



ZALOŽBA FORUM MEDIA d.o.o.  
Prešernova ulica 1  
2000 Maribor

## **ZA JAVNO UPRAVO: Kadrovsko delo v javni upravi zahteva dobro poznavanje aktualne zakonodaje in prakse. Spoznajte novosti čim prej!**

Spoštovani!

**Strokovno, hitro in ekonomično** oblikovanje akta o sistemizaciji, vključno z opisi delovnih mest terja dobro **poznavanje zakonskih novosti**, ki jih kot delodajalec v javnem sektorju morate dobro poznati.

Izkoristite v praksi enostavno uporabno orodje, kjer so vse informacije zbrane na enem mestu! Preglejte stanje vaših pogodb o zaposlitvah delavcev in jih uredite s pomočjo priročnika z zgoščenko:



### **OPISE DELOVNIH MEST IN AKT O SISTEMIZACIJI NA CD- ROMU**

**Najnovejši vzorci, modeli in pojasnila za delovna mesta v različnih dejavnostih**

**Avtorice: Maja Vukasović Žontar, Manca Sevšek, Štefka Korade Purg**

**Koristi priročnika z zgoščenko:**

- **Primeri iz prakse za opise delovnih mest, sistemizacijo in sistem plač v javnem sektorju:** Razlikovanje med uradniškimi in strokovno-tehničnimi del. mesti, način zaposlovanja in premestitve na drugo delovno mesto, sankcije v primeru nezakovitosti, veljavnost sistema plač, ocenjevanje, določitev plač in dodatki in še več praktičnih vsebin!
- **Več kot 60 opisov tipičnih uradniških delovnih mest, enostavno jih uporabite:** sekretar, svetovalec, referent, kriminalist, paznik, carinik, nadzornik, izterjevalec, davčni inšpektor, notranji revizor, uradni veterinar, preizkušeni računovodja, še več konkretnih opisov!
- **Edinstvena zbirka podatkov z aktualnimi zakonodajnimi novostmi:** Opise delovnih mest in pojasnil so oblikovali izkušeni pravniki in kadrovski menedžerji, da boste zaposlenim podali natančne zahteve, preprosto delegirali naloge in opredelili dolžnosti!

Obrnite list in si oglejte podrobnejšo vsebino priročnika z zgoščenko, ki je v Sloveniji eden prvih, ki podaja natančna navodila in konkretne postopke tudi **za javno upravo** in naročite izdelek!

S prijaznimi pozdravi,

Manuela Toplak, produktna menedžerka  
Založba Forum Media d.o.o.

**P.S.: Odločite se ZA uporabno in koristno orodje, s pomočjo katerega boste strokovno, hitro in ekonomično oblikovali akt o sistemizaciji, vključno z opisi delovnih mest v javni upravi!**

Servis strank: 02 / 250 18 00  
Faks: 02 / 252 40 92

E-pošta: [narocila@zfm.si](mailto:narocila@zfm.si)  
[www.zfm.si](http://www.zfm.si)

Naročilnica št. 30/10/6105  
Številka faksa: 02 / 252 40 92

PREJME: Založba Forum Media d.o.o., Prešernova ul. 1, 2000 Maribor, E-pošta: [narocila@zfm.si](mailto:narocila@zfm.si)

Telefonska številka za naročila in servis strank : 02 / 250 18 00

**Da**, naročam: **Opisi delovnih mest in akt o sistemizaciji na CD-romu**

Najnovejši vzorci, modeli in pojasnila za delovna mesta v različnih dejavnostih

Avtorice: Maja Vukasović Žontar, Manca Sevšek, Štefka Korade Purg

za ceno **205,00 EUR** + DDV + distribucijski stroški

Komitenti Nove KBM d.d. imajo 10% popust pri nakupu priročnika. Z naročilom priročnika boste ob vsaki zakonski ali vsebinski spremembi prejeli posodobitev, katere cena je odvisna od obsega. Posodobitve niste obvezani sprejeti. Takoj ko založbi pisno sporočite vašo željo, vas bomo nemudoma črtali iz seznama prejemnikov posodobljenih izdelkov. Navedeni podatki se lahko uporabijo za promocijske namene in jih ne bomo posredovali tretjim osebam. Vaše podatke lahko kadarkoli na Vašo zahtevo spremenimo ali izbrisemo.

Kratek pregled vsebine:

<p><b>PRIROČNIK:</b></p> <p><b>Opisi delovnih mest – funkcije in profili zaposlenih</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Vsebine opisov delovnih mest in pravna vprašanja</li><li>○ Načrtovanje zaposlitev in zaposlovanje tujcev</li><li>○ Izbor in razvoj osebja na osnovi funkcij v podjetju in profilov zaposlenih</li><li>○ Delo pripravnikov, delo študentov, delo na domu in poskusno delo, Delovni čas, nadurno in nočno delo in več!</li></ul> <p><b>Akt o sistemizaciji delovnih mest in posebnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Identifikacija delovnih mest in kadrovske podatki</li><li>○ Organizacijsko-tehnični podatki o delovnih mestih</li><li>○ Posebnosti pri pripravi akta o sistemizaciji</li><li>○ Varnost in zdravje pri delu</li><li>○ Zdravniški pregledi, zdravstvena nesposobnost delavca in pravica do denarnega nadomestila in več!</li></ul> <p><b>Navodila in pojasnila za opise delovnih mest</b></p> <p><b>Komentarji k aktualni zakonodaji</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Aktualni trendi, razvoj in uporabni nasveti delodajalcem</li><li>○ Zakon o kolektivnih pogodbah, splošna kolektivna pogodba in podjetniške kolektivne pogodbe v letu 2006</li><li>○ Najnovejša sodna praksa s področja sistemizacije, delovnih mest in zaposlovanja in več!</li></ul> <p><b>Opisi delovnih mest po dejavnostih</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Pomen dejavnosti za opis delovnega mesta</li><li>○ Navodila in pojasnila za opise delovnih mest po dejavnostih ter standardna klasifikacija in več!</li></ul> <p><b>JAVNI USLUŽBENCI IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST V JAVNI UPRAVI</b></p> <p><b>Javni uslužbenci in sist. delovnih mest v javni upravi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Razlikovanje med uradniškimi in strok.-teh. del. mesti in sklenitev pogodbe za posamezno del. mesto</li><li>○ Način zaposlovanja in premetitve na drugo del. mesto</li><li>○ Sankcije v primeru nezakonitosti</li><li>○ Postopek sprejemanja akta o sistemizaciji v javni upravi</li><li>○ Delo izven opisa del. mesta in povečan obseg dela</li><li>○ Sistemizacija del. mest v upravi lokalne skupnosti in več!</li></ul> <p><b>Delovna mesta in sistem plač v javnem sektorju</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Veljavnost sistema plač, delovna mesta in funkcije</li><li>○ Nazivi in pomen nazivov po ZJU</li><li>○ Določitev plače, plačne skupine in osnovna plača</li><li>○ Ocenjevanje javnega uslužbenca</li><li>○ Napredovanje in povišanje osnovne plače javnega uslužbenca</li><li>○ Plača na podlagi delovne uspešnosti</li><li>○ Dodatki kot del plače javnega uslužbenca</li></ul>	<p><b>CD - ROM:</b></p> <p><b>I. OPISI DELOVNIH MEST Gospodarstvo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Uprava/vodstvo:</b> generalni direktor, poslovna sekretarka, vodja enote, vodja raziskav in razvoja...</li><li>• <b>Finance in računovodstvo:</b> vodja finančne službe, vodja računovodstva, računovodja, knjigovodja...</li><li>• <b>Kadrovske oddelek:</b> vodja kadrovskega oddelka, referent v kadrovskega oddelku, vodja izobraževanja, kadrov...</li><li>• <b>Splošna delovna mesta:</b> področni vodja prodaje, skladiščno-transportni delavec, tehnični svetovalec, vodja</li><li>• <b>Nabava:</b> vodja nabave, nabavni referent...</li><li>• <b>Informatika:</b> vodja IT oddelka, sistemski analitik...</li><li>• <b>Marketing in prodaja:</b> vodja prodaje, prodajni analitik,...</li><li>• <b>Logistika in skladiščenje:</b> nadzornik, skladiščnik...</li><li>• <b>Proizvodnja in storitve:</b> načrtovalec proizvodnje, ...</li><li>• <b>Bančništvo:</b> bančni komercialist, borzni posrednik, ...</li><li>• <b>Trgovina:</b> aranžer, blagajnik, poslovodja, komercialist</li><li>• <b>Gostinstvo:</b> direktor, natakar, kuhar, hotelski delavec, ...</li><li>• <b>Gradbeništvo:</b> delovodja, tesar, pomočnik vodje gradbišča</li><li>• <b>Kemijska industrija:</b> izmenovodja, laborant, obratovodja</li><li>• <b>Kovinska industrija:</b> delavec preprosta dela, skladiščnik,...</li></ul> <p><b>II: OPISI DELOVNIH MEST Javna uprava</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Opisi tipičnih uradniških mest (69):</b> sekretar, podsekretar, višji svetovalec, referent, občinski redar, pravosodni svetovalec, policist, kriminalist, višji paznik, carinik, svetovalec-izterjevalec, davčni kontrolor, diplomat, preiskovalec, letalski nadzornik, notranji revizor, uradni veterinar, preizkušeni računovodja – podsekretar, meroslovni nadzornik, višji nadzornik in še več konkretnih opisov uradniških delovnih mest!</li><li>• <b>Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s posebnostmi v javni upravi</b></li><li>• <b>Poskusno delo:</b> končna ocena, mesečna ocena, pravilnik o poskusnem delu</li></ul> <p><b>III. AKTUALNA ZAKONODAJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• delovno-pravna zakonodaja</li><li>• uredbe</li><li>• pravilniki</li><li>• splošne kolektivne pogodbe</li><li>• Zakon o javnih uslužbencih (ZJU)</li><li>• Zakon o sistemu plač v javnem sektorju</li><li>• Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju</li><li>• In še več!</li></ul>
---	--

Naziv podjetja

E-pošta

Ime in priimek kontaktne osebe, delovno mesto

Davčna številka in šifra dejavnosti

Naslov za izdajo računa

Davčni zavezanec:

Da

Ne

Naslov za dostavo (vpišite le, v kolikor je drugačen od sedeža)

Datum, podpis in žig

Telefon

Faks