	odlično
če točke in ocena ne zadostujejo	za 1 plačilni razred	zelo dobro
		dobro

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

Javni uslužbenci so bili skladno s 113. členom XV. poglavja ZJU ocenjeni tudi z naslednjimi ocenami: delo opravlja odlično, delo opravlja dobro, delo opravlja zadovoljivo, delo opravlja nezadovoljivo. Če ocene, ki jih je javni uslužbenec pridobil na podlagi ocenjevanja po ZJU, in točke, pridobljene na podlagi prevedbe ocenjevanja, navedene v tabeli 4.15, niso enake, se upošteva ocena, ki je za javnega uslužbenca ugodnejša.

4.4.2 Postopek ocenjevanja javnih uslužbencev po novem plačnem sistemu

Normativne podlage sistema ocenjevanja javnih uslužbencev so v novem plačnem sistemu podrobneje opredeljene z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Ocenjevalno obdobje, v katerem se javni uslužbenec oceni traja od 1. januarja do 31. decembra.

Z upoštevanjem najugodnejše ocene za pretekla leta in ocenami po novem sistemu ocenjevanja bodo vzpostavljeni pogoji za napredovanje javnih uslužbencev v naslednjih letih. Javni uslužbenci, ki bodo v letih 2009 in 2010 izpolnili pogoje za napredovanje

skladno z pogoji, ki so opredeljeni v Uredbi o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede, lahko napredujejo v letu, ko bodo izpolnili pogoj treh let od zadnjega napredovanja. Napredovanje je mogo e le do najvišjega pla nega razreda, ki ga je mogo e dose i z napredovanjem znotraj istega naziva.

Javni uslužbenci se ocenijo enkrat letno, vendar najkasneje do 15. marca. Odgovorna oseba mora izpolniti Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (po Prilogi I, ki je sestavni del uredbe) ter javnega uslužbenca seznaniti s pisno oceno in utemeljitvijo. Priloga uredbe je priložena (priloga 9). Zbirni podatki o ocenah v napredovalnem obdobju se vpisujejo v Eviden ni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (priloga II, ki je sestavni del uredbe), k nalogi pa je priložena kot priloga 10. Ocenjevalni in eviden ni listi se hranijo v personalni mapi javnega uslužbenca (Uredba o napredovanju, 4. len).

Ocene javnih uslužbencev, ki so napredovali v letu 2008 in tistih, ki bodo prvo oceno pridobili v letu 2010, se vpišejo v ocenjevalni list, ki je priloga I Uredbe, primer ocenjevalnega lista je v prilogi 9 naloge.

Javni uslužbenec pridobi na podlagi službene ocene dolo eno število to k, ki se evidentirajo v Eviden nem listu napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (glej prilogo 10). Izpolnjevanje pogojev pa se ugotovi na podlagi seštevka treh letnih ocen (Uredba o napredovanju, 5. len).

4.4.3 Merila in kriteriji za ocenjevanje

Z merili uspešnosti skušamo ugotoviti posameznikovo uspešnost. Vsako merilo mora biti veljavno, zanesljivo in objektivno, da ga smemo uporabljati (Lipnik 1998, 408).

Merila ne nastajajo sama od sebe, postavlja jih lovek, ki ho e kontrolirati uspešnost posameznega delavca.

Kriteriji za ocenjevanje, ki so prikazani v prilogi 11 se preverijo v postopku ocenjevanja za obdobje od 1. 1. do 31. 12.

Na podlagi kriterijev, opredeljenih z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede, se delovna uspešnost javnega uslužbenca oceni v razponu od odli no do nezadovoljivo. Pomen ocen in število to k, ki izhajajo iz posamezne ocene, sta prikazana v tabeli 4.16.

Tabela 4.16 Ocene delovne uspešnosti in njihov pomen

Ocena delovne uspešnosti	Pomen ocene	Število točk
Odlično	Odlično opravljeno delo, visoko nad pri akovanji glede na kriterije ocenjevanja.	5
Zelo dobro	Zelo dobro opravljeno delo, nad pri akovanji glede na kriterije ocenjevanja.	4
Dobro	Dobro opravljeno delo, v skladu s pri akovanji glede na kriterije ocenjevanja.	3
Zadovoljivo	Zadovoljivo opravljeno delo, delno pod pri akovanji glede na kriterije ocenjevanja.	2
Nezadovoljivo	Nezadovoljivo opravljeno delo, v celoti pod pri akovanji glede na kriterije ocenjevanja.	Se ne tokuje

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

4.5 Sistem napredovanja v višji plačni razred

Pri napredovanju na položaj je posameznik denarno in statusno nagrajen. Bistvo uspeha določa enega stimulativnega sistema nagrajevanja je v tem, da ga zaposleni sprejmejo. Naj bo določil en sistem nagrajevanja tehnično še tako dovršen in skladen, bo doživel neuspeh, če ga zaposleni ne sprejmejo. Nemogoče je iznajti takšen sistem nagrajevanja, s katerim bodo vsi zadovoljni (Jerovšek 1972, 218, 227).

Struktura plačnih razredov je sestavljena iz zaporedja plačnih razredov ali stopenj, od katerih ima vsak razred določeno minimum in maksimum. Predpostavlja se, da so vsa dela razvrščena v posamezni razred povprečne enake vrednosti. Dejansko zaslužene plače posameznikov v posameznem razredu se lahko zelo razlikujejo in so odvisne od posameznikove uspešnosti ter obseva trajanja delovnega razmerja (Armstrong 1996, 554).

V nasprotju z osnovno plačo, ki je vezana na delovno mesto⁴, naziv in funkcijo, je napredovanje izrecno vezano na posameznega javnega uslužbenca in izraža njegovo uspešnost pri delu. Lohimo:

- horizontalno napredovanje, ki pomeni napredovanje v plačnih razredih, brez spremembe delovnega mesta in naziva, pri čemer se napredovanje odraža v povišanju osnovne plače, in
- vertikalno napredovanje, ki pomeni napredovanje na bolj zahtevno delovno mesto.

⁴ Po ZJU, 6. člen: »Delovno mesto je najmanjša enota organizacije državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava.«

ZSPJS ureja samo tako imenovano horizontalno napredovanje, kar pomeni napredovanje v okviru delovnega mesta oziroma funkcije.

Za vertikalno napredovanje so pogoji za napredovanje na bolj zahtevno delovno mesto in v višji naziv urejeni s področnimi zakoni. Za vojaške osebe v Slovenski vojski je vertikalno napredovanje pogojeno s podelitvijo in ali povišanjem v višji in, kar opredeljujeta Zakon o obrambi in Uredba o inih in poviševanju v Slovenski vojski.

Zaradi omejitev, ki veljajo v vertikalnem napredovanju, uvajajo sistemi plač v javnem sektorju tudi napredovanja, ki omogočajo povečanje plače na istem delovnem mestu, to imenujemo horizontalno napredovanje, ki ga v Slovenski vojski lahko primerjamo z napredovanjem ostalih javnih uslužbencev.

Prednost horizontalnega napredovanja je v tem, da nagrajuje delo javnega uslužbenca na njegovem delovnem mestu in ga ne sili k vključitvi v boj za hierarhično višja delovna mesta, da bi si lahko izboljšal materialni položaj. Gre torej za stimulacijo, ki nagrajuje dobro opravljeno delo, ne da bi se hkrati s povišanjem plače spremenila dela in naloge javnega uslužbenca (Klinar, Vejnovič in Šisernik 2008, 4).

Temeljni pogoj za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju, s tem pa se uvajajo podjetniške metode v javni sektor. Ocenjevanje mora temeljiti na čim bolj objektivni oceni javnega uslužbenca, dobrem pregledu nad kvaliteto in obsegom dela javnega uslužbenca.

Temeljni normativni podlagi, ki opredeljujeta napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred, sta ZSPJS (16–20. člen) in Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Poleg navedenih pravnih podlag pa napredovanje vojaških oseb v Slovenski vojski opredeljujejo še Pravila službe v Slovenski vojski (poglavje II, sekcija), Pravilnik o službeni oceni in Uredba o vojaških uslužbencih.

Napredovanje v višji plačni razred je po novem mogoče vsaka tri leta za en plačni razred, če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje. Ob prvem in drugem napredovanju lahko ob izpolnjevanju pogojev napreduje tudi za dva plačna razreda. Za napredovalno obdobje se upošteva čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred, ko je javni uslužbenec delal na delovnih mestih, za katera je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe. Predstojnik najmanj enkrat letno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje.

Za napredovanje javnih uslužbencev je sprejeta uredba vlade, postopek in načini preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje nista enaka za vse javne uslužbence. Za vojaške osebe se postopek in načini preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti izvajata v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju, kar določa tretji odstavek 1. člena Uredbe.

4.5.1 Pogoji napredovanja

Temeljni pogoj za napredovanje v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju.

Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi tri letne ocene, ki mu omogočajo napredovanje (Uredba o napredovanju JU v plačne razrede, 2. člen).

Delovna uspešnost se za javne uslužbence ocenjuje skladno z merili in kriteriji za ocenjevanje, opredeljenimi v točki 4.4.3 naloge, za vojaške osebe pa na podlagi službene ocene opisane v točki 4.2.2 naloge.

Preverjanje izpolnjevanja pogojev se izvede na osnovi treh letnih ocen delovne uspešnosti. Letna ocena delovne uspešnosti se za javne uslužbence opravi na osnovi elementov iz prvega odstavka 17. člena ZSPJS.

Potrebno število točk za napredovanje v plačnih razredih prikazuje tabela 4.17.

Tabela 4.17 Potrebno število točk za napredovanje v plačnih razredih

	Potrebno število točk
Napredovanje za en plačni razred	
1. in 2.	11
3. in 4.	12
5.	13
Nadaljnje napredovanje	14
Napredovanje za dva plačna razreda	
1.	14
2.	15

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

Javnemu uslužbencu, ki na podlagi seštevka treh letnih ocen ni zbral zadostnega števila točk za napredovanje, se ponovno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje naslednje leto ob preverjanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje. Javni uslužbenec napreduje, ko skupaj doseže tri ocene, ki pomenijo izpolnitev pogojev za napredovanje. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v obdobju od zadnjega napredovanja.

Javni uslužbenec napreduje za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju dosegel povprečno oceno najmanj dobro (Uredba o napredovanju, 5. člen).

4.5.2 Postopek napredovanja

Javni uslužbenec mora biti skladno s 7. lenom uredbe najkasneje v 15 dneh od opredeljenega roka za ocenjevanje (to je do 30. 3.) obveščen s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu o osnovne plače.

Javni uslužbenci na delovnih mestih, kjer je mogoče napredovanje v višji naziv, lahko v posameznem nazivu napredujejo največ za pet plačnih razredov, javni uslužbenci, kjer ni mogoče napredovati v naziv, lahko na delovnem mestu napredujejo največ za deset plačnih razredov (ZSPJS, 16. len).

Če javni uslužbenci niso mogli napredovati po predpisih, ki so bili v veljavi do ZSPJS, velja, da jim za ne te in napredovalno obdobje z dnem uvedbe novega plačnega sistema, vendar le, če bodo izpolnjevali pogoje iz uredbe.

Javni uslužbenci, ki bodo pogoje za napredovanje izpolnili v letih 2009 in 2010, lahko napredujejo skladno z uredbo, če bodo v tekočem letu izpolnili pogoj treh let od zadnjega napredovanja, kar pomeni, da bodo s 1. aprilom napredovali tisti javni uslužbenci, ki bi po starih predpisih napredovali ali 1. februarja ali 1. junija ali 1. oktobra leta 2009 ali leta 2010.

Javnemu uslužbencu, ki je izpolnil pogoje za napredovanje po Uredbi o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem od prvega dne naslednjega meseca po izvedbi postopka preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje (Uredba o napredovanju, 14. len).

Javnemu uslužbencu pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred. Pri prehodu na drugo delovno mesto v okviru javnega sektorja se javnemu uslužbencu napredovalno obdobje ne prekine, če zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah (Uredba o napredovanju, 8. len).

V prilogi 12 je prikazano možno število napredovanj v posameznem nazivu. V vsakem nazivu je mogoče napredovati za deset plačnih razredov, razen v nazivu generalpodpolkovnik, kjer je mogoče napredovati samo za 7 plačnih razredov, ker je v plačnih skupinah od C1 do J3 (ki velja tudi za C4 – vojaki) na delovnih mestih in v nazivih mogoče doseči največ 57. plačni razred.

Za napredovanje javnih uslužbencev Vlada podrobneje predpiše pogoje in postopke za določanje razredov vojaškim uslužbencem, napredovanje, zadržanje v napredovanju in odvzem razreda (ZObr, 63. a len). Na podlagi zakonskega določila je Vlada RS sprejela Uredbo o vojaških uslužbencih. Vojaški uslužbenec lahko napreduje v neposredno višji razred ob upoštevanju službene ocene. Vsebina službene ocene,

Pravna ureditev plačnega sistema v SV

pristojnosti in postopki za ocenjevanje vojaških uslužbencev se urejajo s Pravili službe v SV ter Pravilnikom o službeni oceni in so enaki kot za vojake, podastnike in astnike Slovenske vojske (Uredba o vojaških uslužbencih, 10. člen).

5 ANALITI NI DEL

Osnovni nosilec sprememb v organizacijah je višji management, ki nadzoruje in spodbuja delo timov in izvajalcev. Spremembe v organizacijah je treba skrbno načrtovati v štirih osnovnih stopnjah, tj. priprava projekta, analiza, koncept in implementacija. Tako dosežemo, da se organizacija postopno pripravi na spremembe. Odpravijo se morebitni dvomi in pomisleki, izberejo pa se optimalne odločitve (Vizjak 1994, 879).

Analiza situacije, ki ima za posledico spremembe na področju delovnih razmerij mora biti temeljita in utemeljena. Analitični del naloge je usmerjen predvsem v analizo sistema horizontalnega napredovanja in analizo sistema ocenjevanja vojaških oseb v Slovenski vojski.

Na predpise, ki veljajo za ostale javne uslužbence, se vsebina analitičnega dela navezuje le pri ocenjevanju javnih uslužbencev, ker je ocenjevanje vojaških oseb povezano z napredovanjem v višji plačni razred po preteklem plačnem sistemu temeljilo na predpisih, ki so veljali tudi za druge javne uslužbence. Glede na to, da se z novim plačnim sistemom ne bodo več uporabljali predpisi starega plačnega sistema s področja ocenjevanja, ki so veljali tudi za vojaške osebe, je mogoče sistem ocenjevanja v Slovenski vojski primerjati s predpisi, ki veljajo za druge javne uslužbence.

5.1 Prevedba inov (nazivov) v plačne in tarifne razrede

Vse vojaške osebe (astniki, podastniki, vojaki, nižji vojaški uslužbenci, višji vojaški uslužbenci) so javni uslužbenci organa v sestavi Ministrstva za obrambo in so na podlagi predpisov, ki veljajo za javne uslužbence, prevedeni v nazive, pri čemer so upoštevana zakonska določila, ki veljajo za javne uslužbence na obrambnem področju, tj. Zakona o obrambi in Uredbe o vojaških uslužbencih. Pri prevedbi so upoštevani vsi normativni predpisi, ki so bili kot podlaga za prevedbo nazivov v plačni skupini C opredeljeni z 49. členom ZSPJS.

5.1.1 Ustreznost prevedbe inov (nazivov) v plačne razrede

Z ustrezno uvrstitvijo v plačne razrede se zaposlenim zagotavlja ustrezna višina osnovne plače. Višina osnovne plače pa ima poleg cene delovne sile še dva namena: zagotoviti konkurenčnost na trgu delovne sile in zagotoviti ustrezno razmerje plač, da bi se že po višini plače vedelo, kdo opravlja bolj zahtevno in pomembno delo (Lipinik 1994, 511–512).

V Slovenski vojski je z Zakonom o obrambi opredeljena hierarhija inov oziroma nazivov vojaških oseb, ki je v primerjavi z nazivi ostalih javnih uslužbencev specifična, saj je podelitev inah ali povišanja v višji in odvisna od izpolnjevanja pogojev, opredeljenih z Zakonom o obrambi in Uredbo o inih in poviševanju v Slovenski vojski.

ZSPJS opredeljuje, da lahko javni uslužbenci svoje delo opravljajo na delovnem mestu ali v nazivu. Delovno mesto lahko v Slovenski vojski ena imo s pojmom formacijska dolžnost, ki se kot pojem uporablja v Uredbi o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede. Osnovna pla a pripadnika SV je dolo ena z dolo itvijo pla nega razreda formacijske dolžnosti, na katero je razvrš en (Klinar in Ba ar 2008, 17).

V nadaljevanju tabele 5.1, 5.2 in 5.3 prikazujejo hierarhi no razporeditev nazivov astnikov, pod astnikov, vojakov in nazivov primerljivih vojaških uslužbencev v karierne razrede, nazive stopnje in pla ne razrede. Nazivi vojaških oseb so razporejeni od najvišjega proti nižjemu. Vojaške uslužbenke posameznih razredov lahko primerjamo z ustreznimi ini na podlagi 5. in 6. lena Uredbe o vojaških uslužbencih.

Nazive vojaških oseb in formacijske dolžnosti v SV podrobneje opredeljuje in uvrš a v novi pla ni sistem Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov SV v pla ne razrede.

Tabela 5.1 Razporeditev astnikov in primerljivih nazivov VU

Nazivi vojaških oseb v Slovenski vojski			Karierni razred	Naziv stopnje	Pla ni razred
Generali/ astniki	Formacijska dolžnost	Vojaški uslužbenci			
generalpodpolkovnik	general		1.	1.	50
generalmajor	general			2.	47
brigadir	višji	VU XV. r.		2.	44
polkovnik	višji	VU XIV. r.		3.	41
podpolkovnik	višji	VU XIII. r.	2.	4.	39
major	višji	VU XII. r.		5.	37
				6.	
stotnik		VU XI. r.	3.	7.	32
nadporo nik		VU X. r.		8.	30
poro nik		VU IX. r.		9.	29

Vir: Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 71/08 in 78/08).

Pri uvrstitvi nazivov astnikov v pla ne razrede je hierarhi no razmerje od najnižjega astniškega naziva poro nik do naziva generalpodpolkovnik razli no. Razlika izhaja iz dejstva, da se formacijske dolžnosti astnikov razlikujejo, in sicer jih lahko razdelimo na astnike, višje astnike in generale. Formacijske dolžnosti astnikov si hierarhi no sledijo. Razlika med uvrstitvijo naziva poro nik in nadporo nik je za en pla ni razred, med nadporo nikom in stotnikom pa dva pla na razreda. Pomemben razkorak v pla nih razredih je iz formacijske dolžnosti astnika v višjega astnika in predstavlja pet pla nih razredov. Pla ni razredi nazivov formacijskih dolžnosti višjih astnikov se za nejo s 37. pla nim razredom, vsak višji naziv je sprva višji za dva

pla na razreda, razlika med pla nim razredom naziva polkovnik in brigadir je za tri pla ne razrede, prav tolikšna pa je tudi razlika med uvrstitvijo naziva brigadir in višjim nazivom generalmajor in generalpodpolkovnik, ki sta na formacijskih dolžnosti generala.

Tabela 5.2 Razporeditev pod astnikov in primerljivih nazivov VU

Nazivi vojaških oseb v Slovenski vojski			Karierni razred	Naziv stopnje	Pla ni razred
Pod astniki	Formacijska dolžnost	Nižji vojaški uslužbenci			
višji štabni praporš ak	visoki P		2.	5. 6.	38
štabni praporš ak	visoki P		3.	7. 8. 9.	33
višji praporš ak	višji P	VU VIII. r.	4.	10.	29
praporš ak	višji P	VU VII. r.		11.	28
višji štabni vodnik	višji P	VU VI. r.		12.	27
štabni vodnik	P	VU V. r.	5.	13.	26
višji vodnik	P	VU IV. r.		14.	25
	P	VU III. r.		15.	24

Vir: Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 71/08 in 78/08).

Pri uvrstitvi nazivov pod astnikov v pla ne razrede je hierarhi no razmerje od najnižjega pod astniškega naziva vodnik do naziva višji štabni praporš ak prav tako razli no. Razlika izhaja iz dejstva, da se formacijske dolžnosti pod astnikov (P) razlikujejo, in sicer jih lahko razdelimo na pod astnike, višje pod astnike in visoke pod astnike. Najnižji pla ni razred nazivov na formacijski dolžnosti pod astnika je 24. Nazivi pod astnikov si hierarhi no sledijo. Razlika med nazivi na formacijskih dolžnosti pod astnika je natan no za en pla ni razred, kakor tudi razlika med višjimi pod astniki. Bistven preskok v pla nih razredih pa je med višjimi pod astniki in visokimi pod astniki, saj je prvi naziv visokega pod astnika uvrš en v 33. pla ni razred. Prav tako je bistvena razlika med nazivom štabnega praporš aka in višjega štabnega praporš aka in predstavlja pet pla nih razredov.

Tabela 5.3 Razporeditev vojakov in primerljivih nazivov VU

Nazivi vojaških oseb v Slovenski vojski		Karierni razred	Naziv stopnje	Pla ni razred
Vojaki	Vojaški uslužbenci			
naddesetnik		5.	13.	24
desetnik			14.	23
poddesetnik			15.	22
vojak I	VU II. r.		16.	21
vojak II	VU I. r.	za asni		20

Vir: Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 71/08 in 78/08).

Pri uvrstitvi nazivov vojakov v pla ne razrede je razmerje od najnižjega vojaškega naziva vojak II do naziva naddesetnik natančno en pla ni razred, s tem pa je zagotovljena razlika med hierarhično nižjim in višjim nazivom. Vsi nazivi vojakov se opravljajo na formacijski dolžnosti vojak.

Pri uvrstitvi nazivov nižjih in višjih vojaških uslužbencev je upoštevano na elohierarhičnosti nazivov, in sicer vojaški uslužbenec I. in II. razreda sta uvrščena med vojake, nižji vojaški uslužbenci od VU III. do VIII. razreda so uvrščeni med podastnike, višji vojaški uslužbenci od IX. do XV. razreda med astnike. Upoštevano je tudi določila 5. in 6. člena Uredbe o vojaških uslužbencih, ki opredeljuje primerjavo vojaških uslužbencev s činini.

Razmerje med nazivi vojakov in podastnikov je delno ustrezno. Najvišji naziv vojaka – naddesetnik – je uvrščen v isti pla ni razred kot najnižji podastniški naziv, to je vodnik. Čeprav sta oba naziva uvrščena v V. tarifno skupino je treba opozoriti, da gre v Slovenski vojski za hierarhično inov, še posebno pa je pomembna pri prehodu iz vojaškega čina v podastniški in oziroma pri prehodu iz podastniškega čina v astniški čin.

Prav tako je pri podastniških nazivih, kjer je najvišji naziv višjega podastnika, tj. višji praporščak (ki je uvrščen v VI. tarifno skupino) v pla nem razredu izenačen s prvim astniškim nazivom poročnik (ki pa je uvrščen v VII/I. tarifno skupino). Menim, da bi morala biti razlika pri prehodih med činini vojakov, podastnikov in astnikov ter primerljivih nazivov vojaških uslužbencev bolj izrazita.

Prvi formacijski naziv visokega podastnika, tj. štabni praporščak je uvrščen v 33. pla ni razred, naziv stotnik na formacijski dolžnosti astnika pa je uvrščen za en pla ni razred nižje. Prav tako je naziv višji štabni praporščak kot formacijska dolžnost visokega podastnika uvrščen v 38. pla ni razred, naziv majorja kot višjega astnika pa v 37. pla ni razred. Podastniška naziva višji štabni praporščak in štabni praporščak sta na pla ni lestvici uvrščena že v osnovni višji pla ni razred, ker se za visoke podastnike zahteva ista stopnja izobrazbe kot za stotnika in majorja.

5.1.2 Ustreznost umestitve inov (nazivov) v tarifne razrede

Osnovna pla a se dolo a tudi na podlagi uvrstitve delovnih mest in nazivov v tarifne razrede, pri emer v IV. tarifni razred uvrš amo zahtevna dela, v V. tarifni razred uvrš amo bolj zahtevna dela, v VI. tarifni razred zelo zahtevna dela, VII/1. in VII/2. tarifni razred pa visoko zahtevna dela. Opredelitev oziroma dopolnitev tarifnih razredov je bila novelirana v ZSPJS-G.

ZSPJS v 8. lenu navaja tarifne stopnje, ki jih prinaša bolonjski sistem. Pomembna sprememba je nastala v VII. tarifnem razredu, saj se je zaradi uskladitve VII. tarifni razred razdelil na dva tarifna razreda, in sicer na VII/1. in na VII/2. tarifni razred. Prva bolonjska stopnja se je izena ila s sedanjo visokošolsko strokovno izobrazbo, druga bolonjska stopnja pa s sedanjo univerzitetno izobrazbo. Omenjena opredelitev je pomembna z vidika potrebnih pogojev zahtevane strokovne izobrazbe za razvrstitev javnih uslužbencev na delovna mesta.

V Slovenski vojski so tarifni razredi opredeljeni z Uredbo o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v pla ne razrede.

Formacijske dolžnosti so v SV uvrš ene od IV. do VII/2. tarifnega razreda, medtem ko tarifna razreda IX (doktorat znanosti) in VIII. (podiplomsko izobraževanje) ter tarifne skupine od I. do III. (osnovnošolsko izobraževanje) niso pogoj za zasedbo formacijskih dolžnosti.

Priloga 13 prikazuje razporeditev vojaških oseb znotraj tarifnih razredov, ki so opredeljeni z Uredbo o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede. Podroben pregled tarifnih razredov in ravni izobrazbe po ZSPJS je v prilogi 14.

5.2 Analiza sistema ocenjevanja

Analiza sistema ocenjevanja v nadaljevanju prikazuje razliko med sistemom ocenjevanja po starem pla nem sistemu in novim pla nim sistemom ter ustreznost ocenjevanja v Slovenski vojski.

Ker so pretekli predpisi (ZJU) za javne uslužbence opredeljevali ocene odli no, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo, pa tudi ocenjevanje vojaških oseb je bilo izvedeno na podlagi Pravilnika o službeni oceni, je treba izvesti prevedbo preteklega sistema ocenjevanja, da bi lahko v prihodnje imeli ustrezno to kovane ocene za pretekla obdobja in s tem omogo eno ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji pla ilni razred.

Glede na dejstvo, da je ZSPJS uvedel tudi nove normative predpise s podro ja ocenjevanja je treba analizirati predpise, ki se uporabljajo po novem pla nem sistemu.

Cilj navedenega podpoglavja je ugotoviti, ali lahko obstoje e predpise na obrambnem podro ju primerjamo s predpisi, ki veljajo za druge javne uslužbence, in

ugotoviti, ali sistem ocenjevanja v SV omogoča ugotavljanje pogojev za napredovanje v višji plačni razred.

5.2.1 Primerjava postopka za ocenjevanje

Pogoj za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred je po novem plačnem sistemu (ZSPJS) izključno delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju. Za javne uslužbence se ocenjevanje izvaja na podlagi kriterijev, opredeljenih z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede.

Na podlagi tretje odstavka 1. člena Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede v splošnih določbah izrecno navaja »postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti se za pripadnike Slovenske vojske izvaja v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju«. Za pripadnike Slovenske vojske se na podlagi zgornje določbe postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti izvaja v okviru službene ocene v skladu s Pravilnikom o službeni oceni (14. člen) in s Pravili službe v Slovenski vojski (II. poglavje, sekcija 9).

Pravilnik o službeni oceni v 14. členu določa, da »Poveljnik voda, njemu enake ali višje enote, pri službenem ocenjevanju lahko s službeno oceno odličen oceni največ eno tretjino ocenjevanih«, kar pomeni zelo veliko omejitev nadrejenih oseb oziroma odgovornih oseb pristojnih za ocenjevanje.

Razhajanje med ocenjevanjem javnih uslužbencev in vojaških oseb je tudi v tem, ker uredba pozna pet ocen (odlično, zelo dobro, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo), pravilnik o službeni oceni pa le štiri (odlično, dober, zadovoljiv, nezadovoljiv). Pravilnik o službeni oceni torej ne opredeljuje ocene zelo dobro.

Če bi Ministrstvo za obrambo izdalo nove akte s področja ocenjevanja in bi želelo poenotiti sistem ocenjevanja z ostalimi javnimi uslužbenci, bi moralo upoštevati tudi, da mora biti službena ocena na podlagi uredbe izdelana za obdobje od 1. januarja do 31. decembra ter vsako leto najkasneje do 15. marca naslednjega leta.

Pravila službe v Slovenski vojski opredeljujejo, da se službeno ocenjevanje opravi enkrat letno v času, ki ga določita na elniku Generalštaba Slovenske vojske. Službene ocene se upoštevajo zlasti pri dajanju predlogov za podelitev čina ali povišanje, razporejanje na druge zahtevnejše dolžnosti ter določanje kandidatov za napotitev na izobraževanje in usposabljanje. Poleg tega bi bilo treba opredeliti, da bi se morala službena ocena upoštevati tudi pri napredovanju v plačilne razrede.

Bistvena sprememba pri ocenjevanju je, da je Pravilnik o napredovanju zaposlenih v državni upravi temeljil na zbranih točkah, ki jih je posameznik pridobil v napredovalnem obdobju, in na oceni nadrejenega. Napredovanje je temeljilo na sistemu zbiranja točk, ki jih je bilo mogoče v napredovalnem obdobju na podlagi udeležbe na tečajih, usposabljanjih, vojaških vajah in seminarjih pridobiti.

V preteklosti je bilo napredovanje odvisno od dejavnikov, ki niso bili povezani z delom oziroma delovnim mestom javnega uslužbenca. Nekateri kriteriji v sistemu ocenjevanja so bili pomembni samo za pridobitev to k za napredovanje v pla ilnem razredu. Kot primer lahko navedem udeležbo na nadaljevalnem ra unalniškem te aju, ki se ga je udeležil vojak, ki pri delu ne uporablja ra unalnika. Kriteriji v Pravilniku o napredovanju zaposlenih v državni upravi so bili zastavljeni tako, da so poudarjali interdisciplinarno usposobljenost delavca za opravljanje del na razli nih delovnih mestih ter ustvarjalno opravljanje dela, ki ni bilo dolo eno v opisu delovnega mesta.

Pomembna razlika med na inom ugotavljanja pogojev za napredovanje po ZRPJZ in ZSPJS je v ve ji vlogi predstojnika, ki je in bo postal nosilec uvajanja podjetniških metod v javni sektor. Ocenjevanje javnih uslužbencev je, ne glede na predpisane kriterije bolj subjektivno in bo odvisno zgolj od presoje predstojnika oziroma nadrejenega v Slovenski vojski. Ustreznost ocenjevanja bo odvisna od dobrega pregleda nad kvaliteto in obsegom dela posameznega javnega uslužbenca ali vojaške osebe. Predstojnik javnega uslužbenca najmanj enkrat letno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja, samo izvajanje postopka in na in preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje sta dolo ena za javne uslužbence v organih državne uprave z Uredbo Vlade, tj. Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede. V nasprotju z ureditvijo po ZRPJS so pogoji napredovanja izrazito usmerjeni v uspešno opravljanje dela na delovnem mestu in manj na dodatne aktivnosti javnih uslužbencev, ki niso povezane z njihovim delom na delovnem mestu.

5.2.2 Ustreznost ocenjevanja v Slovenski vojski

Ocenjevanje se za vojaške osebe izvaja na podlagi letne službene ocene, ki je bila za vojaške osebe Slovenske vojske predpisana s Pravilnikom o službeni oceni v letu 2003, službena ocena pa se je prvi izdelala za vse vojaške osebe za leto 2004.

Pristojna oseba, ki je v Slovenski vojski nadrejeni tistega, ki se ga ocenjuje, ima na razpolago službene ocene iz preteklih let, kar lahko vpliva na oceno v prihodnosti, ocenjevanje pa je lahko povezano z oceno lastnosti ocenjevalca. Na primer, e ima ocenjevalec visoko stopnjo zahtevnosti, obstaja velika verjetnost, da bo ocenjeval svoje podrejene vojaške osebe z zelo visokimi kriteriji, in obratno.

Službena ocena se do sedaj ni uporabljala oziroma ni bila pogoj za napredovanje v višji pla ni razred, saj so se za ocenjevanje za napredovanje v pla i uporabljali predpisi, ki veljajo za ostale javne uslužbence (Pravilnik o napredovanju zaposlenih v državni upravi).

Veljaven na in ocenjevanja pa lahko povzro i konflikte med vodjo in ocenjevanim, saj lahko slabša ocena od pri akovane povzro i nezaupanje in obremeni odnos z nadrejenim, ki je ocenjevalec. Povzro i pa lahko tudi konflikt med ocenjevanim in ostalimi sodelavci in neodkritost, posledica je lahko slabo sodelovanje in slaba

medsebojna pomoč. Ocenjevanje pa lahko vodi tudi do nemotiviranosti, nezaupanja in nižje iniciativnosti ocenjevanega do organizacije.

Razpon ocen je bil do sedaj premajhen (od ena do štiri), pri čemer je negativnih in prav dobrih ocen izredno malo. Večina zaposlenih je bila do sedaj ocenjena v povprečju, odstopanje od povprečja je bilo zelo majhno. Zato bi bilo v prihodnosti v okviru službene ocene smiselno povežati razpon ocen na ocenjevalni lestvici. Poleg tega je treba ocenjevalce izuriti za ocenjevanje, brez upoštevanja simpatij/antipatij in izločiti ocenjevanje na podlagi prejšnjih ocen.

5.3 Analiza sistema napredovanja

Napredovanje ima številne pozitivne učinke na delavce, saj so ti bolj motivirani, njihova samopodoba se izboljša, bolj so zadovoljni itd. Napredovanje ima po navadi za posledico, da se zaposleni na novem delovnem mestu poskuša dokazati in zato v delo vlagajo več naporov. Napredovanje zaposlenega je spodbuda tudi za sodelavce, saj vedo, da bodo dobro delali, bodo tudi sami napredovali, in tako se lahko delovna uspešnost celotnega kolektiva dvigne, kar povzroči, da je tudi samo podjetje ali organizacija uspešnejša. Slabosti napredovanja so predvsem te, da napredovanje povzroči višje stroške, saj napredovanje praviloma zahteva povišanje plače (Uhan 1995, 276).

Zaposleni mora imeti v času zaposlitve nekakšno perspektivo in mora, če je vse normalno, v času zaposlitve napredovati, čeprav opravlja ves čas isto delo na istem delovnem mestu. Izkušnje iz sveta kažejo, da sta zadovoljstvo z delom in s tem tudi pripravljenost za delo najvišja, če se zaposlenemu v času zaposlitve od začetka do konca v povprečju plača nekoliko podvoji.

5.3.1 Napredovanje glede na višino osnovne plače

Če želimo ugotoviti razliko med preteklim in bodočim sistemom horizontalnega napredovanja, moramo po posameznih nazivih primerjati napredovanje vojaške osebe po preteklem sistemu in podrobno analizirati novo uvedeni sistem.

Višino osnovne bruto plače brez napredovanja izračunamo tako, da količnik z dodatki pomnožimo z izhodiščno plačo za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred, (ki je od 1. 1. 2008 znašala 243,84 evra). S tem je zagotovljena primerljivost v višini vseh analitičnih izračunov plače. V nadaljevanju je v tabeli 5.4 prikazano najvišje možno število napredovanj ter višina osnovne plače ob vsakem možnem napredovanju po starem plačnem sistemu. V izračunu v tabeli so upoštevani samo dodatki, ki so se upoštevali ob prevedbi, torej dodatek za delovno dobo in dodatek za stalnost v analizi napredovanja nista upoštevana, ker predstavljata variabilni del plače. V novem plačnem sistemu pa je dodatek za delovno dobo uvrščen med dodatke k osnovni plači in je opredeljen za vse javne uslužbenke, medtem ko je dodatek za stalnost izjema in je prepuščen v urejanje področnim zakonom.

Tabela 5.4 Napredovanje v osnovni pla i po starem pla nem sistemu

Nazivi	Osnovni koli nik	Koli nik z dodatki	Osnovna pla a	Možno št. napredovanj	Višina pla e ob posameznih napredovanjih				
					1.	2.	3.	4.	5.
astniški nazivi in primerljivi nazivi									
generalpodpolk.	8,00	12,2	2987,04	5	3169,92	3352,8	3535,6	3718,5	3901,4
generalmajor	6,80	10,4	2548,13	5	2694,43	2840,7	2987,0	3169,9	3352,8
brigadir	6,80	10,4	2548,13	5	2694,43	2840,7	2987,0	3169,9	3352,8
VU XV. r.	6,80	10,4	2548,13	5	2694,43	2840,7	2987,0	3169,9	3352,8
polkovnik	6,00	9,25	2225,52	5	2401,82	2548,1	2694,4	2840,7	2987,0
VU XIV. r.	6,00	9,25	2225,52	5	2401,82	2548,1	2694,4	2840,7	2987,0
podpolkovnik	5,30	8,2	1999,49	5	2109,22	2255,5	2401,8	2548,1	2694,4
VU XIII. r.	5,30	8,2	1999,49	5	2109,22	2255,5	2401,8	2548,1	2694,4
major	4,80	7,45	1816,61	5	1889,76	1999,4	2109,2	2255,5	2401,8
VU XII. r.	4,80	7,45	1816,61	5	1889,76	1999,4	2109,2	2255,5	2401,8
stotnik	4,00	6,6	1609,34	5	1680,06	1750,7	1856,8	1962,9	2068,9
VU XI. r.	4,00	6,6	1609,34	5	1680,06	1750,7	1856,8	1962,9	2068,9
nadporo nik	3,60	6,02	1467,92	5	1516,68	1609,3	1680,0	1750,7	1856,8
VU X. r.	3,60	6,02	1467,92	5	1516,68	1609,3	1680,0	1750,7	1856,8
poro nik	3,30	5,59	1361,85	5	1419,15	1467,9	1516,6	1609,3	1680,0
VU IX. r.	3,30	5,59	1361,85	5	1419,15	1467,9	1516,6	1609,3	1680,0
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi									
višji št. prapor.	4,80	7,45	1816,61	5	1962,91	2068,9	2175,0	2316,4	2457,9
št. praporš ak	4,00	6,6	1609,34	5	1680,06	1750,7	1856,8	1962,9	2068,9
višji prapor	3,00	5,1	1243,58	5	1278,94	1331,9	1385,0	1455,7	1526,4
VU VIII. r.	3,00	5,1	1243,58	5	1278,94	1331,9	1385,0	1455,7	1526,4
praporš ak	2,80	4,81	1172,87	5	1208,23	1243,5	1278,9	1331,9	1385,0
VU VII. r.	2,80	4,81	1172,87	5	1208,23	1243,5	1278,9	1331,9	1385,0
višji št. vodnik	3,00	5,1	1243,58	4	1278,94	1331,9	1385,0	1455,7	
VU VI. r.	2,65	4,59	1119,84	4	1155,19	1208,2	1243,5	1278,9	
štabni vodnik	2,50	4,33	1054,61	4	1107,64	1143,0	1196,0	1231,3	
VU V. r.	2,50	4,33	1054,61	4	1107,64	1143,0	1196,0	1231,3	
višji vodnik	2,40	4,18	1019,25	4	1054,61	1107,6	1143,0	1196,0	
VU IV. r.	2,40	4,18	1019,25	4	1054,61	1107,6	1143,0	1196,0	
vodnik	2,40	4,18	1019,25	4	1054,61	1107,6	1143,0	1196,0	
VU III. r.	2,30	4,04	983,89	4	1019,25	1054,6	1107,6	1143,0	
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi									
nadesetnik	2,50	4,33	1054,61	4	1107,64	1143,0	1196,0	1231,3	
desetnik	2,40	4,18	1019,25	4	1054,61	1107,6	1143,0	1196,0	
poddesetnik	2,30	4,04	983,89	4	1019,25	1054,6	1107,6	1143,0	
vojak I	2,10	3,75	913,18	4	948,54	983,89	1019,2	1054,6	
VU II. r.	2,10	3,75	913,18	4	948,54	983,89	1019,2	1054,6	
vojak II	2,00	3,67	894,89	3	913,18	948,54	983,89		
VU I. r.	2,00	3,67	894,89	3	913,18	948,54	983,89		

Tabela 5.5 po posameznih nazivih prikazuje odstotek pove anja osnovne pla e ob prvem napredovanju po starem pla nem sistemu.

Tabela 5.5 Odstotek pove anja osnovne pla e ob prvem napredovanju

	% pove anja pla e	Povpre je pove anja pla e (v %)
astniški nazivi in primerljivi nazivi VU		5,13
generalpodpolkovnik	6,12	
generalmajor	5,74	
brigadir	5,74	
VU XV. r.	5,74	
polkovnik	7,92	
VU XIV. r.	7,92	
podpolkovnik	5,49	
VU XIII. r.	5,49	
major	4,03	
VU XII. r.	4,03	
stotnik	4,39	
VU XI. r.	4,39	
nadporo nik	3,32	
VU X. r.	3,32	
poro nik	4,21	
VU IX. r.	4,21	
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi VU		3,87
višji št. prapor.	8,05	
št. praporš ak	4,39	
višji praporš ak	2,84	
VU VIII. r.	2,84	
praporš ak	3,01	
VU VII. r.	3,01	
višji št. vodnik	2,84	
VU VI. r.	3,16	
štabni vodnik	5,03	
VU V. r.	5,03	
višji vodnik	3,47	
VU IV. r.	3,47	
vodnik	3,47	
VU III. r.	3,59	
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi VU		3,42
naddesetnik	5,03	
desetnik	3,47	
poddesetnik	3,59	
vojak I	3,87	
VU II. r.	3,87	
vojak II	2,04	
VU I. r.	2,04	

Posameznik je v treh letih z oceno povprečno usposobljen napredoval za en ali dva (izredno) plačilna razreda. Višina napredovanja za en plačilni razred (koeficient) je bila po staremu plačilnem sistemu zelo različna. Za astnike in primerljive nazive vojaških uslužbencev od 3,3 do 6,1 odstotka (v povprečju za 5,13 odstotka), za podastnike in primerljive nazive vojaških uslužbencev od 2,8 do 8 odstotka (v povprečju za 3,87 odstotka) in za vojake od 2,04 do 5,03 odstotka (v povprečju za 3,42 odstotka).

Po novem plačilnem sistemu pa bo vsak zaposleni ob prvem napredovanju napredoval natančno za en plačilni razred, ki predstavlja 4 odstotke ali izredno za dva plačilna razreda, kar predstavlja 8 odstotkov višjo osnovno plačilo.

Tabela 5.6 prikazuje povečanje osnovne plače po staremu plačilnem sistemu v istem nazivu. Odstotek povečanja plače, če primerjamo višino osnovne plače brez napredovanja in višino plače z vsemi napredovanji, je zelo različen.

Za astniške nazive in nazive primerljivih vojaških uslužbencev je bil odstotek povečanja plače od 23,37 do 34,76 odstotka. Najnižji odstotek povečanja je viden pri najnižjih astniških nazivih.

Za podastniške nazive in nazive primerljivih vojaških uslužbencev je bil odstotek povečanja plače od 14,21 do 35,30 odstotka. Odstotek povečanja plače je naraščal po hierarhiji nazivov.

Za vojaške nazive in nazive primerljivih vojaških uslužbencev je bil odstotek povečanja plače od 9,95 do 17,35 odstotka. Odstotek povečanja je bil najnižji pri najnižjem vojaškem nazivu.

Če primerjamo odstotek povečanja plače v vseh kategorijah vojaških oseb, je iz tabele 5.6 razvidno, da je bilo najmanjše povečanje plače v obdobju od pridobitve osnovne plače do najvišje možne plače v vojaških nazivih, ki so prejeli tudi nominalno najnižjo plačilo. V podastniških nazivih bi lahko najbolj napredovali podastniki naziva višji štabni praporščak in bi v odstotku plače napredovali primerljivo s astniškimi nazivi podpolkovnik in višje, vendar formacijske dolžnosti v tem nazivu niso bile popolnane.

Tabela 5.6 Pove anje osnovne pla e po starem pla nem sistemu v istem nazivu

Nazivi	Osnovni koli nik	Koli nik z dodatki	Višina osnovne pla e brez napredovanja	Višina osnovne pla e z vsemi napredovanji	% povišanja osnovne pla e
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
generalpodpolkovnik	8,00	12,25	2987,04	3901,44	30,61
generalmajor	6,80	10,45	2548,13	3352,80	31,58
brigadir	6,80	10,45	2548,13	3352,80	31,58
VU XV. r.	6,80	10,45	2548,13	3352,80	31,58
polkovnik	6,00	9,25	2225,52	2987,04	34,22
VU XIV. r.	6,00	9,25	2225,52	2987,04	34,22
podpolkovnik	5,30	8,2	1999,49	2694,43	34,76
VU XIII. r.	5,30	8,2	1999,49	2694,43	34,76
major	4,80	7,45	1816,61	2401,82	32,21
VU XII. r.	4,80	7,45	1816,61	2401,82	32,21
stotnik	4,00	6,6	1609,34	2068,98	28,56
VU XI. r.	4,00	6,6	1609,34	2068,98	28,56
nadporo nik	3,60	6,02	1467,92	1856,84	26,49
VU X. r.	3,60	6,02	1467,92	1856,84	26,49
poro nik	3,30	5,59	1361,85	1680,06	23,37
VU IX. r.	3,30	5,59	1361,85	1680,06	23,37
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
višji št. praporš ak	4,80	7,45	1816,61	2457,91	35,30
št. praporš ak	4,00	6,6	1609,34	2068,98	28,56
višji praporš ak	3,00	5,1	1243,58	1526,44	22,75
VU VIII. r.	3,00	5,1	1243,58	1526,44	22,75
praporš ak	2,80	4,81	1172,87	1385,01	18,09
VU VII. r.	2,80	4,81	1172,87	1385,01	18,09
višji št. vodnik	3,00	5,1	1243,58	1455,72	17,06
VU VI. r.	2,65	4,59	1119,84	1278,94	14,21
štabni vodnik	2,50	4,33	1054,61	1231,39	16,76
VU V. r.	2,50	4,33	1054,61	1231,39	16,76
višji vodnik	2,40	4,18	1019,25	1196,04	17,35
Vodnik	2,40	4,18	1019,25	1196,04	17,35
VU IV. r.	2,40	4,18	1019,25	1196,04	17,35
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev					
nadesetnik	2,50	4,33	1054,61	1231,39	16,76
desetnik	2,40	4,18	1019,25	1196,04	17,35
poddesetnik	2,30	4,04	983,89	1143,00	16,17
VU III. r.	2,30	4,04	983,89	1143,00	16,17
vojak I	2,10	3,75	913,18	1054,61	15,49
VU II. r.	2,10	3,75	913,18	1054,61	15,49
vojak II	2,00	3,67	894,89	983,89	9,95
VU I. r.	2,00	3,67	894,89	983,89	9,95

V tabeli 5.7 je prikazana razlika med osnovnim pla ním razredom in najvišjim pla ním razredom, ki ga je mogo e pridobiti z napredovanji v istem nazivu po novem pla nem sistemu. Tabela prikazuje, da se osnovna pla a v istem nazivu lahko pove a v istem nazivu v vseh napredovalnih obdobjih za povpre no 48,02 odstotka, izjemoma v nazivu generalpodpolkovnik znaša odstotek pove anja 31,59 odstotka, ker je najvišji možni razred napredovanja v C4 57 pla ni razred. Iz tega je razvidno, da je v istem nazivu (razen v nazivu generalpodpolkovnika) v pla ilnih razredih mogo e napredovati v osnovni pla i za 48,02 odstotka.

Razlika pri napredovanju je v številu možnih razredov, v katerih je mogo e napredovati. Po novem pla nem sistemu lahko vse vojaške osebe napredujejo za deset pla nih razredov (razen naziva generalpodpolkovnik, ki lahko napreduje za sedem pla nih razredov), s imer je omogo eno dolgoro no napredovanje vojaških oseb v pla i. V primerjavi s starim pla ním sistemom so vojaške osebe napredovale od tri do pet pla nih razredov, število napredovanj pa je bilo odvisno od uvrstitve v tarifni razred.

astniki so lahko napredovali za pet pla nih razredov, pod astniki od vodnika do višjega štabnega vodnika za štiri pla ne razrede, od praporš aka do višjega štabnega praporš aka za pet pla nih razredov, vojaki pa za štiri pla ne razrede (z izjemo naziva vojak II).

Tabela 5.7 Primerjava med najnižjo in najvišjo osnovno plačo v nazivu

Naziv	Osnovni plačni razred po uredbi vlade	Najvišji plačni razred z vsemi napredovanji	Višina osnovne plače v prvem plačnem razredu	Višina plače z vsemi plačnimi razredi	% povišanja osnovne plače
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških					
generalpodpolkovnik	50	57	3.225,61	4.244,69	31,59
generalmajor	47	57	2.867,55	4.244,69	48,02
brigadir	44	54	2.549,25	3.773,51	48,02
VU XV. r.	44	54	2.549,25	3.773,51	48,02
polkovnik	41	51	2.266,28	3.354,63	48,02
VU XIV. r.	41	51	2.266,28	3.354,63	48,02
podpolkovnik	39	49	2.095,30	3.101,55	48,02
VU XIII. r.	39	49	2.095,30	3.101,55	48,02
major	37	47	1.937,21	2.867,55	48,02
VU XII. r.	37	47	1.937,21	2.867,55	48,02
stotnik	32	42	1.592,25	2.356,91	48,02
VU XI. r.	32	42	1.592,25	2.356,91	48,02
nadporočnik	30	40	1.472,13	2.179,12	48,02
VU X. r.	30	40	1.472,13	2.179,12	48,02
poročnik	29	39	1.415,51	2.095,30	48,02
VU IX. r.	29	39	1.415,51	2.095,30	48,02
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi					
višji št. Praporščak	38	48	2.014,70	2.982,26	48,03
štabni praporščak	33	43	1.655,93	2.451,20	48,03
višji praporščak	29	39	1.415,51	2.095,30	48,02
VU VIII. r.	29	39	1.415,51	2.095,30	48,02
praporščak	28	38	1.361,07	2.014,70	48,02
VU VII. r.	28	38	1.361,07	2.014,70	48,02
višji štabni vodnik	27	37	1.308,71	1.937,21	48,02
VU VI. r.	27	37	1.308,71	1.937,21	48,02
štabni vodnik	26	36	1.258,38	1.862,71	48,02
VU V. r.	26	36	1.258,38	1.862,71	48,02
višji vodnik	25	35	1.209,98	1.791,06	48,02
VU IV. r.	25	35	1.209,98	1.791,06	48,02
vodnik	24	34	1.163,45	1.722,18	48,02
VU III. r.	24	34	1.163,45	1.722,18	48,02
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških					
nadesetnik	24	34	1.163,45	1.722,18	48,02
desetnik	23	33	1.118,69	1.655,93	48,02
poddesetnik	22	32	1.075,67	1.592,25	48,02
vojak I	21	31	1.034,30	1.531,02	48,02
VU II. r.	21	31	1.034,30	1.531,02	48,02
vojak II	20	30	994,51	1.472,13	48,03
VU I. r.	20	30	994,51	1.472,13	48,03

Tabela 5.8 Primerjava v višini nominalnih osnovnih pla

Naziv	Višina osnovne pla e v posameznem koli niku po starem pla nem sistemu	Višina osnovne pla e v posameznem PR po novem pla nem sistemu	% pove anja osnovne pla e
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
generalpodpolkovnik	2987,04	3.225,61	12,54
generalmajor	2548,13	2.867,55	0,04
brigadir	2548,13	2.549,25	0,04
VU XV. r.	2548,13	2.549,25	1,83
polkovnik	2225,52	2.266,28	1,83
VU XIV. r.	2225,52	2.266,28	4,79
podpolkovnik	1999,49	2.095,30	4,79
VU XIII. r.	1999,49	2.095,30	6,64
major	1816,61	1.937,21	6,64
VU XII. r.	1816,61	1.937,21	-1,06
stotnik	1609,34	1.592,25	-1,06
VU XI. r.	1609,34	1.592,25	0,29
nadporo nik	1467,92	1.472,13	0,29
VU X. r.	1467,92	1.472,13	3,94
poro nik	1361,85	1.415,51	3,94
VU IX. r.	1361,85	1.415,51	3,94
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
višji št. praporš ak	1816,61	2.014,70	10,90
štabni praporš ak	1609,34	1.655,93	2,89
višji praporš ak	1243,58	1.415,51	13,83
VU VIII. r.	1243,58	1.415,51	13,83
praporš ak	1172,87	1.361,07	16,05
VU VII. r.	1172,87	1.361,07	16,05
višji štabni vodnik	1243,58	1.308,71	5,24
VU VI. r.	1119,84	1.308,71	16,87
štabni vodnik	1054,61	1.258,38	19,32
VU V. r.	1054,61	1.258,38	19,32
višji vodnik	1019,25	1.209,98	18,71
VU IV. r.	1019,25	1.209,98	18,71
vodnik	1019,25	1.163,45	14,15
VU III. r.	983,89	1.163,45	18,25
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
naddesetnik	1054,61	1.163,45	10,32
desetnik	1019,25	1.118,69	9,76
poddesetnik	983,89	1.075,67	9,33
vojak I	913,18	1.034,30	13,26
VU II. r.	913,18	1.034,30	13,26
vojak II	894,89	994,51	11,13
VU I. r.	894,89	994,51	11,13

Primerjava v višini nominalnih osnovnih pla med prejšnjim in sedanjim pla nima sistemom nam pokaže, da se je osnovna pla a po novem pla nem sistemu vojaškim osebam v ve ini pove ala. Na eni strani je prikazana višina osnovne pla e v osnovnem koli niku brez napredovanj po starem pla nem sistemu, na drugi strani pa višina osnovne pla e glede na uvrstitev v osnovni pla ni razred v nazivu. Navedena primerjava nam pokaže, da je odstotek pove anja višine osnovne pla e do 19,3 odstotka. Odstotek pove anja je glede na naziv zelo razli en. Najmanjše pove anje je pri osnovnih pla ah astnikov, ki imajo že v osnovi višje osnovne pla e.

5.3.2 Napredovanje glede na asovni pogoj

V nadaljevanju je prikazan as oziroma število let kot kriterij, ki je pri napredovanju zelo pomemben. eprav je v novem pla nem sistemu omogo eno napredovanje za ve je število pla nih razredov, je to mogo e v daljšem asu. Tabela 5.9 prikazuje kriterij število let, ki je potrebno, da se je izpolnil asovni pogoj za napredovanje po starem pla nem sistemu ob upoštevanju povpre ne ocene in napredovanju po en pla ni razred hkrati. Vojaška oseba je lahko napredovala v najvišji možni pla ni razred v obdobju od devet do 15 let, kar je odvisno od števila možnih razredov za napredovanje. e vojaška oseba dvakrat napredovala ob nadpovpre ni oceni uspešnosti je lahko dosegla najvišji pla ilni razred v obdobju od šest do devet let. Število napredovanj po novem pla ilnem sistemu je sicer za vse javne uslužbenke enako, vendar pa je obdobje napredovanja po novem pla ilnem sistemu od minimalno treh let do maksimalno šest let (e je povpre na ocena treh najbolj ugodnih ocen »dober«). V najvišji pla ilni razred lahko javni uslužbenec napreduje v skupnem napredovalnem obdobju od 30 do 60 let.

Novi pla ilni sistem s tem odpira dolgoro no napredovanje v pla i v istem nazivu.

Tabela 5.9 Pregled števila let kot kriterija za napredovanje v pla ni razred

Naziv	Število napredovanj po starem pla nem sistemu	Število let do najvišjega napredovanja (redno)*	Število let do najvišjega napredovanja (izredno)**	Število napredovanj po novem pla nem sistemu	Število let do prvega napredovanja v PR	Število let napredovanja v najvišji PR
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev						
generalpodpolk.	5	15	9	7	3–6	30–60
generalmajor	5	15	9	10		
brigadir	5	15	9	10		
VU XV. r.	5	15	9	10		
polkovnik	5	15	9	10		
VU XIV. r.	5	15	9	10		
podpolkovnik	5	15	9	10		
VU XIII. r.	5	15	9	10		
major	5	15	9	10		
VU XII. r.	5	15	9	10		
stotnik	5	15	9	10		
VU XI. r.	5	15	9	10		
nadporo nik	5	15	9	10		
VU X. r.	5	15	9	10		
poro nik	5	15	9	10		
VU IX. r.	5	15	9	10		
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev						
višji št. prapor.	5	15	9	10	3–6	30–60
št. praporš ak	5	15	9	10		
višji praporš ak	5	15	9	10		
VU VIII. r.	5	15	9	10		
praporš ak	5	15	9	10		
VU VII. r.	5	15	9	10		
višji št. vodnik	4	12	6	10		
VU VI. r.	4	12	6	10		
štabni vodnik	4	12	6	10		
VU V. r.	4	12	6	10		
višji vodnik	4	12	6	10		
VU IV. r.	4	12	6	10		
vodnik	4	12	6	10		
VU III. r.	4	12	6	10		
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev						
naddesetnik	4	12	6	10	3–6	30–60
desetnik	4	12	6	10		
poddesetnik	4	12	6	10		
vojak I	4	12	6	10		
VU II. r.	4	12	6	10		
vojak II	3	9	6	10		
VU I. r.	3	9	6	10		

* Ob povpre ni oceni in napredovanju za 1 pla ni razred.

** Ob napredovanju za 2 pla ilna razreda ob nadpovpre ni oceni.

V nadaljevanju so tabelari no prikazane možne kombinacije treh službenih ocen in na podlagi seštevka ocen izvedena analiza izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji pla ilni razred. Analizirane so zbrane ocene samo za prvo napredovalno obdobje treh let, saj je analiziranje variant z že upoštevanimi pla nimi razredi, ki so jih zaposleni prenesli iz starega v novi pla ilni sistem, preobsežno.

V tabeli 5.10 je prikazan seštevek to k, ki jih vojaška oseba pridobi na podlagi treh službenih ocen. Na podlagi kriterijev za napredovanje za en ali dva pla ilna razreda oziroma na podlagi zbranih to k, ki so potrebne za napredovanje za en pla ilni razred (ob prvem in drugem napredovanju 11 to k, ob tretjem in etrtem napredovanju 12 to k, ob petem napredovanju 13 to k in od šestega do desetega napredovanja 14 to k) je od 19 možnih različnih kombinacij ocen mogo e napredovati samo po devetih variantah, v desetih variantah pa napredovanje v višji pla ilni razred ni mogo e. Od devetih variant ocen, po katerih je mogo e napredovati, lahko javni uslužbenec napreduje po sedmih variantah za en pla ilni razred, po dveh variantah pa za dva pla ilna razreda. Izredno je mogo e napredovati za dva pla ilna razreda samo ob prvem napredovanju ter zbranih 14 to kah ter ob drugem napredovanju z zbranim številom 15 to k.

Tabela je izdelana s kombinacijo treh različnih ocen za tri leta, pri kateri je upoštevano, da javni uslužbenec v nobenem ocenjevalnem obdobju ni ocenjen z oceno nezadovoljivo. Pri dolo itvi kombinacij ocen prvih treh let zaporedje pridobivanja ocen ne vpliva na preverjanje pogojev za napredovanje.

Ocene, ki so opredeljene kot pogoj za ocenjevanje, so za vse enake v primerjavi s prejšnjim sistemom, ki je temeljil na zbiranju to k oziroma na sistemu individualnega zbiranja to k.

Iz analize lahko ugotovimo, da ob prvem napredovanju za en pla ilni razred, za katerega je treba zbrati najmanjše število to k, izpolnjujejo pogoje vsi tisti javni uslužbenci, ki so vsaj enkrat ocenjeni z oceno odli no ali vsaj dvakrat prav dobro in niso v napredovalnem obdobju ocenjeni z nižjo oceno od dobro (razen v varianti pod zaporedno številko 14). Za dva pla ilna razreda pa lahko ob prvem napredovanju napredujejo tisti javni uslužbenci, ki so v treh letih ocenjeni vedno z oceno odli no ali imajo dve oceni odli no in eno prav dobro.

Tabela 5.10 Pregled pogojev za napredovanje v napredovalnem obdobju

Variante ocenjevanja	Kombinacija ocen prvega napredovalnega obdobja			Število zbranih to k	Izpolnjevanje pogojev ob prvem napredovalnem obdobju
1.	2	2	2	6	–
2.	2	2	3	7	–
3.	2	3	3	8	–
4.	2	2	4	8	–
5.	3	3	3	9	–
6.	2	3	4	9	–
7.	2	2	5	9	–
8.	3	3	4	10	–
9.	2	3	5	10	–
10.	2	4	4	10	–
11.	2	4	5	11	1 PR
12.	3	3	5	11	1 PR
13.	3	4	4	11	1 PR
14.	2	5	5	12	1 PR
15.	3	4	5	12	1 PR
16.	4	4	4	12	1 PR
17.	3	5	5	13	1 PR
18.	4	5	5	14	2 PR
19.	5	5	5	15	2 PR

Tabela 5.11 prikazuje, da vsi javni uslužbenci, ki v prvem napredovalnem obdobju niso izpolnili pogoja za napredovanje v višji pla ilni razred, kljub višji oceni v naslednjem letu (dobro ali prav dobro) ne morejo napredovati v višji pla ni razred. Javni uslužbenci, ki so bili v naslednjem ocenjevalnem obdobju (4. leto) ocenjeni z oceno dobro, v ve ini kombinacij ne izpolnjujejo pogoja napredovanja v višji pla ni razred. S pridobljeno oceno prav dobro pa je pogoj za napredovanje izpolnjen v polovici možnih kombinacij. V nadaljevanju tabele je izdelana analiza ob ocenjevanju ob petem letnem ocenjevanju, in sicer ob oceni dobro javni uslužbenci ne izpolnijo pogoja za napredovanje, ob pridobljeni oceni prav dobro pa izpolni pogoj le 20 odstotkov javnih uslužbencev.

Javni uslužbenci, ki ne zberejo ustreznega števila to k, lahko napredujejo v višji pla ni razred ob šestem ocenjevanju in le v primeru, e znaša povpre na ocena treh najboljših ocen dobro.

Tabela 5.11 Pregled izpolnjevanja pogojev v naslednjih obdobjih

Variante ocenjevanja	Kombinacija ocen prvega napredovalnega obdobja po posameznih letih	Preverjanje pogojev po 4 oceni (dobro)	Preverjanje pogojev po 4 oceni (prav dobro)	Preverjanje pogojev po 5 oceni (dobro)	Preverjanje pogojev po 5 oceni (prav dobro)
1.	2-2-2	–	–	–	–
2.	2-2-3	–	–	–	–
3.	2-3-3	–	–	–	–
4.	2-2-4	–	–	–	1 PR
5.	3-3-3	–	–	–	–
6.	2-3-4	–	1 PR		
7.	2-2-5	–	1 PR		
8.	3-3-4	–	1 PR		
9.	2-3-5	1 PR	1 PR		
10.	2-4-4	1 PR	1 PR		

5.4 Prednosti in slabosti novega plačnega sistema v Slovenski vojski

Pridobivanje virov ter načrtovanje in doseganje ciljev s pomočjo ljudi je bolj dinamičen kot statičen proces. Izzivi prihajajo iz okolja, tudi po izboljšanju delovnega in socialnega okolja v organizaciji (Možina 1994, 30).

V dinamičnem okolju se managerji soočajo z razmišljanjem, iskanjem odgovorov na spremembo. Neprestane spremembe pa zahtevajo od managerjev in kadrovske službe, da se neprestano prilagajajo na podlagi ugotovljenih prednosti in slabosti uveljavljenih sistemov.

Vsaka implementacija ob uvedbi pokaže določene prednosti, ne moremo pa se izogniti tudi slabostim. Sprememba predpisov je seveda mogoča, vendar je sprejem podzakonskih aktov vezan na spremembo višjih aktov.

5.4.1 Prednosti novega plačnega sistema

Novi plačni sistem v javnem sektorju je omogočil preglednost nad izplačevanjem dodatkov in poenotil izplačevanje dodatkov za vse javne uslužbence tako, da je večino dodatkov, ki jih je bilo možno, vključil v osnovno plačilo.

Novost ZSPJS je, da zavezuje izplačevalce plačnik obračunavanju in izplačevanju plačila na podlagi enotne metodologije. S tem se bo zagotovila preglednost nad izplačevanjem plačil in nad obračunom plačil, saj je primerljivost osnovnih plačil delovnih mest in nazivov primerljive zahtevnosti zagotovljena s tem, da uporabnik proračuna v aktu o sistematizaciji delovnega mesta ne sme sistematizirati delovnega mesta in naziva, ki ni naveden v kolektivnih pogodbah, njihovih aneksih, uredbah ali splošnih aktih

oziroma v aktih, v katerih se določajo plačilni razredi delovnih mest in nazivov (Klinar in Bačar 2008, pojasnilo 7. člena ZSPJS).

Cilj novega plačilnega sistema je bil tudi, da se število dodatkov zmanjša oziroma da se odpravijo vsi tisti dodatki, ki pomenijo stalni del plačila tako, da se vključijo v osnovno plačilo.

Zaradi različnih pristopov, nepreglednosti in neenotnosti izplačevanja dodatkov v javnem sektorju po ZRPJS je v ZSPJS določeno, da se dodatki, ki niso določeni znesku, obravnavajo od osnovne plače javnega uslužbenca. Predvsem pa je pomembno dejstvo, da dodatkov ne bo več možno določiti mimo ZSPJS, kar pomeni, da nobena dejavnost javnega sektorja ne bo mogla določiti drugih dodatkov razen tistih, ki ji že določa navedeni zakon ali KPJS. ZSPJS natančno navaja, kateri dodatki pripadajo javnim uslužbencem, hkrati pa določa tudi, da se dodatki izplačujejo v višini, določeni z zakonom, uredbo vlade ali KPJS. S tako omejitvijo glede možnosti določanja višine posameznih dodatkov je zagotovljen enoten pristop ter onemogočeno določanje istovrstnih dodatkov v različnih višinah.

NPSJS je z uvrstitvijo orientacijskih delovnih mest omogočil primerjavo med delovnimi mesti v javnem sektorju. Namreč ODMN so uvrščena v plačilne razrede glede na višino osnovne plače, ta pa predstavlja pretežni del plačila zaposlenega in omogoča primerjavo zahtevnosti, funkcij, delovnih mest in nazivov v javnem sektorju.

Dosedanji sistem napredovanja v višji plačilni razred v Slovenski vojski kakor tudi sistem napredovanja ostalih javnih uslužbencev in s tem na ugotavljanja pogojev za napredovanje ni bil povezan samo s kriteriji, povezanimi z delovnim mestom, temveč so kriteriji vključevali interdisciplinarno usposobljenost javnega uslužbenca za opravljanje del in nalog zunaj delovnega mesta oziroma opisa del in nalog. Izpolnjevanje pogojev za napredovanje pa je bilo v veliki meri odvisno od vsakega posameznika oziroma njegove udeležbe na seminarjih, izobraževanja, kar mu je zagotovilo zadostno število točk za napredovanje za en plačilni razred (ob oceni povprečno) oziroma za dva plačilna razreda (ob oceni nadpovprečno uspešen). Tudi ta sistem je bil za nekatere nepravilen, posebno v primerih, ko vojaške osebe, ker jih nadrejeni ni napotil na izobraževanja, usposabljanja in tečaje, bodisi ker so imeli povečan obseg dela, pri delu pa so bili zelo uspešni, vendar zaradi tega ker niso zbrali dovolj točk, niso izredno napredovali ali celo niso zbrali ustreznega števila točk.

Pri napredovanju v višji plačilni razred je bila bistvena tudi uvrstitev v tarifni razred, saj je lahko vojaška oseba na delovnem mestu IV. tarifne skupine napredovala v plačilni najvišji tri plačilne razrede, v tarifni skupini V. do VI. za štiri plačilne razrede, v tarifnih skupinah od VII. do IX. pa za pet plačilnih razredov. Prednost novega plačilnega sistema je, da je omogočeno vsem vojaškim osebam v različnih tarifnih razredih napredovanje za isto število razredov, vsako napredovanje za en plačilni razred pa pomeni 4 odstotke višjega plačila.

Prednost je tudi v tem, da vojaškim osebam, ki niso izpolnjevale pogojev za napredovanje po predpisih, ki so v bili v veljavi do sprejema ZSPJS, po novem za ne te i napre dovalno obdobje z dnem uvedbe novega pla nega sistema, vendar le, e bodo izpolnjevali pogoje iz uredbe. V starem pla nem sistemu je bil pogoj za napredovanje zahtevana izobrazba, medtem ko je prednost NPSJS ta, da uredba o napredovanju omogo a napredovanje tudi tistim javnim uslužbencem, ki nimajo zahtevane izobrazbe za delovno mesto in se jim pri delu upoštevajo delovne izkušnje. Ker pa ne moremo javnih uslužbencev brez ustrezne izobrazbe ena iti s tistimi, ki zahtevano izobrazbo imajo, je v uredbi ustrezno dolo eno, da se tistim brez izobrazbe zniža uvrstitev za en ali dva pla na razreda do izpolnitve pogojev izobrazbe. e javni uslužbenec nima zahtevane izobrazbe, mu pripada osnovna pla a, ki je za dva razreda nižja od osnovne pla e delovnega mesta, na katerem opravlja delo. Izjema velja za tiste javne uslužbenice, ki imajo ve kot 23 let delovne dobe in jim v tem primeru pripada osnovna pla a, ki je za en pla ni razred nižja od osnovne pla e delovnega mesta, na katerem opravljajo delo. Pomembno je, da se upošteva razlika med tistimi vojaškimi osebami, ki imajo zahtevano izobrazbo, in tistimi, ki zahtevane izobrazbe nimajo, saj opravljajo enaka dela in so razvrš eni v isti naziv. S tem je zagotovljeno na elo znižanja osnovne pla e zaradi neizpolnjevanja predpisanih pogojev. Starejšim vojaškim osebam se v tem primeru namesto izobrazbe priznajo delovne izkušnje.

NSPJS omogo a vojaškim osebam, ki so že dosegle najvišji pla ni razred po starem pla nem razredu, nadaljnje napredovanje po novem pla nem sistemu.

ZSPJS izpostavlja pomen upravljanja s loveškimi viri. Odgovornim osebam daje pristojnost, da ocenjujejo delovno uspešnost javnih uslužbencev in s tem lahko vplivajo na realizacijo ter doseganje ciljev in uspešnost javnega sektorja. Novi pla ni sistem želi poenotiti postopek ocenjevanja vseh javnih uslužbencev. Z dolo itvijo enakih kriterijev za ocenjevanje uspešnosti lahko vodje ustrezno nagradijo nadpovpre no uspešne in motivirajo tiste, ki svoje delo opravljajo zgolj v skladu s pri akovanimi rezultati. Na obrambnem podro ju velja na podlagi uredbe izjema za ugotavljanje pogojev in ocenjevanje skladno s predpisi, ki veljajo na obrambnem podro ju. Vendar so kljub temu kriteriji enaki za vse pripadnike Slovenske vojske. Glede na to, da se vojaške osebe uvrš amo med javne uslužbenice bi bilo smiselno poenotiti ocene, ki so opredeljene z Uredbo za napredovanje javnih uslužbencev, z ocenami, opredeljenimi v Pravilniku o službeni oceni, ter vse ostale dolo be uredbe o napredovanju smiselno uporabiti tudi pri ocenjevanju vojaških oseb.

Novi pla ni sistem daje ve ja pooblastila ocenjevalcem, ker ukinja sistem zbiranja to k, ki je bil odvisen od posameznika. Kot pomanjkljivost navajam to, da je službeno ocenjevanje lahko zelo subjektivno. Menim, da mora ocenjevanje v novem pla nem sistemu temeljiti predvsem na oceni nadrejenega, manjši del kriterijev pri napredovanju v višji pla ni razred pa bi moral temeljiti na kriterijih iz starega pla nega sistema

(sistemu zbiranja to k), saj je to hkrati tudi mehanizem spodbujanja posameznikov za udeležbo na usposabljanjih, izobraževanjih in te ajih. e javni uslužbenec v šestih letih ne doseže kriterija za napredovanje v višji pla ni razred, lahko kljub temu napreduje po obdobju šestih let, vendar mora v tem obdobju dose i povpre no oceno najmanj dobro.

Prednost je v tem, da ZSPJS in podzakonski akti dopuš ajo možnost izjem in usmerjajo na dolo be normativnih aktov, ki jih urejajo zakoni in podzakonski akti na obrambnem podro ju. Na primer ZJU opredeljuje, da se poimenovanja nazivov pripadnikov SV dolo ijo s posebnim zakonom ali z uredbo Vlade, Uredba o napredovanju javnih uslužbencev dolo a, da se postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti za pripadnike SV izvaja v skladu s predpisi na obrambnem podro ju. Nadalje ZSPJS dolo a, da se za pripadnike SV uvrstitev v pla ne razrede izvede z uredbo vlade.

Sistem ocenjevanja s službeno oceno je zelo podoben ocenjevanju javnih uslužbencev, vendar se ni uporabljal za preverjanje pogojev za napredovanje v pla ilnem razredu. Sedaj, ko je treba preiti na novi sistem ocenjevanja, ki bo primerljiv z javnimi uslužbenci, pa naj bi se za službeno oceno uvedla dodatna ocena »prav dober« in bi bil sistem ocenjevanja povsem primerljiv z ocenjevanjem javnih uslužbencev. Prednost je tudi naslednja, da se službena ocena uporabi tudi za preverjanje pogojev za napredovanje v pla nih razredih, kajti s tem bi bil lahko poenoten sistem ocenjevanja vojaških oseb.

5.4.2 Slabosti novega pla nega sistema

Novi pla ni sistem je znižal znesek dodatka, ki pripada zaposlenemu na podlagi mese ne ocene, tj. delovna uspešnost, ki je v preteklem pla nem sistemu lahko znašala najve 20 odstotkov osnovne pla e, medtem ko je omejitev v višini zneska delovne uspešnosti dolo ena od 2 do 5 odstotkov letnih sredstev za osnovne pla e. Poleg tega je bila delovna uspešnost izpla ana mese no, po novem pa jo javni uslužbenec prejme za izklju no za nadpovpre no uspešno opravljeno delo.

Pogoji napredovanja so se poslabšali, saj je vojaška oseba lahko napredovala po treh letih za en ali dva pla na razreda na podlagi kriterijev, ki so bili opredeljeni s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi. Ta je temeljil tako na oceni uspešnosti, ki jo je podal nadrejeni, kot tudi na drugih kriterijih in zbiranju to k, kar je bilo v veliki meri odvisno od posameznika. Pred letom 2002 je bilo omogo eno celo izredno napredovanje po 18 mesecih ob oceni nadpovpre no in ustreznemu številu zbranih to k skladno s pravilnikom.

Napredovanje po preteklem sistemu je bilo omejeno na najve 5 pla nih razredov, ki jih je vojaška oseba s povpre no oceno pridobila v 9 do najve 15 letih. eprav novi pla ni sistem omogo a napredovanje za deset pla nih razredov na istem delovnem

mestu, je po tem sistemu mogoče napredovati na zelo dolgi rok (tj. od 30 do 60 let), pri čemer je prvo napredovanje mogoče najprej v treh do šestih letih.

Preverjanje pogojev za napredovanje po starem plačnem sistemu se je izvajalo trikrat letno, odločba o višji plači pa je bila posamezniku izdana v 30 dneh po roku opredeljenem za preverjanje pogojev. Novi plačni sistem za javne uslužbence predpisuje ocenjevalno obdobje v času od 1. 1. do 31. 12., preverjanje pogojev za napredovanje pa se izvaja samo enkrat letno, to je do 15. 3. tekočega leta za preteklo napredovalno obdobje.

Postopek ocenjevanja se izvede vsako leto. Glede na to, da so ocene na podlagi službene ocene to kovane, se na podlagi kombinacije točk ugotovi ali javni uslužbenec izpolnjuje pogoje za napredovanje. Javni uslužbenec mora za napredovanje v plačilni razred v prvem napredovalnem obdobju zbrati tri primerne ocene katerih seštevek pomeni izpolnitev pogojev za napredovanje. Slabost navedenega sistema je v tem, ker lahko posameznik iz leta v leto dobi višjo službeno oceno ali oceno javnega uslužbenca pa še vedno ne izpolni kriterija za napredovanje v višji plačilni razred.

Glede dodatkov, mislim, da bi se morali ohraniti tisti dodatki, ki so bili že opredeljeni s področnimi zakoni pred uvedbo ZSPJS, kakor določa 238. člen Zakona o delovnih razmerjih. Pripadniki Slovenske vojske smo na podlagi 98. člena Zakona o obrambi pridobili na vsako za leto dela na vojaški dolžnosti nad pet let dodatek na stalnost v višini 0,5 odstotka. Poleg tega smo prejeli dodatek na delovno dobo za vsako za leto delovne dobe v višini 0,5 odstotka. Ob tem obstaja neskladje, saj Zakon o delovnih razmerjih v drugem členu hkrati določa, da se dodatek ohrani, če s posebnim zakonom ni drugače določeno. ZDR s to določbo dovoljuje ureditev pravic iz delovnega razmerja s posebnim zakonom, in to je ZSPJS, ki opredeljuje, da se višina dodatka za delovno dobo za vsako zaključeno leto delovne dobe določi s KPJS. Le ta pa določa, da je višina dodatka za delovno dobo 0,33 odstotka za vse javne uslužbence. Določba Zakona o obrambi glede dodatka za stalnost ni spremenjena, izplačilo pa kljub temu znaša za oba dodatka 0,33 odstotka.

Napredovanje javnih uslužbencev je predpisano z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačilne razrede, medtem ko je za napredovanje vojaških oseb v uredbi določeno, da se postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti izvajata v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju. Pravilnik o službeni oceni, Pravila službe v SV in Uredba o vojaških uslužbencih pa ne vsebujeta določb o napredovanju vojaških oseb v plačilnih razredih. Zato bi bilo smiselno pri napredovanju vojaških oseb dopolniti Pravilnik o službeni oceni ter določbe glede napredovanja vojaških oseb v plačilne razrede čim bolj približati sistemu javnih uslužbencev.

Po novem plačnem sistemu lahko vojaške osebe na nižjih formacijskih dolžnostih dosegajo plačilne razrede višjih formacijskih nazivov. Kar pomeni, da vojaška oseba

lahko pridobi višjo plačo v istem nazivu po novem plačnem sistemu, ob tem pa ji ni treba opravljati bolj zahtevnega dela na višji formacijski dolžnosti oziroma nazivu.

Pomembna razlika pri napredovanju v višji plačni razred je v tem, da je napredovanje izključno vezano na delovno uspešnost, izkazano v napredovalnem obdobju, in ni več vezano na zbiranje točk z udeležbo na seminarjih, tečajih, vajah in usposabljanjih, opredeljenih s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi, kar ima za posledico počasnejše napredovanje in nedoseganje kriterijev za napredovanje v višji plačni razred. Stari plačni sistem je poleg rednega napredovanja za en plačni razred v treh letih omogočal tudi izredno napredovanje za dva plačna razreda, celo pospešeno v 18 mesecih ob nadpovprečni oceni uspešnosti in ustreznemu številu točk, ki je bilo odvisno od angažiranosti posamezne vojaške osebe na seminarjih, delavnicah, vojaških vajah, tečajih.

6 SKLEP

Kadri so najpomembnejši vir organizacije, z njihovim ustreznim ravnanjem pa lahko uresnimo cilje organizacije. Tudi v javnem sektorju lahko plače obravnavamo s socialnega, psihološkega, ekonomskega in motivacijskega vidika. Socialni vidik plače v Slovenski vojski je izražen predvsem z varnostjo zaposlitve. Ekonomski in motivacijski vidik sta malo izražena, saj so plače za celoten javni sektor določene in s tem omejene z zakonskimi predpisi. Pri odločitvi na temo delovnih razmerij pa ima tudi v Slovenski vojski pomembno vlogo management, ki mora biti vrhunsko usposobljen ob podpori kadrovske službe.

Temeljni pravni akt je Ustava RS, iz katere izhaja, da mora biti pravna ureditev plač usklajena z mednarodnimi in notranjimi pravnimi viri. Mednarodni pravni viri (OZN, MOD, Sveta Evrope in EU) opredeljujejo predvsem pravico do plače, varstvo plače in pravico do enakega plačila za enako delo. Temeljni notranji pravni viri, ki urejajo plačni sistem javnih uslužbencev v Slovenski vojski, so poleg Ustave RS še Zakon o obrambi, Zakon o službi v Slovenski vojski, Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Zakon o javnih uslužbencih in Zakon o delovnih razmerjih. Temeljni podzakonski pravni vir je Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Med avtonomne pravne vire uvrščamo Kolektivno pogodbo za javni sektor in Kolektivno pogodbo o skupni metodologiji za uvrščanje delovnih mest in nazivov v plačne razrede.

Plača javnih uslužbencev je bila v preteklem plačnem sistemu sestavljena iz osnovne plače, delovne uspešnosti in dodatkov. Plača vojaških oseb je odvisna od formacijske dolžnosti posamezne zaposlene vojaške osebe, opredeljena pa je s pogodbo o zaposlitvi.

V Slovenski vojski ločimo službeno ocenjevanje in ocenjevanje za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred.

Službeno ocenjevanje se izvaja na podlagi Pravil službe v Slovenski vojski in Pravilnika o službeni oceni. Na podlagi službene ocene se zaposleni v Slovenski vojski vključujejo v izobraževanje in usposabljanje, razporejajo na zahtevnejše dolžnosti in povišujejo v višji čin. Vsaka vojaška oseba je ocenjena s službeno oceno neposredno nadrejenega.

Ocenjevanje za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred pa se izvaja skladno s predpisi, ki veljajo za javne uslužbence. Javni uslužbenec je po starem plačnem sistemu lahko napredoval v višji plačni razred skladno s pogoji, opredeljenimi v Pravilniku o napredovanju zaposlenih v državni upravi. Pogoji za napredovanje v višji plačni razred so bili dodatna funkcionalna znanja, interdisciplinarna usposobljenost delavca, samostojnost in zanesljivost pri delu, ustvarjalnost in delovna uspešnost. Kriteriji za napredovanje so bili povezani tudi z usposobljenostjo za izvajanje nalog zunaj opisa delovnega mesta, delovna uspešnost pa

Sklep

je bila zgolj eden od kriterijev za napredovanje. Dokazovanje kriterijev je temeljilo na zbiranju točk, ki so bile opredeljene s pravilnikom. Zaposleni so imeli jasno opredeljene kriterije in pripadajoče število točk, ki so jim omogočala redno ali izredno napredovanje v višji plačni razred.

Temeljni zakon novega plačnega sistema, ki ureja sistem plač javnih uslužbencev, plačna razmerja med plačnimi skupinami in plačnimi podskupinami je Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, ki je bil kot normativni okvir plačnega sistema sprejet junija 2002. Do sedaj je bil zakon že večkrat spremenjen oziroma dopolnjen, implementacija pa se je zavlekla v drugo polovico leta 2008. Do začetka uporabe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju se je uporabljal Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in lokalnih skupnostih. Glavni namen Zakona o sistemu plač v javnem sektorju je bil vzpostaviti enoviti plačni sistem za vse javne uslužbence. Reforma plačnega sistema pa je vključevala strukturno reformo plač ter uvajanje managerskih metod v javni sektor, ob tem pa izpostavlja pomembno vlogo predstojnikov pri ocenjevanju javnih uslužbencev.

Temeljni pogoj za določitev osnovnih plač za vse javne uslužbence je bila uvrstitev orientacijskih delovnih mest v plačne skupine oziroma podskupine, ki je bila izvedena s Kolektivno pogodbo za javni sektor. Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju se je za pripadnike Slovenske vojske uvrstitev v plačne razrede izvedla z Uredbo o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede. Nazivi vojaških oseb (vojak ali vojakinja, podastnik ali podastnica, astnik ali astnica ter vojaški uslužbenec ali uslužbenka, ki poklicno opravljajo službo) v Slovenski vojski so opredeljeni z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih.

Prevedba količin z dodatki v plačne razrede se je za vse javne uslužbence izvedla skladno s 49. členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, pri čemer so se za prevedbo upoštevali dodatki, določeni z zakoni in drugimi predpisi ter kolektivnimi pogodbami.

Plače so v sodobni literaturi opredeljene zelo široko. V sistem plač in nagrajevanja vključujejo vse, kar delodajalec ponuja zaposlenemu. V nalogi so opredeljene sestavine plače zelo ozko. V javnem sektorju so sestavine plače opredeljene z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju z osnovno plačo, dodatki in delom plače za delovno uspešnost in dodatno delovno uspešnost.

Uvrstitev javnega uslužbenca v enega od plačnih razredov na plačni lestvici pomeni določitev njegove osnovne plače, ki predstavlja pretežni del plače ter omogoča primerjavo zahtevnosti funkcij, delovnih mest in nazivov v javnem sektorju. V osnovno plačo je vključeno tudi horizontalno napredovanje.

Novi plačni sistem v javnem sektorju je omejil število dodatkov in jih večino vključil v sestavni del plače, hkrati pa dopušča možnost, da se dodatki, ki jih ni mogoče

vklučiti v osnovno plačilo, izplačujejo kot dodatki k osnovni plači. V novem plačnem sistemu nobena dejavnost javnega sektorja ne bo mogla določiti drugih dodatkov razen tistih, ki so opredeljeni s Kolektivno pogodbo za javni sektor oziroma zakoni. Na tak način je zagotovljena preglednost nad izplačevanjem plač v javnem sektorju.

Osnovno plačilo v javnem sektorju lahko opredelimo kot fiksni del plače in pomeni uvrstitev v plačni razred glede na zahtevnost delovnega mesta. Gibljivi del plače pa predstavljajo predvsem napredovanje, delovna uspešnost in dodatki k osnovni plači, ki so odvisni od uspešnosti posameznega zaposlenega.

Z ocenjevanjem delovne uspešnosti tudi v Slovenski vojski ugotavljamo, koliko posameznik prispeva k skupnim ciljem oziroma uspešnosti. Z oceno delovne uspešnosti, ki je predstavlja delo in delovne rezultate zaposlenega v preteklem letu, lahko zaposlene, ki so dosegli nadpovprečne delovne rezultate, dodatno nagradimo z višjo plačo.

Novi plačni sistem je zahteval spremembo sistema ocenjevanja javnih uslužbencev in prav tako vojaških oseb v Slovenski vojski. Ocenjevanje javnih uslužbencev se izvaja na podlagi Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Ker je bilo napredovalno obdobje po predpisih do uveljavitve Zakona o sistemu plač v javnem sektorju v obdobju treh let, je bilo treba opredeliti oceno za vsako leto posebej, poleg tega pa se za preteklo obdobje ugotavlja, ali je zaposleni na podlagi zbranih točk imel pravico napredovati za dva plačilna razreda (v tem primeru se mu za posamezno leto določi tri ocene odlično) oziroma en plačilni razred (v tem primeru pridobi tri ocene zelo dobro). Če na podlagi zbranih točk ne bi mogel napredovati, se mu določi tri ocene dobro. Bistvena razlika novega sistema ocenjevanja javnih uslužbencev je, da prehaja iz zbiranja točk glede na kriterije, ki so bili določeni s pravilnikom, in ocenjevanja po Zakonu o javnih uslužbencih (z ocenami odlično, dobro, zadovoljivo, nezadovoljivo) na poenoteno ocenjevanje z oceno delovne uspešnosti odlično, zelo dobro, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo. Vsaka ocena prinaša ustrezno število točk (od dve do pet). Po novem plačnem sistemu je temeljni pogoj za napredovanje v višji plačni razred delovna uspešnost, kar daje odgovornim osebam v javnem sektorju večje priložnosti pri ocenjevanju in večji vpliv na doseganje zastavljenih ciljev.

Temeljni normativni podlagi, ki opredeljujeta napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred, sta Zakon o sistemu plač v javnem sektorju in Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Zaradi omejitev, ki veljajo v vertikalnem napredovanju (napredovanje v višji naziv), uvaja sistem plač v javnem sektorju horizontalno napredovanje, ki pomeni napredovanje v višji plačni razred na istem delovnem mestu. Poleg navedenih pravnih virov horizontalno napredovanje vojaških oseb v Slovenski vojski opredeljujejo še Pravila službe v Slovenski vojski, Pravilnik o službeni oceni in Uredba o vojaških uslužbencih. Za vertikalno napredovanje v Slovenski vojski so pogoji napredovanja določeni z Zakonom o obrambi

Sklep

ter Uredbo o inih in poviševanju v Slovenski vojski. Prednost horizontalnega napredovanja je v tem, da nagrajuje zaposlenega na istem delovnem mestu, s tem pa se zaposlenemu ni treba »boriti« za višji hierarhi ni položaj, da bi pridobil višjo pla o.

Uredba o napredovanju dolo a, da se za vojaške osebe postopek in na in preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti izvajata v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem podro ju.

Pri prevedbi pla po novem pla nem sistemu so bili upoštevani vsi normativni predpisi, ki so bili kot podlaga za prevedbo nazivov v pla ni skupini C opredeljeni s 49. b lenom Zakona o sistemu pla v javnem sektorju. Ob prevedbi in uvrstitvi nazivov vojaških oseb v pla ne razrede je poleg zakonskih podlag razvidna ustrezna uvrstitev v osnovni pla ni razred glede na hierarhi no razmerje nazivov vojaških oseb v Slovenski vojski.

Na podlagi izpolnjevanja kriterijev za napredovanje pa lahko vojaške osebe v nižjih nazivih dosegajo pla ne razrede višjih nazivov, eprav ne prevzamejo bolj odgovorne formacijske dolžnosti. Uvrstitev vojaške osebe v osnovni pla ni razred odraža zahtevnost posamezne formacijske dolžnosti in položaj vojaške osebe.

Glede na dejstvo, da smo vojaške osebe javni uslužbenci, in ne glede na to, da uredba dolo a, da se ocenjevanje vojaških oseb izvaja na podlagi službene ocene, bi bilo treba poenotiti sistem ocenjevanja za vse javne uslužbence. V tem primeru se lahko službena ocena, ki je za vojaške osebe v Slovenski vojski predpisana s Pravili službe v Slovenski vojski in Pravilnikom o službeni oceni, poenoti tako, da vklju uje ocenjevanje vojaške osebe tudi za napredovanje v višji pla ni razred ter je osnova za ocenjevanje za potrebe povišanja v višji in in vertikalnega napredovanja. Z novim pla nim sistemom je pri ocenjevanju in napredovanju poudarjena ve ja vloga ocenjevalca, ocenjevanje pa je usmerjeno predvsem v uspešno opravljanje dela na formacijski dolžnosti in manj na dodatno usposobljenost vojaške osebe, ki ni povezana z njegovim delom.

Po novem pla nem sistemu bo vsak zaposleni ob prvem napredovanju napredoval za en pla ni razred, kar predstavlja štiri odstotke višjo osnovno pla o, ali izredno za dva pla na razreda, kar predstavlja osem odstotkov višjo osnovno pla o. V vseh napredovalnih obdobjih se vojaški osebi lahko pove a osnovna pla a za 48 odstotkov. Poenoteno je horizontalno napredovanje v številu razredov, in sicer lahko vse vojaške osebe napredujejo za deset pla nih razredov, razen vojaške osebe v nazivu generalpodpolkovnik, ki lahko napreduje za sedem pla nih razredov. Omejitev je zakonsko postavljena za pla no skupino C 4 (vojaki) na 57. pla ni razred. V primerjavi s starim pla nim sistemom je napredovanje za en pla ni razred pomenilo razli en odstotek pove anja pla e.

Novi sistem ocenjevanja pove uje število razredov, ki omogo ajo horizontalno napredovanje, in omogo a dolgoro no napredovanje v istem nazivu. Vendar pa je

vojaška oseba lahko po starem pla nem sistemu napredovala v najvišji pla ni razred v maksimalno petnajstih letih, po novem pla nem sistemu pa je maksimalno obdobje od 30 do 60 let. Novi pla ni sistem tudi omejuje izredno oziroma pred asno napredovanje v višji pla ni razred, takšno napredovanje dopuš a ob prvem in drugem napredovanju.

Implementacija pla nega sistema je torej vseobsežna in je zahtevala usklajevanje sindikatov pri izdelavi kolektivnih pogodb, preko izdelav simulacij pla nega sistema, primerjav med starim in novim pla nim sistemov, na koncu samo implementacijo. Sledi obdobje uvajanja, prilagajanja in predlaganja spreminjanja oziroma dopolnjevanja predpisov, ki izhajajo iz temeljnih normativnih podlag na podro ju ocenjevanja, napredovanja. V prihodnje bo treba na podlagi uvedenega sistema prenoviti obstoje e formacije, ki so temeljni dokument v Slovenski vojski, ki opredeljuje sistematizacijo delovnih mest. Formacije bo treba prilagoditi oziroma uskladiti skladno s šestim odstavkom 7. lena Zakona o sistemu pla v javnem sektorju, ki predpisuje minimalni obseg podatkov, ki naj bi jih formacija imela.

Na podlagi prou evane literature in virov ter analiti nega dela na podro ju pla nega sistema lahko v zaklju ku podam odgovore na postavljene hipoteze.

1. Napredovanje v višji pla ni razred ne bo bistveno in kratkoro no pove alo osnovne pla e vojaških oseb zaposlenih v Slovenski vojski.

Po prou itvi pravnih aktov, ki urejajo horizontalno napredovanje in sistem ocenjevanja vojaških oseb kot javnih uslužbencev v Slovenski vojski (Zakona o sistemu pla v javnem sektorju, Zakona o javnih uslužbencih, Zakona o službi v Slovenski vojski, Zakona o obrambi, Zakona o delovnih razmerjih, Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede, Uredbe o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski in Pravilnika o službeni oceni), literature s podro ja pla nega sistema ter na podlagi temeljitega analiti nega dela in na temelju naslednjih dejstev:

- novi pla ni sistem ukinja izredno (pred asno) napredovanje v višji pla ni razred in dopuš a napredovanje za dva pla na razreda samo ob prvem in drugem napredovanju ob visokemu številu zbranih to k oziroma visoki oceni,
- vsak višji pla ni razred predstavlja natan no štiri odstotke višjo bruto osnovno pla o,
- novi pla ni sistem omogo a dolgoro no horizontalno napredovanje za 10 pla nih razredov v istem nazivu v asu od minimalno 30 do 60 let,
- prvo napredovanje je mogo e v asu od minimalno treh (ob visokih ocenah) do šest let (ob povpre ni oceni dobro),
- po novem pla nem sistemu se postopek ocenjevanja oziroma preverjanja pogojev za napredovanje v višji pla ni razred izvaja samo enkrat letno,

Sklep

ugotavljam, da napredovanje v višji pla ni razred ne bo bistveno in kratkoro no pove alo osnovne pla e vojaških oseb zaposlenih v Slovenski vojski, zato postavljeno hipotezo potrjujem.

2. Pogoji napredovanja v višji pla ni razred so dolo eni zelo visoko oziroma so zaostreni glede na minimalno pove anje osnovne pla e za en pla ni razred.

Po prou itvi pravnih aktov, ki urejajo sistem ocenjevanja kot pogoj za napredovanje vojaških oseb v višji pla ni razred horizontalno napredovanje, in sistem ocenjevanja vojaških oseb kot javnih uslužbencev v Slovenski vojski (Zakona o sistemu pla v javnem sektorju, Zakona o obrambi, Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede, Pravilnika o službeni oceni), strokovne literature s podro ja ocenjevanja ter na podlagi temeljitega analiti nega dela in na temelju naslednjih dejstev:

- napredovanje je izklju no vezano na delovno uspešnost, ki je v pristojnosti ocenjevalca. eprav takšno ocenjevanje uvaja managerske metode dela v javni sektor je lahko ocena podana subjektivno in pristransko, kar ima za posledico po asnejše napredovanje in s tem nedoseganje kriterijev za napredovanje,
- ocenjevanje je vezano zgolj na delovno mesto in ne poudarja interdisciplinarne usposobljenosti delavca za opravljanje del na razli nih delovnih mestih ter ustvarjalno opravljanje dela izven opisa delovnega mesta,
- višja ocena v naslednjih ocenjevalnih obdobjih še ne pomeni izpolnjevanja pogojev za napredovanje, saj se upošteva seštevek treh najugodnejših ocen v obdobju od zadnjega napredovanja,
- ocenjevalec lahko oceni z oceno odli en najve eno tretjino ocenjevanih,

ugotavljam, da so pogoji napredovanja v višji pla ni razred dolo eni zelo visoko oziroma so zaostreni glede na minimalno pove anje osnovne pla e za en pla ni razred, zato postavljeno hipotezo potrjujem.

LITERATURA

- Armstrong, Michael. 1996. *A handbook of personnel management practice*. London: Kogan Page.
- Bohinc, Rado. 2000. *Nova delovna razmerja*. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
- ebulj, Janez in Mik Strmecki. 2006. *Upravno pravo*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Easterby-Smith, Mark, Richard Thorpe in Andy Lowe. 2005. *Raziskovanje v managementu*. Koper: Fakulteta za management.
- Furlan, Branimir, Re nik Davorin, Rudi Vrabi , Vasilije Maras, Janez Cerkovnik, Branko Špur, Miloš Šonc, Marjan Tušak, Marijan Ivanuša, Boris Gorjup, Martin Kojadin in Kamil Lasi . 2006. *Vojaška doktrina*. Ljubljana: Defensor.
- Jerovšek, Janez. 1972. *Industrijska sociologija*. Maribor: Obzorja.
- Klinar, Igor. 2006. *Sistem pla v javnem sektorju s poudarkom na pla ah funkcionarjev in direktorjev*. Ljubljana: GV Založba.
- Klinar, Igor. 2008. *Kolektivne pogodbe dejavnosti in poklicev oziroma aneksi h kolektivnim pogodbam (brez prilog) s pojasnili (2)*. Ljubljana: Nebra.
- Klinar, Igor. Dušan Vejnovi in Adam Šisernik. 2008. *Odprava pla nih nesorazmerij, finan ne posledice, prehod v novi pla ni sistem, obra un pla in posredovanje podatkov in politika pla v javnem sektorju (4)*. Ljubljana: Nebra.
- Klinar, Igor in Polona Ba ar. 2008. *Zakon o sistemu pla v javnem sektorju in pripadajo i podzakonski predpisi s pojasnili (1)*. Ljubljana: Nebra.
- Korpi Horvat, Etelka. 2004. Kaj je pla ilo za delo. *Pravna praksa 29*.
- Kau i , Igor. 1998. Temeljne zna ilnosti in splošne dolo be Ustave Republike Slovenije. V *Ustavno pravo Slovenije*, ur. Rudi Kocjan i . Ljubljana: Visoka upravna šola.
- Kresal, Barbara. 2001. *Pravna ureditev pla e*. Ljubljana: Bonex.
- Kresal, Barbara. 2002. *Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem in stvarnim kazalom*. Ljubljana: Primath.
- Lipi nik, Bogdan. 1998. *Ravnanje z ljudmi pri delu*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Lipi nik, Bogdan in Stane Možina. 1993. *Psihologija v podjetjih*. Ljubljana: DZ Slovenije.
- Lipi nik, Stane. 1994. Motivacija in motiviranje. V *Management*, ur. Stane Možina, 488–523. Radovljica: Didakta.
- Možina, Stane. 1994. Management danes. V *Management*, ur. Stane Možina, 14–39. Radovljica: Didakta.
- Možina, Stane. 2002. *Management kadrovskih virov*, ur. Stane Možina, 7-11. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
- Možina, Stane in Franc Jamšek. 2002. Merjenje in ocenjevanje uspešnosti kadrovske dejavnosti ter delovnih dosežkov. V *Management kadrovskih virov*, ur. Stane Možina, 249-290. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
- Singer, Marc. 1990. *Human Resource Management*. Boston: PWS – KENT, Publishing Company.
- Ti ar, Bojan. 2007. *Upravno pravo – splošni del*. Ljubljana: Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede.

- Uhan, Stane. 1995. *Modra knjiga: pla e v Sloveniji*. Kranj: Moderna organizacija.
- Vizjak, Andrej. 1994. Spremembe v organizacijah. V *Management*, ur. Stane Možina, 850–885. Radovljica: Didakta.
- Vodovnik, Zvone. 2006. Management in pravo. *Management*1 (1): 7-23.
- Vodovnik, Zvone. 2004. Kolektivna pogodba v sistemu avtonomnih pravnih virov. *HRM, strokovna revija za ravnanje z ljudmi pri delu*2 (4): 6-10.
- Vodovnik, Zvone. 2001. Pravni položaj delavskih predstavništev znotraj organizacij v Sloveniji. Kadri. november.
- Zupan, Nada. 2002. Pla e in nagrajevanje zaposlenih. V *Management kadrovskih virov*, ur. Stane Možina, 291-324. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.

PRAVNI VIRI

- Ustava Republike Slovenije. *Uradni list RS*, št. 33I/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06.
- Zakon o sistemu pla v javnem sektorju. *Uradni list RS*, št. 95/07-UPB7, 110/07, 17/08, 58/08, 69/08, 80/08.
- Zakon o razmerjih pla v javnih zavodih, državnih organih in lokalnih skupnostih. *Uradni list RS*, št. 18/94, 13/95, 36/96, 20/97, 39/99, 86/99, 98/99, 66/00.
- Zakon o javnih uslužbencih. *Uradni list RS*, št. 63/07 – ZJU-UPB3, 65/08, 69/08, 69/08.
- Zakon o delovnih razmerjih. *Uradni list RS*, št. 42/02, 79/06, 46/07, 103/07, 45/08.
- Zakon o obrambi. *Uradni list RS*, št. 82/94 do 117/07.
- Zakon o službi v Slovenski vojski. *Uradni list RS*, št. 68/07, 58/08.
- Zakon o državni upravi. *Uradni list RS*, št. 113/2005 UPB4.
- Uredba o inih in poviševanju v Slovenski vojski. *Uradni list RS*, št. 99/02, 87/05, 34/06, 116/07.
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova pove anega obsega dela za javne uslužbenke. *Uradni list RS*, št. 53/08, 89/08.
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obra un in izpla ilo pla v javnem sektorju. *Uradni list RS*, št. št. 122/05, 58/03, 20/06, 55/06, 136/2006, 70/2007, 109/2007.
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede. *Uradni list RS*, št. 51/08, 91/08.
- Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih. *Uradni list RS*, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04 58/04 popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/2007, 101/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09.
- Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede. *Uradni list RS*, št. 71/08, 78/08.
- Uredba o vojaških uslužbencih. *Uradni list RS*, št. 54/03, 119/07.
- Pravila službe v Slovenski vojski. *Uradni list RS*, št. 49/96, 111/00, 52/01, 82/03.
- Pravilnik o službeni oceni. *Uradni list RS*, št. 111/03, 34/04.
- Kolektivna pogodba o skupni metodologiji za uvrš anje orientacijskih delovnih mest in nazivov v pla ne razrede. *Uradni list RS*, št. 57/08.
- Kolektivna pogodba za javni sektor. *Uradni list RS*, št. 57/08, 86/08.

Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti. *Uradni list RS*, št. 18/91 do 57/08.

DRUGI VIRI

Tang, James T H. 1999. *Submission on the HKSAR government's Consultation Document on Civil Service reform for the Panel on Public Service of the Legislative Council*. [Http://www.legco.gov.hk/yr98-99/english/panels/ps/papers /1387e04.pdf](http://www.legco.gov.hk/yr98-99/english/panels/ps/papers /1387e04.pdf) (9. 5. 2009).

Vrhovno sodiš e Republike Slovenije. 2008. *Sodba VIII Ips 70/2002*. [Http://www.sodisce.si/znanje/sodna_praksa/vrhovno_sodisce_rs/22665/](http://www.sodisce.si/znanje/sodna_praksa/vrhovno_sodisce_rs/22665/) (20. 2. 2009).

Zakon o delavcih v državnih organih. *Uradni list RS*, št. 15/90, 5/91, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93, 18/94 – ZRPJZ, 70/97, 87/97 - ZPSDP in 38/99, 56/02.

PRILOGE

- Priloga 1 Tarifne skupine in koeficienti znotraj tarifnih skupin
- Priloga 2 Službena ocena
- Priloga 3 Ocenjevalni list
- Priloga 4 Pregled števila zaposlenih v Slovenski vojski
- Priloga 5 Pla na lestvica, veljavna od 1. januarja 2008
- Priloga 6 Eviden ni list, ocena javnega uslužbenca za leti 2006 in 2007 (Priloga IV. a uredbe)
- Priloga 7 Eviden ni list, ocena javnega uslužbenca za leto 2007 (Priloga IV. b uredbe)
- Priloga 8 Eviden ni list javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju – 2008 (Priloga IV uredbe)
- Priloga 9 Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (Priloga I uredbe)
- Priloga 10 Eviden ni list javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (Priloga II uredbe)
- Priloga 11 Kriteriji elementov delovne uspešnosti javnega uslužbenca
- Priloga 12 Pregled uvrstitve v pla ni razred in možno število napredovanj
- Priloga 13 Razporeditev vojaških oseb znotraj tarifnih razredov
- Priloga 14 Pregled tarifnih razredov po ZSPJS

Tarifne skupine in koeficienti znotraj tarifnih skupin

Tarifne skupine in pla ilni razredi						
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII. – IX.
1.10	1.25	1.40	1.70	2.10	2.65	3.10
1.15	1.30	1.50	1.80	2.20	2.75	3.25
1.20	1.35	1.55	1.90	2.30	2.90	3.40
		1.65	2.00	2.40	3.00	3.60
				2.50		3.80
						4.00
						4.20
						4.40
						4.70
						5.00
						5.30
						5.60
						6.00
						6.40
						6.80
						7.20
						7.60
						8.00
						8.50
						9.00

SLUŽBENA OCENA													
I. DEL – Administrativni podatki													
a. Priimek in ime						b. in		c. Zadnje povišanje			d. VED		
								Leto	Mesec	Dan			
e. Organizacijska enota						f. Vrsta ocene							
						Redna							
						Posebna							
g. Ocenjevalno obdobje				h. Število ocenjenih mesecev		i. Vzrok odsotnosti		j. Ocena			k. Datum		
Od		Do									Leto	Mes	Dan
Leto	Mes	Dan	Leto	Mes	Dan						Leto	Mes	Dan
								Dana ocenjevanemu					
								Vrnjena Podpis ocenjevanega:					
II. DEL – Podatki o ocenjevalcih													
a. Priimek in ime neposrednega ocenjevalca				b. in		c. Dolžnost			d. Podpis		e. Datum		
											Leto	Mesec	Dan
b. Priimek in ime nadrejenega ocenjevalca				b. in		c. Dolžnost			d. Podpis		e. Datum		
											Leto	Mesec	Dan
III. DEL – Opis delovnih zahtev													
a. Naziv dolžnosti													
b. Opis del in nalog ocenjevanega													
IV. DEL – Ocena uspešnosti, lastnosti pri delu, lastnosti pri delu vodje in usposobljenosti													
1. Ocenjevanje usposobljenosti za opravljanje vojaške dolžnosti						4	3	2	1				
a) Ocena splošnega znanja													
b) Ocena specialisti nega znanja													
c) Ocena gibalnih sposobnosti													
d) Ocena strelske usposobljenosti													
= povpre na ocena													

Priloga 2

2. Ocenjevanje uspešnosti opravljanja vojaške dolžnosti		OCENA			
		4	3	2	1
a)	Obseg (količina) dela				
b)	Kakovost izdelkov				
c)	Delovna metoda				
= povprečna ocena					
3.1 Ocenjevanje lastnosti pri delu		4	3	2	1
a)	Zmožnosti za delo v skupini				
b)	Natančnost pri opravljanju dela				
c)	Ustvarjalnost				
d)	Zanesljivost pri opravljanju dela				
e)	Osebni zgled				
f)	Sodelovanje				
= povprečna ocena					
3.2 Ocenjevanje lastnosti pri delu vodij		4	3	2	1
g)	Odločanje				
h)	Avtoriteta				
i)	Samostojnost				
j)	Organizacijska sposobnost				
k)	Pisno komuniciranje				
l)	Ustno komuniciranje				
m)	Vodenje				
= povprečna ocena					
V. DEL – Ocena in njena utemeljitev					
Končna ocena (obkroži)		4	3	2	1
b. Utemeljitev ocene in obrazložitev za povišanje oz. napredovanje					
c. Opis dodatnih veščin, znanj in sposobnosti pomembnih za opravljanje dela, ki jih ocenjevani obvlada					
d. Primerjava uspešnosti ocenjevanja z ostalimi STAS v enoti			Odličen (% STAS, ki jih ocenjujem)		
			Dober (%STAS, ki jih ocenjujem)		
			Zadovoljiv (% STAS, ki jih ocenjujem)		
			Nezadovoljiv (% STAS, ki jih ocenjujem)		
VI. DEL – Izpolni nadrejeni ocenjevalec					
a. Ocena primernosti z povišanje v čin (ko izpolni pogoje za to)					
b. Utemeljitev ocene in opis sposobnosti ocenjevanega					
c. Predlog največ treh dolžnosti, katere naj bo ocenjevani opravljal v prihodnosti					

OCENJEVALNI LIST
za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o
napredovanju zaposlenih v državni upravi

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____, rojstni datum _____,
 številka in naziv delovnega mesta _____
 _____, notranja organizacijska enota _____,
 tarifna skupina _____ in pla ilni razred _____

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima _____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- Izpolnjuje
- ne izpolnjuje

drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oziroma napredovanja _____.

Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____.

2. PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV**2.1. Dodatna funkcionalna znanja, ki niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (9. len, 18. len, 20. len in 24. len)**

Kriteriji	št. to k

Skupaj : _____

Priloga 3

2.2. Interdisciplinarna usposobljenost zaposlenega za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica (10. len, 23. len in 25. len)

Kriteriji	št. to k

Skupaj : _____

2.3. Samostojnost in zanesljivosti pri delu (11. len in 21. len)

Kriterija	št. to k

Skupaj : _____

2.4. Ustvarjalnost, katere oblike niso določene v opisu delovnega mesta (12. len in 26. len)

Kriteriji	št. to k

Skupaj : _____

SKUPNO ŠTEVILO TO K : _____

2.5. Delovna uspešnost (13. len)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
- povprečno
- nadpovprečno

delovno uspešen, kar predstojnik utemeljuje s priloženo oceno

Datum preverjanja pogojev za napredovanje _____.

Predstojnik, vodja notranje organizacijske enote oziroma zaposleni, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek _____
- podpis _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

Za napredovanje za 1 pla ilni razred mora zaposleni po kriterijih iz 2. poglavja dose i najmanj:

- 50 to k (v tarifnih skupinah I. do V.)
- 75 to k (v VI. tarifni skupini)
- 100 to k (v tarifnih skupinah od VII. do IX.)

in biti najmanj povpre no delovno uspešen

Strokovna kadrovska služba ugotavlja:

1. Ocenjevalni list je izpolnjen v skladu z dolo ili pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi, priložena pa so mu tudi vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.
2. Glede na doseženo število to k, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi (4. len, 5. len, 17. len in 19. len) zaposleni (ustrezno obkroži oziroma izpolni):
 - ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
 - izpolnjuje pogoje za redno napredovanje za en pla ilni razred v koli nik za dolo itev pla e _____ .
 - izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje za dva pla ilna razreda v koli nik za dolo itev pla e _____ .
3. Zaposlenemu je bil dolo en višji koli nik po 65. lenu zakona o delavcih v državnih organih, zato ne izpolnjuje pogojev za napredovanje po pravilniku o napredovanju zaposlenih v državni upravi.
4. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

Presežek to k, zbranih na podlagi dodatnih funkcionalnih znanj, interdisciplinarne usposobljenosti ter ustvarjalnosti, ki se prenaša v naslednje napredovalno obdobje_____.

Odgovorna oseba strokovne kadrovske službe:

- ime in priimek : _____
- podpis: _____

Datum: _____

PRILOGE:

- pisana dokazila o izpolnjevanju pogojev
- mnenja komisije o izpolnjevanju pogojev za napredovanje – e obstoji

Pregled števila zaposlenih v Slovenski vojski



Opomba: Stanje števila zaposlenih v Slovenski vojski konec leta 2008.

Pla na lestvica, veljavna od 1. januarja 2008

Pla ni razred	Osnovna pla a (v EUR)	Pla ni razred	Osnovna pla a (v EUR)
1	462,780	34	1.688,410
2	481,300	35	1.755,940
3	500,540	36	1.826,190
4	520,570	37	1.899,230
5	541,390	38	1.975,200
6	563,050	39	2.054,220
7	585,560	40	2.136,390
8	608,980	41	2.221,840
9	633,360	42	2.310,700
10	658,690	43	2.403,140
11	685,030	44	2.499,260
12	712,440	45	2.599,230
13	740,930	46	2.703,200
14	770,570	47	2.811,320
15	801,400	48	2.923,780
16	833,440	49	3.040,740
17	866,790	50	3.162,360
18	901,460	51	3.288,850
19	937,520	52	3.420,410
20	975,010	53	3.557,220
21	1.014,020	54	3.699,520
22	1.054,580	55	3.847,490
23	1.096,750	56	4.001,380
24	1.140,640	57	4.161,460
25	1.186,250	58	4.327,900
26	1.233,710	59	4.501,020
27	1.283,050	60	4.681,060
28	1.334,380	61	4.868,300
29	1.387,750	62	5.063,030
30	1.443,260	63	5.265,560
31	1.501,000	64	5.476,190
32	1.561,030	65	5.695,230
33	1.623,460		

PRILOGA IV.a

Naziv in naslov prora unskega uporabnika

EVIDEN NI LIST
OCENA JAVNEGA USLUŽBENCA
za leti 2006 in 2007

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Datum zadnjega napredovanja:; Preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Možno napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Napredovalno obdobje od:.....do.....

Število potrebnih to k za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi (Uradni list RS, št. 41/94 in naslednji):

Napredovanje za dva pla ilni razreda:to k

Napredovanje za en pla ilni razred:..... to k

Skupno število doseženih to k v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom: _____

Datum možnega napredovanja v skladu s to uredbo

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v asu prehodnega obdobja. v skladu z 11. lenom te uredbe:

OCENA ZA LETO 2006 v prete enem napredovalnem obdobju:....., št. to k.....

OCENA ZA LETO 2007 v prete enem napredovalnem obdobju:....., št. to k.....

PRILOGA IV.b

Naziv in naslov proračunskega uporabnika

EVIDENČNI LIST

OCENA JAVNEGA USLUŽBENCA
za leto 2007

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Datum zadnjega napredovanja:; Preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Možno napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Napredovalno obdobje od:.....do.....

Število potrebnih točk za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi (Uradni list RS, št. 41/94 in naslednji):

Napredovanje za dva plačilna razreda:to k

Napredovanje za en plačilni razred:..... to k

Skupno število doseženih točk v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom: _____

Datum možnega napredovanja v skladu s to uredbo

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v času prehodnega obdobja, v skladu z 11. členom te uredbe:

OCENA ZA LETO 2007 v pretečenem napredovalnem obdobju:....., št. točk...

PRILOGA IV

Naziv in naslov prora unskega uporabnika

EVIDEN NI LIST

NAPREDOVANJA JAVNEGA USLUŽBENCA V NAPREDOVALNEM OBDOBJU - 2008

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Datum zadnjega napredovanja: _____: Preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:_____; Možno napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:_____; Napredovalno obdobje od:_____do_____

Število potrebnih to k za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v(Uradni list RS, št. 41/94 in naslednji):

Napredovanje za dva pla ilna razreda:to k

Napredovanje za en pla ilni razred:..... to k

Skupno število doseženih to k v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom:_____

Datum možnega napredovanja v skladu s to uredbo _____

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v asu prehodnega obdobja, v skladu s petim odstavkom 11. lena te uredbe:

Za posamezno leto ocenj. obd. od.....do.....prva ocena:....., št. to k.....

Za posamezno leto ocenj. obd. od.....do.....druga ocena:....., št. to k.....

Za posamezno leto ocenj. obd. od.....do.....tretja ocena:....., št. to k.....

PRILOGA I

Naziv in naslov prora unskega uporabnika

OCENJEVALNI LIST
za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca: _____

- **Ocena javnega uslužbenca:** _____

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....vletu.....

**SKUPNA UTEMELJITEV OCENE (glede na kriterije ocenjevanja, v povezavi s
pripakovanji na delovnem mestu)**

Izjava o seznanitvi z oceno

ocenjevalec

javni uslužbenec

podpis

podpis

Datum: _____

Datum: _____

Žig

PRILOGA II

Naziv in naslov prora unskega uporabnika

EVIDEN NI LIST
NAPREDOVANJA JAVNEGA USLUŽBENCA V NAPREDOVALNEM OBDOBJU

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Osnovni pla ni razred delovnega mesta:

Datum zadnjega napredovanja:

Pla ni razred javnega uslužbenca:

Napreovalno obdobje od:

- **Ocene javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju:**

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....prva ocena.....št. to k.....

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....druga ocena.....št. to k.....

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....tretja ocena.....št. to k.....

TO KE SKUPAJ.....

Priloga 10

- **Ocena javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju:**

Izpolnjuje pogoje za napredovanje za1.....pla ni razred,.....2..... pla na razreda

Javni uslužbenec napreduje z dnem:.....

Št. in datum aneksa

Nov pla ni razred je:.....

Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje, datum

odgovorna oseba

javni uslužbenec po pooblastilu
odgovorne osebe

žig

podpis

podpis

Datum: _____

Kriteriji elementov delovne uspešnosti javnega uslužbenca

Kriteriji po elementu rezultati dela:			
Strokovnost	Obseg dela	Pravo asnost	
Izvajanje nalog zlasti v skladu (ali glede na):			
- z veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.	- koli ino opravljenega dela, - dodatno delo.	- s predvidenimi roki in veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.	
Kriteriji po elementu samostojnost, ustvarjalnost, natan nost pri opravljanju dela:			
Samostojnost	Ustvarjalnost	Natan nost	
Izvajanje nalog zlasti glede na:			
- dajanju natan nih navodil, - po nadzorovanju.	- razvijanje novih, uporabnih idej, - dajanje koristnih pobud in predlogov.	- pogostost napak, - kvaliteto dela.	
Kriteriji po elementu zanesljivost pri opravljanju dela:			
Izvajanje nalog zlasti v smislu:			
- izpolnjevanja dogovorjenih obveznosti, - popolnega in to nega prenosa informacij.			
Kriteriji po elementu sodelovanja in organizacija dela:			
Sodelovanje		Organizacija dela	
Izvajanje nalog zlasti v smislu:			
- medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela, - odnosa do sodelavcev, - prenosa znanja in mentorstva.		- organiziranega in na rtovanega izkoriš anja delovnega asa glede na vsebino nalog in postavljene roke, - prilagoditve nepredvidenim situacijam.	
Druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela:			
Interdisciplinarnost	Odnos do uporabnikov storitev	Komuniciranje	Drugo
Izvajanje nalog zlasti v smislu (ali glede na):			
- povezovanja znanja z razli nih delovnih podro ij, - pregleda nad svojim delovnim podro jem.	- sodelovanja in servisiranja uporabnikov storitev.	- pisno in ustno izražanje, - ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja.	- posebnosti, zna ilne za posamezno dejavnost oz. stroko v javnem sektorju.

Vir: Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08).

Pregled uvrstitve v pla ni razred in možno število napredovanj

Naziv	Tarifni razred	Pla ni razred po uredbi vlade	Najvišji možni pla ni razred z napredovanji
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
Generalpodpolkovnik	VII/2	50	57
Generalmajor	VII/2	47	57
Brigadir	VII/2	44	54
VU XV. r.	VII/2	44	54
Polkovnik	VII/2	41	51
VU XIV. r.	VII/2	41	51
Podpolkovnik	VII/1	39	49
VU XIII. r.	VII/1	39	49
Major	VII/1	37	47
VU XII. r.	VII/1	37	47
Stotnik	VII/1	32	42
VU XI. r.	VII/1	32	42
Nadporo nik	VII/1	30	40
VU X. r.	VII/1	30	40
Poro nik	VII/1	29	39
VU IX. r.	VII/1	29	39
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
Višji št. praporš ak	VII/1	38	48
Štabni praporš ak	VII/1	33	43
Višji praporš ak	VI	29	39
VU VIII. r.	VI	29	39
Praporš ak	VI	28	38
VU VII. r.	VI	28	38
Višji štabni vodnik	VI	27	37
VU VI. r.	VI	27	37
Štabni vodnik	V	26	36
VU V. r.	V	26	36
Višji vodnik	V	25	35
VU IV. r.	V	25	35
Vodnik	V	24	34
VU III. r.	V	24	34
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških uslužbencev			
Naddesetnik	V	24	34
Desetnik	V	23	33
Poddesetnik	V	22	32
Vojak I	V	21	31
VU II. r.	V	21	31
Vojak II	IV	20	30
VU I. r.	IV	20	30

Vir: Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 71/08 in 78/08).

Razporeditev vojaških oseb znotraj tarifnih razredov

Naziv	Tarifni razred	Pomen tarifnega razreda po ZSPJS
astniški nazivi in primerljivi nazivi vojaških		
Generalpodpolkovnik	VII/2	Specializacija po visokošolski izobrazbi Visokošolska izobrazba Magistrska izobrazba
Generalmajor	VII/2	
Brigadir	VII/2	
VU XV. r.	VII/2	
Polkovnik	VII/2	
VU XIV. r.	VII/2	Visokošolska strokovna izobrazba
Podpolkovnik	VII/1	
VU XIII. r.	VII/1	
Major	VII/1	
VU XII. r.	VII/1	
Stotnik	VII/1	
VU XI. r.	VII/1	
Nadporo nik	VII/1	
VU X. r.	VII/1	
Poro nik	VII/1	
VU IX. r.	VII/1	
Pod astniški nazivi in primerljivi nazivi		
Višji štabni praporš ak	VII/1	Visokošolska strokovna izobrazba
Štabni praporš ak	VII/1	
Višji praporš ak	VI	Višja strokovna izobrazba
VU VIII. r.	VI	
Praporš ak	VI	
VU VII. r.	VI	
Višji štabni vodnik	VI	
VU VI. r.	VI	
Štabni vodnik	V	
VU V. r.	V	
Višji vodnik	V	
VU IV. r.	V	
Vodnik	V	
VU III. r.	V	
Nazivi vojakov in primerljivi nazivi vojaških		
Naddesetnik	V	Srednja strokovna izobrazba
Desetnik	V	
Poddesetnik	V	
Vojak I	V	
VU II. r.	V	
Vojak II	IV	Srednja poklicna izobrazba
VU I. r.	IV	

Vir: Uredba o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v SV v pla ne razrede (Uradni list RS, št. 71/08 in 78/08) in Zakon o sistemu pla v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07-UPB7, 110/07, 17/08, 58/08, 69/08 in 80/08).

Pregled tarifnih razredov po ZSPJS

Tarifni razred	Uspešno kon ano izobraževanje oziroma pridobljena usposobljenost, ki je praviloma potrebna za opravljanje delovnih nalog	Raven izobrazbe
I.	– nepopolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe	11001
	– popolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe	11002
	– nepopolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe	11003
II.	– popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe	12001
III.	– nižja poklicna izobrazba	13001
IV.	– srednja poklicna izobrazba	14001
V.	– srednja strokovna izobrazba	15001
	– srednja splošna izobrazba	15002
VI.	– višja strokovna izobrazba	16101
	– višješolska izobrazba (prejšnja)	16102
VII/1.	– specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja)	16201
	– visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)	16202
	– visokošolska strokovna izobrazba	16203
	– visokošolska univerzitetna izobrazba	16204
VII/2.	– specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)	17001
	– visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)	17002
	– magistrska izobrazba	17003
VIII.	– specializacija po univerzitetni izobrazbi (prejšnja)	18101
	– magisterij znanosti (prejšnji)	18102
	– državni pravniški izpit	
	– specializacija v zdravstvu	
IX.	– doktorat znanosti (prejšnji)	18201
	– doktorat znanosti	18202