



Naš znak: 1702-9/08
Koper, 7. 5. 2008

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4. SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

Dekanom in direktorjem članic UP
Tajnikom in svetovalcem direktorja članic UP
Kadrovskim službam članic UP

Zadeva: Navodilo za izvajanje določil Pravilnika o napredovanju delavcev na delovnem mestu na Univerzi na Primorskem do uvedbe novega plačnega sistema v javnem sektorju

Upravni odbor Univerze na Primorskem je na 4. redni seji dne 17. 1. 2008, na podlagi mnenja Ministrstva za javno upravo Republike Slovenije, Direktorata za plače v javnem sektorju, z dne 28. 12. 2007, soglašal, da se za celotno Univerzo na Primorskem (za vse članice Univerze na Primorskem), smiselno uporablja Pravilnik o napredovanju delavcev v plačilne razrede, članice UP Fakultete za management Koper, ki ima soglasje Sveta za visoko šolstvo Republike Slovenije.

Na podlagi omenjenega sklepa UO UP (upoštevaje *vacatio legis*) obstoji na UP od 25. 1. 2008 pravna podlaga za napredovanje delavcev t. j. *Pravilnik o napredovanju delavcev v plačilne razrede*, članice UP Fakultete za management Koper (v nadaljevanju Pravilnik).

Zaradi zagotavljanja enotne obravnave vseh zaposlenih na Univerzi na Primorskem ter smiselne uporabe obstoječega Pravilnika navajamo naslednja navodila za izvajanje postopka napredovanja na članicah UP in rektoratu UP.

Navodila:

PRAVICA DO NAPREDOVANJA

1. Pravico do napredovanja imajo delavci, ki so izpolnili pogoje za napredovanje v času pred oz. do sprejetja omenjenega Pravilnika (to je do 25. 1. 2008) oz. do 1. 2. 2008, ki je skladno z 2. odstavkom 13. člena Pravilnika tudi datum preverjanja izpolnjevanje pogojev o napredovanju zaposlenih delavcev, poleg 1. septembra.

Za zagotovitev enakopravnega uresničevanja pravic vseh zaposlenih na univerzi in glede na to, da je prvo obdobje preverjanja izpolnjevanja pogojev (1. februar) že za nami, predlagamo, da članice izvedejo postopek napredovanja v 90-dneh od prvega obdobja preverjanja izpolnjevanja pogojev, to je do 1. 5. 2008. Razlika v plači nastala z napredovanjem, pa se delavcu izplača za nazaj od 1. 3. 2008, kar mora biti določeno tudi v Odločbi o napredovanju.

NAPREDOVALNO OBDOBJE

2. Pravilnik o napredovanju delavcev v plačilne razrede, članice UP Fakultete za management Koper določa, da delavec napreduje po preteku 3 let od zadnjega napredovanja ali od prve zaposlitve.

v

Pri tem se lahko pojavijo nejasnosti pri razumevanju ali delavec izpolnjuje pogoje za napredovanje le na istem delovnem mestu oz. ali se po razvrstitvi delava na drugo delovno mesto nadaljuje napredovalno obdobje oz. ali je potrebno pričeti znova šteti napredovalno obdobje.

Glede na nejasnost določb Pravilnika v zvezi z napredovalnim obdobjem se smiselno bere 5. člen Pravilnika o napredovanju delavcev v državnih organih (Uradni list RS, št. 38/02), ki je v veljavi, in sicer:

»Zaposleni lahko napreduje po preteku najmanj treh let od prve razporeditve oziroma od zadnjega napredovanja (v nadaljevanju: napredovalno obdobje). Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se všteta čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti. Pri tem se kot delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti štejejo za višje upravne delavce vsa delovna mesta višjih upravnih delavcev oziroma druga vodilna ali vodstvena delovna mesta oziroma delovna mesta s posebnimi pooblastili ali odgovornostmi v isti tarifni skupini, za upravne in strokovno tehnične delavce pa vsa delovna mesta, ki so uvrščena v isto ali višjo tarifno skupino.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne všteta čas pripravništva ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil delodajalec, in porodniškega dopusta ter dopusta za nego in varstvo otroka, odsotnosti zaradi poklicne bolezni in zaradi poškodbe pri delu.«

PRVA RAZPOREDITEV

3. Delavce, s katerimi se prvič sklene delovno razmerje na UP, se obravnava na podlagi prehodnih in končnih določb Pravilnika.

Nepedagoške delavce se ob prvi razporeditvi na delovno mesto ob izpolnjevanju pogojev za napredovanje uvrsti v plačilni razred, ki bi ga dosegli, če bi glede na dopolnjeno ustrezno delovno dobo napredovali vsaka tri leta, vendar skladno z 20. členom Pravilnika, ne več kot tri plačilne razrede višje od začetnega količnika za delovno mesto.

NAPREDOVANJE NA BOLJ ZAHTEVNO DELOVNO MESTO

4. Pri postopku horizontalnega napredovanja nepedagoških delavcev moramo izhajati iz določb Zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalne skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94 in spremembe v nadaljevanju: zakon), kjer je še posebej pomembna pravilna uporaba določil 13. in 16. člena zakona.

V drugem odstavku 13. člena zakona je tako določeno, da delavci »lahko napredujejo praviloma vsaka tri leta, če izpolnjujejo predpisane pogoje. Pri tem se upošteva čas, prebit na delovnih mestih enake oziroma podobne stopnje zahtevnosti.«

V primeru, da delavci vertikalno napredujejo na delovno mesto enake oziroma podobne stopnje zahtevnosti je potrebno upoštevati 16. člen zakona, ki pravi:

»Če bi zaposleni zaradi napredovanja na bolj zahtevno delovno mesto imel nižji količnik, obdrži še naprej količnik, ki ga je imel pred tem napredovanjem«,

kar pomeni, da bi zaposleni, ki je zaradi predhodnih napredovanj na prejšnjem delovnem mestu, uvrščen v višji plačilni razred kot bi bil uvrščen po vertikalnem napredovanju v izhodiščni razred zahtevnejšega delovnega mesta, obdrži enak količnik, kar pomeni, da

4

je uvrščen v plačilni razred s količnikom, ki je enak tistemu na predhodnem delovnem mestu (oz. po vrednosti najbližji).

Pri tem moramo opozoriti, da zakonodaja ne določa, da delavec prenese število napredovanj iz predhodnega delovnega mesta na novo delovno mesto.

Zakonodaja zaščiti delavca tako, da z vertikalnim napredovanjem ne smemo znižati količnika, ki ga je delavec pridobil na predhodnem delovnem mestu. Ob napredovanju na bolj zahtevno delovno mesto pa se mu tudi ne prekine čas prebit na delovnih mestih enake oz. podobne stopnje zahtevnosti, temveč se mu ta čas šteje v napredovalno obdobje.

V tem primeru so izjeme visokošolski učitelji, ki so imenovani na vodilne funkcije, kjer jim višji znanstveni naziv skladno z določbami 5. člena Pravilnika pomeni tudi uvrstitev v naprej določen višji plačilni razred in pri tem ne gre za prenašanje napredovalnih razredov.

SMISELNA UPORABA IZRAZOV IN DOLOČIL PRAVILNIKA

5. V Pravilniku navedeni izrazi »Visoka šola za management Koper oz. šola« se smiselno uporabljajo kot »Univerza na Primorskem«, izraz direktor pa se smiselno uporablja za vodstveno strukturo Univerze: »dekan članice UP, direktor članice UP in rektor UP«.
6. V 4. členu Pravilnika se točka a) *pedagoški in znanstveni delavci*, kjer so določeni pogoji za napredovanje, smiselno uporablja za pedagoške kot tudi za znanstvene in raziskovalne nazive, ki niso zajeti v 4. členu Pravilnika.

V pomoč vam prilagamo preglednico *Tarifne skupine in razredi* (Priloga 4), ki so usklajeni z Aktom o organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest Univerze na Primorskem, ki vam omogoča pregled delovnih mest za posamezno tarifno skupino, izhodiščni količnik posameznega delovnega mesta in plačilne razrede po napredovanju.

Kot primere navajamo:

- postopek napredovanja delavca z nazivom predavatelj se smiselno uporablja tudi za naziv lektorja in učitelja veščin,
- postopek napredovanja delavca z nazivom docent se smiselno uporablja tudi za znanstveno-raziskovalni naziv znanstveni sodelavec,
- delavci v ostalih znanstveno-raziskovalnih in razvojnih nazivih, ki niso navedeni 4. členu Pravilnika, smiselno napredujejo na podlagi izhodiščne uvrstitve delovnega mesta v plačilni razred v skladu s preglednico *Tarifne skupine in razredi*.

Skladno z navedenim se besedilo 11. člena smiselno glasi: »Ob sklenitvi delovnega razmerja pedagoškemu ali znanstvenemu delavcu določi dekan ali direktor članice UP, izhodiščni in napredovalni količnik za delovno mesto/naziv skladno s tarifnimi skupinami in razredi, ki so v skladu z Aktom o organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest na Univerzi na Primorskem.«

Dekani, katerim se plača še ne izplačuje po Uredbi o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05 s sprem.), napredujejo v skladu z določbami 4. člena Pravilnika.

7. Smiselna uporaba 12. člena in 15. člena Pravilnika se izvaja na sledeč način:
Predlog za prvo razporeditev na delovno mesto in napredovanje za pedagoške in raziskovalne delavce pripravijo njihovi neposredno nadrejeni (npr. predstojniki oddelkov,

4

kateder, inštitutov). Odločbe o napredovanju izda dekan članice UP oz. direktor članice UP.

Predlog za prvo razporeditev in napredovanje za nepedagoške delavce prav tako pripravijo njihovi neposredno nadrejeni (vodje služb, vodje sektorjev, vodje infrastrukturnih enot, itd.). Odločbe o napredovanju izda poslovodni organ članice oz. rektor za rektorat (tajništvo univerze) in infrastrukturne enote.

Predlog za napredovanje ostalega vodstvenega kadra (v skladu s 14. členom Akta o organiziranosti in sistemizacij delovnih mest na Univerzi na Primorskem) pa ravno tako podajo njihovi neposredni nadrejeni. Odločbe o napredovanju izda poslovodni organ članice oz. rektor za vodstvena delovna mesta oz. funkcije na univerzi.

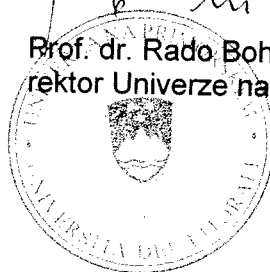
UPORABA OBRAZCEV PRAVILNIKA

8. Za nemoteno in korektno izvajanje postopka napredovanja na Univerzi na Primorskem se, v obdobju do začetka izplačila plač na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, uporabljajo prilagojeni obrazci, ki so vam posredovani v Prilogi 5, in sicer:

- Za pedagoške delavce in raziskovalce:
 - Predlog za prvo razporeditev: Obrazec 1A,
 - Predlog za napredovanje v višji plačilni razred: Obrazec 1B,
 - Odločbo o določitvi plačilnega razreda za pedagoške delavce: Obrazec 1C.
- Za nepedagoške delavce:
 - Predlog ob prvi razporeditvi na delovno mesto: Obrazec 2A,
 - Ocenjevalni list za ugotavljanje izpolnjevanje pogojev za napredovanje za nepedagoške delavce: Obrazec 2B,
 - Odločbo o določitvi plačilnega razreda za nepedagoške delavce: Obrazec 2C.

Pripravila:
Služba za kadrovske zadeve
Univerze na Primorskem

Prof. dr. Rado Bohinc,
rektor Univerze na Primorskem



Priloga 1; posredovana naslovnikom po e-pošti:

- Pravilnik o napredovanju delavcev v plačilne razrede, članice UP Fakultete za management Koper (Visoka šola za management Koper) in soglasje Sveta za visoko šolstvo ;
- Mnenje Ministrstva RS za javno upravo o implementiranju Pravilnika o napredovanju delavcev v plačilne razrede UP FM za celotno Univerzo na Primorskem do začetka uporabe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju;
- Sklep 4. seje Upravnega odbora Univerze na Primorskem z dne 17. 1. 2008;
- Preglednica *Tarifne skupine in razredi*, ki so usklajeni z Aktom o organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest Univerze na Primorskem;
- Obrazci za izvedbo postopka o napredovanju (Obrazci 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c).