

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

ZAKLJUČNA STROKOVNA NALOGA VISOKE POSLOVNE ŠOLE
**ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA STRUKTURA SODSTVA V
SLOVENIJI**

Ljubljana, junij 2023

MATEJA LOGAR

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Mateja Logar, študentka Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, avtorica predloženega dela z naslovom Organizacijska in kadrovska struktura sodstva v Sloveniji, pripravljene v sodelovanju s svetovalko red. prof. dr. Nado Zupan

IZJAVLJAM

1. da sem predloženo delo pripravila samostojno;
2. da je tiskana oblika predloženega dela istovetna njegovi elektronski obliki;
3. da je besedilo predloženega dela jezikovno korektno in tehnično pripravljeno v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, kar pomeni, da sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki jih uporabljam oziroma navajam v besedilu, citirana oziroma povzeta v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani;
4. da se zavedam, da je plagiatstvo – predstavljanje tujih del (v pisni ali grafični obliki) kot mojih lastnih – kaznivo po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije;
5. da se zavedam posledic, ki bi jih na osnovi predloženega dela dokazano plagiatstvo lahko predstavljalo za moj status na Ekonomski fakulteti Univerze v Ljubljani v skladu z relevantnim pravilnikom;
6. da sem pridobila vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v predloženem delu in jih v njem jasno označila;
7. da sem pri pripravi predloženega dela ravnala v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobila soglasje etične komisije;
8. da soglašam, da se elektronska oblika predloženega dela uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
9. da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve predloženega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja predloženega dela na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani;
10. da hkrati z objavo predloženega dela dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v njem in v tej izjavi.

V Ljubljani, dne _____

Podpis študentke: _____

KAZALO

1	UVOD	1
2	OPREDELITEV ORGANIZACIJE, VLOGA KADROV IN KDO SO JAVNI USLUŽBENCI	2
2.1	Organizacija.....	2
2.2	Kadri.....	2
2.3	Kadri v javnem sektorju.....	4
3	SODNI SISTEM REPUBLIKE SLOVENIJE, PODROČJA DELOVANJA IN PRISTOJNOSTI	6
3.1	Pravosodni sistem.....	6
3.2	Organizacija sodnega sistema Republike Slovenije	8
3.2.1	Splošna sodišča.....	10
3.2.2	Specializirana sodišča	11
3.2.3	Ustavno sodišče	11
4	KADRI NA SODIŠČIH V REPUBLIKI SLOVENIJI	12
4.1	Sodni uslužbenci.....	12
4.1.1	Uradniška delovna mesta	13
4.1.2	Strokovno-tehnična delovna mesta.....	14
4.2	Funkcionarji	14
4.3	Kadrovska opremljenost sodišč	15
5	RAZISKAVA O ORGANIZIRANOSTI OKRAJNEGA SODIŠČA V LITJI	17
5.1	Metodologija	17
5.2	Analiza intervjuja s predsednico Okrajnega sodišča v Litiji.....	17
6	SKLEP	18
	LITERATURA IN VIRI	19
	PRILOGE	21

KAZALO TABEL

Tabela 1: Delovna mesta sodnega osebja	12
--	----

KAZALO SLIK

Slika 1:	Konkurenčne prednosti organizacije	4
Slika 2:	Pravosodje v ožjem pomenu	6
Slika 3:	Pravosodje v širšem pomenu	7
Slika 4:	Organizacijski sistem sodstva v Sloveniji	9
Slika 5:	Zasedena delovna mesta sodnikov in zaposlenih	16
Slika 6:	Zasedena in sistemizirana delovna mesta, dejanska prisotnost zaposlenih	16

KAZALO PRILOG

Priloga 1:	Uradniški nazivi	1
Priloga 2:	Strokovno-tehnična delovna mesta	3
Priloga 3:	Intervju s predsednico Okrajnega sodišča v Litiji, sodnico Mojco Kanc	4

SEZNAM KRATIC

DP – dejanska prisotnost

PDI – pravniški državni izpit

PUND – na sodiščih uporabljen izraz za pravdne, nepravdne in zapuščinske zadeve

SDM – sistemizirana delovna mesta

ZDM – zasedena delovna mesta

1 UVOD

Oblast se po Ustavi v Republiki Sloveniji deli na tri veje, to so zakonodajna, izvršilna in sodna veja oblasti. Zakonodajno vejo oblasti predstavljata državni zbor in državni svet, izvršilno vejo oblasti predstavljata vlada in predsednik republike, medtem ko sodno vejo oblasti predstavljajo redna in specializirana sodišča. Med seboj vse tri veje oblasti sodelujejo in se tudi nadzorujejo. Poudarimo, da je sodna veja oblasti neodvisna od zakonodajne in izvršilne oblasti, vezana je le na ustavo in zakon. Nosilci sodne veje oblasti so sodniki ter sodno oblast izvršujejo skozi odločanje v postopkih pred sodiščem (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 9–13).

Sodstvo je sestavni del javnega sektorja. Brez razvitega javnega sektorja bi bilo življenje praktično nemogoče in povsem brezpredmetna je razprava o tem, ali javni sektor potrebujemo, ali ne. Javni sektor namreč pripomore h gospodarskemu napredku in vsekakor omogoča družbeno blaginjo (Pevcin in Setnikar Cankar, 2012, str. 25).

V zaključni nalogi smo se osredotočili na en del javnega sektorja, to je sodstvo. Zanimalo nas je, kako je sodstvo v naši državi organizirano, kakšno ima organizacijsko strukturo, hierarhičnost in tudi, kdo so ljudje, ki sestavljajo sodstvo oziroma kdo so zaposleni sodne veje oblasti.

Zaključna naloga temelji na opisni vrsti raziskave. V prvem delu sem se najprej teoretično opredelila oziroma osredotočila na ključne pojme, kot so organizacija, organizacijska struktura in kadri. V drugem delu smo prešli na pravosodni sistem v Republiki Sloveniji. Predstavili smo organizacijsko strukturo slovenskega sodstva in navedli njegove bistvene naloge oziroma področja, na katerih deluje. V tretjem delu naloge so nas zanimali predvsem kadri oziroma zaposleni sodstva, kdo so, kakšni so njihovi nazivi in njihove naloge na delovnem mestu. V empiričnem delu smo za raziskovalni instrument uporabili intervju. Sestavili smo vprašalnik, ki je v povezavi s temeljnimi pojmi naše zaključne naloge, in pridobili odgovore. Cilj raziskovalnega instrumenta je bil pridobiti odgovore na naslednja zastavljena vprašanja:

- Kakšna je organiziranost Okrajnega sodišča v Litiji?
- Kakšne naloge ima predsednica Okrajnega sodišča v Litiji?
- S katerimi kadrovske izzivi se spopada Okrajno sodišče v Litiji?

V zadnjem delu naloge smo tako povzeli izveden intervju in podali pridobljene podatke v zvezi z zastavljenimi raziskovalnimi vprašanji. Da v nekem okviru opišem slovensko sodstvo, sem se avtorica odločila predvsem zato, ker sem že skoraj deset let zaposlena na Okrožnem sodišču v Ljubljani.

2 OPREDELITEV ORGANIZACIJE, VLOGA KADROV IN KDO SO JAVNI USLUŽBENCI

Ključni dejavnik organizacije je človek. Človek in njegova sposobnost načrtovanja in prilagajanja spremembam v okolju sta bistvena za uspeh organizacije. Vsaka organizacija se mora, da je uspešna, prilagajati okolju, v katerem deluje (Možina in drugi, 2002, str. 12).

2.1 Organizacija

Beseda organizacija ima več pomenov. Kot sistem predstavlja sestavino elementov, ki se združujejo, da bi s svojim delovanjem ustvarili osebne ali družbene cilje. Je tvorba, ki si jo je izmislil človek, in mora imeti določen človeški ali družbeni cilj. Obvezna sestavina organizacije je človek (Lipičnik, 1996, str. 33).

Med drugim organiziranje opredelimo kot proces dogovarjanja, povezovanja in medsebojnega povezovanja ljudi ter različnih virov, da dosežemo določen cilj (Schermerhorn in Bachrach, 2020, str. 218). Vsaka organizacija ima svojo organizacijsko strukturo, v kateri sta pomembni dve sestavini, in sicer naloge ter njihovi nosilci, med katerimi se vzpostavljajo in razvijajo določeni odnosi (Lipičnik, 1996, str. 39). Pomembno je, da je organizacijska struktura zgrajena tako, da se lahko izvajalci nalog v njej fleksibilno vedejo. Organizacijska struktura je dobra, če omogoča hitro, učinkovito in stalno komuniciranje med nosilci. Prikazujemo jo grafično, v obliki organizacijskih shem ali organigramov (Lipičnik, 1996, str. 40). Organizacijska struktura je sistem nalog, delovnih tokov, odnosov poročanja in komunikacijskih kanalov (Schermerhorn in Bachrach, 2020, str. 218–219).

2.2 Kadri

V vsaki organizaciji ima ključno vlogo s svojim znanjem, s sposobnostmi in z motiviranostjo človek. Človek je najpomembnejši vir in zaposleni so najpomembnejše premoženje, ki ga ima organizacija. Poudariti je treba, da razvoja in uspeha organizacije ne moremo pojasniti samo s finančnimi in materialnimi naložbami. Ustrezno ravnanje s človeškimi viri je ključ do uspeha organizacije (Možina in drugi, 2002, str. 11).

Ljudi, ki ustvarjalno sodelujejo pri delu, načrtovanju, odločanju in izvajanju nalog za doseganje osebnih in organizacijskih ciljev, opredelimo s pojmom kadri. Kadri so torej ljudje, ki v kakršnem koli smislu sodelujejo v neki obliki organiziranega dela. Človeške zmožnosti, kot so znanje, sposobnosti, osebne lastnosti in motivacija v delovnih procesih, zagotavljajo doseganje poslovnih ciljev. Kadri so za delodajalce zanimivejši takrat, ko imajo takšne delovne zmožnosti, ki jim omogočajo konkurenčno prednost (Kohont in Svetlik, 2021, str. 21).

Za doseganje cilja pridobiti in razvijati ustrezne človeške zmožnosti oziroma vire ter doseči čim boljšo uporabo človeških zmožnosti v delovnem procesu, stremi kadrovska funkcija. Govorimo o celoti različnih, a hkrati medsebojno povezanih nalog, ki jih v povezavi s kadri izvajajo različni izvajalci oziroma nosilci v posamezni organizaciji, lahko pa po njenem naročilu tudi iz okolja (Kohont in Svetlik, 2021, str. 35).

Najbolj temeljne naloge kadrovske funkcije predstavljajo (Kohont in Svetlik, 2021, str. 35–36):

- analiza in oblikovanje dela, pri čemer govorimo o sistemizaciji delovnih mest, o določanju potrebnih lastnosti delavcev, o oblikovanju delovnih enot in skupin;
- pridobivanje človeških virov oziroma kadrovanje vključuje načrtovanje in napovedovanje potrebnega števila delavcev, pridobivanje in izbiranje kandidatov ter uvajanje na novo sprejetih delavcev;
- razvoj človeških virov – s to nalogo se ugotavljajo izobraževalne potrebe, izobraževanje in usposabljanje, načrtovanje kariere, razvoj menedžmenta ipd.;
- ocenjevanje uspešnosti dela;
- povračila za uporabo človeških virov vključujejo spodbude za boljše delo, ki so lahko kot denarno in nedenarno nagrajevanje, plače ter razne ugodnosti za delavce (zavarovanja, brezplačni pregledi, rekreacijske, kulturne, storitve ipd.);
- odnosi s sodelavci, kar vključuje odnose vodij s sodelavci na njihovih delovnih mestih, spremljanje organizacijske klime, vključevanje sodelavcev v upravljanje organizacij oziroma soodločanje, zagotavljanje pretoka informacij, pogajanja s sindikati ter drugimi predstavniki delavcev.

Za organizacijo je pomembna tudi kadrovska strategija. Z njo opredelimo cilje, ki jih želimo doseči na kadrovskega področju, in tudi poti, kako bomo te cilje dosegli. Uspešna kadrovska strategija mora odgovoriti na vprašanja, kaj s kadrovskega vidika potrebujemo za uresničevanje poslovne strategije ter kako bomo navedeno pridobili, razvili in ohranili v organizaciji (Kohont in Svetlik, 2021, str. 91). Pomemben del pri oblikovanju kadrovske strategije so poslovna izhodišča, med njimi sta najbolj znana vizija in poslanstvo, do katerih se bom opredelila (Kohont in Svetlik, 2021, str. 94):

- vizija: zaposlenim in okolju sporočamo želeno prihodnost organizacije oziroma z njo vodstvo sporoča stanje, ki si ga želi v prihodnosti. Vizija, ki naj bi bila jasna, privlačna in usmerjena na potrebe zaposlenih ter uporabnikov, povzroča ustvarjalno motivacijsko napetost in sproža proces poistovetenja zaposlenih s podjetjem;
- poslanstvo: kakšen je namen organizacije, zakaj sploh obstaja in komu organizacija služi, opredelimo s poslanstvom.

Pridobivanje znanja, sposobnosti, vedenja, ki zaposlenemu pomagajo do uspešnega spopadanja z zahtevami dela in s spremembami v organizaciji, imenujemo razvoj kadrovskega virov. Številni avtorji namreč povedo, da so imeli ključno vlogo pri pridobivanju

konkurenčnih prednosti organizacije (kot je prikazano na sliki 1) ravno kakovostni kadri in njihovi viri, kot so sposobnost, znanje, osebnostne lastnosti ter seveda tudi kakovost organizacije in dela, vodenja in uvajanja sprememb in prilagajanja (Možina in drugi, 2002, str. 11–12).

Slika 1: Konkurenčne prednosti organizacije



Vir: Prirejeno po Možina in drugi (2002).

Kadrovski viri so torej najpomembnejši kapital organizacije in organizacija bo uspešna, če sta kadrovska politika in politika organizacije med seboj povezani. Skupaj namreč prispevata k uresničevanju zastavljenih ciljev. Dosežki posamezne organizacije so odvisni od kulture, vrednot in vzdušja v njej ter vsekakor tudi od obnašanja vodilnih. Pomembno je, da zaposleni združeno prispevajo k doseganju ciljev (Možina in drugi, 2002, str. 6).

2.3 Kadri v javnem sektorju

Družbeni položaj javnih uslužbencev je bil in je še danes v nekaterih pogledih precej drugačen od položaja oseb, ki so zaposlene v zasebnem sektorju. Služba v javni upravi je družbeno koristna funkcija, medtem ko ima delo javnega uslužbenca močan vpliv, saj se v javni upravi odloča o zadevah, ki se tičejo celotne skupnosti, medtem ko delavci v zasebnih organizacijah opravljajo le zadeve, ki se tičejo te organizacije (Haček, 2001, str. 46).

Pred pojmom javni uslužbenec zasledimo pojem državni uslužbenec, ki izvira iz časov britanske uprave v kolonialni Indiji. Pojem državni uslužbenec zasledimo v času, ko so bili uradni osebni uslužbenci vladarja oziroma so bili zastopniki krone, medtem ko v 19. stoletju zasledimo tudi pojem javni uslužbenec, ki je v Veliki Britaniji opredeljeval civilne uradnike, zaposlene na vladnih ministrstvih (Haček, 2015, str. 44).

V Republiki Sloveniji Zakon o javnih uslužbencih (ZJU), Ur. l. RS, št. 56/2002, v prvi točki 1. člena opredeljuje, da je javni uslužbenec posameznik, ki sklone delovno razmerje v

javnem sektorju. V nadaljevanju se v drugi točki istega člena opredeli, da javni sektor sestavljajo:

- državni organi in samoupravne lokalne skupnosti,
- javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi ter
- druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.

Pojem javni uslužbenec se uporablja na splošni ravni v večini sodobnih držav in zajema med seboj zelo različne kategorije zaposlenih v javnem sektorju. Uporablja se za zaposlene na vladnih ministrstvih, oboroženih silah, sodstvu, lokalni samoupravi, javnih korporacijah, šolah, zdravstvu, univerzah itd. (Haček, 2015, str. 44). Javni uslužbenci so torej osebe, ki opravljajo službo v javni upravi (Haček, 2009, str. 40).

Za ureditev sistema javnih uslužbencev se po svetu uporablja klasifikacijski sistem javnih uslužbencev, ki predstavlja razporeditev delovnih mest na osnovi dolžnosti, odgovornosti in znanj, ki so potrebni za uspešno opravljanje nalog. Opis delovnega mesta najpogosteje vsebuje: naziv delovnega mesta, dolžnosti, ki jih delovno mesto zahteva, odgovornosti, ki so povezane s položajem znotraj organizacije, in sposobnosti, ki so potrebne za uspešno opravljanje dela. Za vsako delovno mesto je treba določiti redne naloge, administrativne naloge, osnovne metode dela ter posebne naloge in odgovornosti (Haček, 2015, str. 98–99).

Haček (2009, str. 51) pojasni, da je klasifikacija javnih uslužbencev posebnost, ki razlikuje sistemsko ureditev področja javnih uslužbencev od splošnega delovnega prava. Na tem mestu lahko poudarimo, da v slovenskem sistemu javne uslužbenke po delovnih mestih delimo na uradnike in strokovno tehnične javne uslužbenke. Uradnika opredelimo kot javnega uslužbenca, ki v upravnih organih na uradniškem delovnem mestu opravlja javne naloge, za katere je organ oziroma organizacija ustanovljena. Je predstavnik izvajanja javnih nalog osebe v javnem sektorju. Zaposleni v javnem sektorju na uradniškem delovnem mestu lahko pridobi naziv ali položaj, ima pravico do kandidature za napotitev na izobraževanje za pridobitev višje stopnje formalne izobrazbe, ima možnosti za načrtovanje delovne kariere, ima zagotovljen tudi višji minimalni dopust in druge posebne ugodnosti. Javne uslužbenke, ki opravljajo druga spremljajoča dela, imenujemo strokovno- tehnični javni uslužbenci. Mednje štejemo dela na področju kadrovskega in materialno- finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati, da organ pri izvajanju javnih nalog nemoteno deluje (Haček, 2015, str. 101–102).

Javne uslužbenke zaposlijo na osnovi javnega natečaja oziroma razpisa z načelom, da dobi priložnost za zaposlitev najboljši in najbolj usposobljeni. Postopek izbire je večfazen in se konča s pogodbo o zaposlitvi, ki je praviloma sklenjena za nedoločen čas (Haček, 2015, str. 116–117).

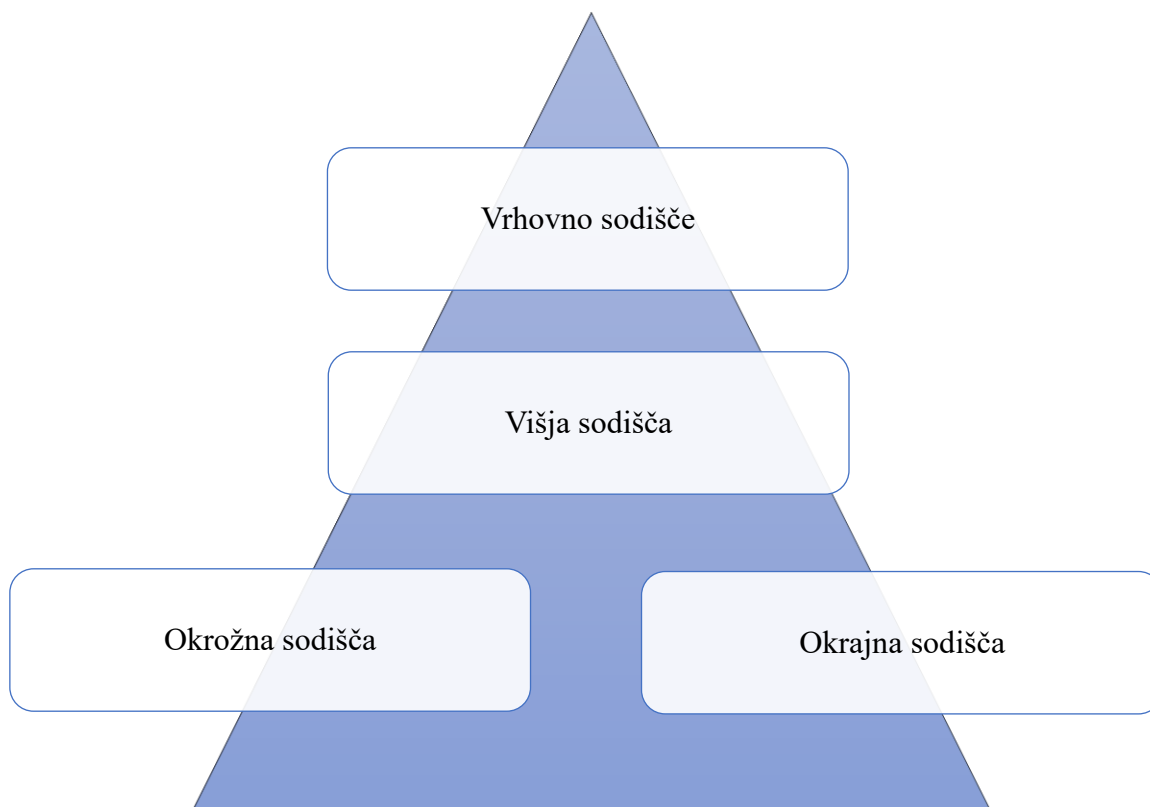
3 SODNI SISTEM REPUBLIKE SLOVENIJE, PODROČJA DELOVANJA IN PRISTOJNOSTI

Sodni sistem Republike Slovenije sestavljajo sodišča. V nadaljevanju naloge smo podrobno opredelili delovanje slovenskega sodstva.

3.1 Pravosodni sistem

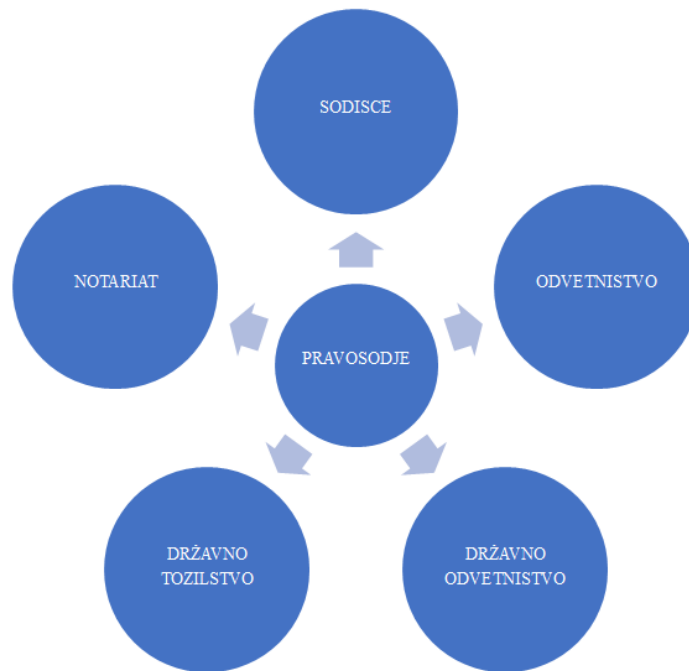
Z izrazom pravosodje označujemo različne dejavnosti v zvezi z izvajanjem sodne funkcije. Uporabljamo ga tudi v organizacijskem smislu za označitev organov, ki delujejo na tem področju, ki so poleg sodišč še drugi organi in službe, ki so trajno povezani z delovanjem sodne funkcije. Pravosodje razlikuje tudi dva pomena izraza. Deli ga na širši in ožji pomen. V ožji pomen pravosodja štejemo samo sodstvo, torej sodišča, v širšem pomenu v pravosodje štejemo tudi druge subjekte, ki delujejo na tem področju. To so državna tožilstva, odvetništvo, državno odvetništvo, notariati in organi pravosodne uprave (Grad in drugi, 1999, str. 179). Ožji in širši pomen pravosodja sta prikazana na sliki 2 in 3.

Slika 2: Pravosodje v ožjem pomenu



Vir: Prirejeno po Ustava v stripu (2019).

Slika 3: Pravosodje v širšem pomenu



Vir: Prirejeno po Kampuš in Semolič Jarc (2019).

Sodna veja oblasti deluje neodvisno in samostojno ter po načelih, ki so se razvila skozi razvoj sodstva. Ta temeljna načela so (Grad in drugi, 1999, str. 286–287):

- načelo neodvisnosti je temeljno načelo, ki se povezuje z načelom zakonitosti in pove, da je sodnik pri svojem odločanju vezan le na ustavo in zakon. Noben državni organ se ne sme vmešavati v sojenje in dajati sodniku navodila. Načelo neodvisnosti povezujemo še z načelom trajnosti sodniške funkcije, nepremakljivostjo sodnikov, sodniško imuniteto in nezdružljivostjo funkcij;
- da je delo sodišč javno, da so obravnave javne in da se sodbe izrekajo javno, opredeljuje načelo javnosti. Pomembno je, da se pri zagotavljanju javnosti v največji meri spoštujeta načelo neodvisnosti sodstva ter varstvo osebnih pravic in svoboščin;
- načelo instančnosti zagotavlja, da so sodišča organizirana vsaj v dveh stopnjah (prvo in drugostopenjska sodišča) in da o pravici do pravnega sredstva vselej odloča višje sodišče.

Tudi Ekart (2023) poudari, da neodvisnost sodstva ni posebna pravica ali privilegij, ki bi bil dan v osebni interesu sodnikov. Neodvisnost sodstva je namenjena varstvu pravic posameznika do poštenega in nepristranskega sojenja.

Poslanstvo slovenskega sodstva (Vrabec in drugi, 2018, str. 3):

Po ustavni ureditvi je slovensko sodstvo neodvisna veja oblasti, ki ji je zaupano nepristransko in neodvisno sojenje brez nepotrebnega odlašanja, s ciljem krepitve vladavine prava in pravne države ter varstva pravic in svoboščin, ki jih zagotavljajo Ustava, splošno

veljavna načela mednarodnega prava, mednarodne pogodbe in zakonodaja Republike Slovenije.

Vizija slovenskega sodstva (Vrabec in drugi, 2018, str. 4):

- zagotavljanje poštenega, predvidljivega, pravočasnega in stroškovno učinkovitega postopka in kakovostne storitve ter enakega dostopa za vse stranke v postopku;
- krepitev odnosov z laično in strokovno javnostjo ter drugima vejama oblasti ob upoštevanju neodvisnosti in nepristranskosti;
- organizacija poslovnega procesa, ki v čim večji meri razbremenjuje sodnika nesodniških in rutinskih opravil;
- spodbujanje vsakega posameznika, zaposlenega na sodišču, k sodelovanju, usposabljanju in uporabi informacijskih tehnologij;
- ureditev občutka skupne pripadnosti, spoštovanja in zaupanja lične in strokovne javnosti;
- spodbujanje mirnega reševanja sporov.

3.2 Organizacija sodnega sistema Republike Slovenije

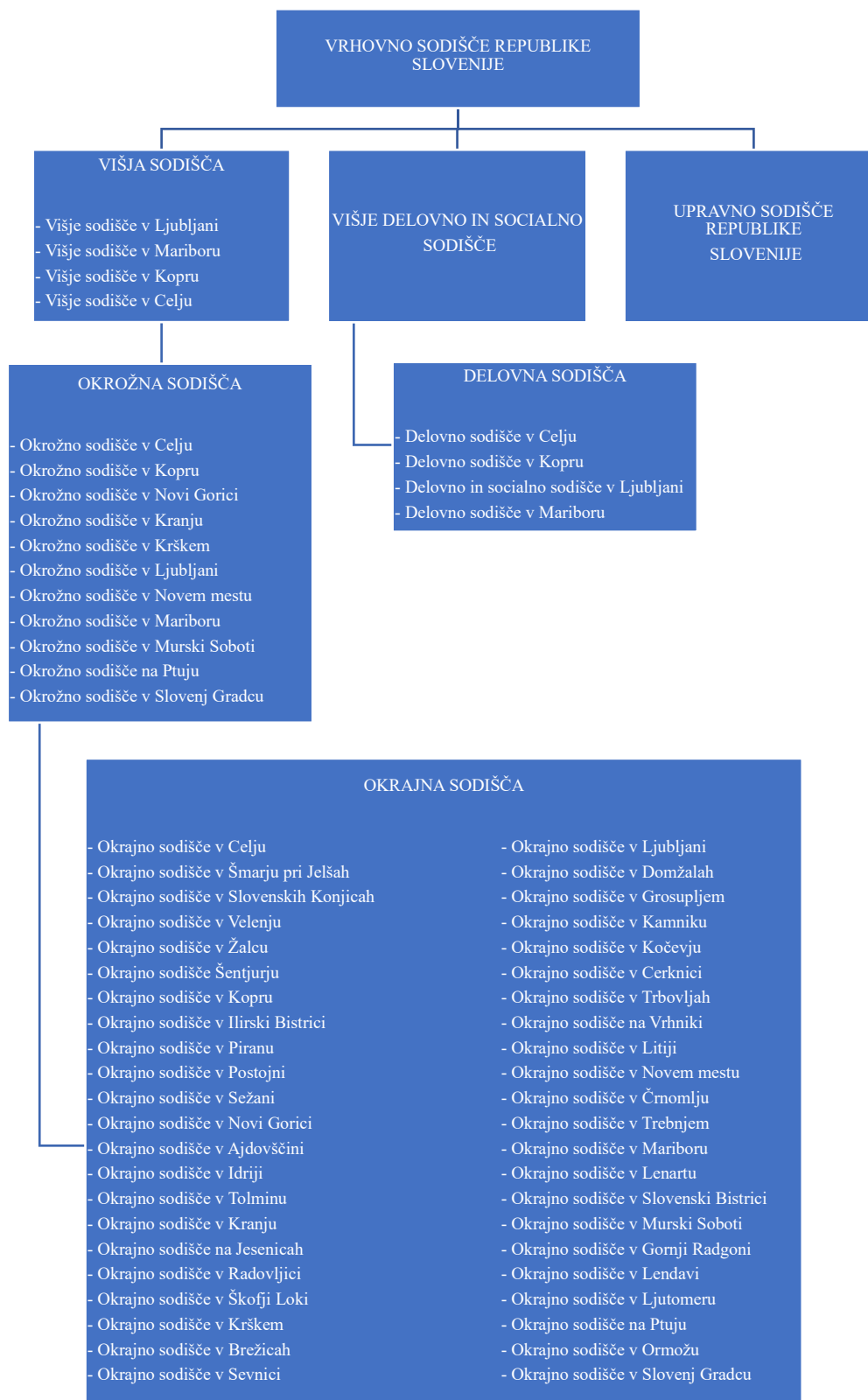
Organizacijo sodstva v Republiki Sloveniji ureja ustava z zakonom, natančneje z Zakonom o sodiščih. Sodni sistem sestavljajo sodišča, ki se med seboj razlikujejo glede na pristojnosti. Poznamo splošna sodišča in specializirana sodišča. Na sodiščih se izvaja sodna oblast, katere nosilec je po zakonu sodnik. Sodno oblast izvršuje v mejah pristojnosti sodišč, ki so določene z zakonom (Grad in drugi, 1999, str. 185–186).

Pristojnost posameznega sodišča se določa glede na (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 15):

- stvarno pristojnost, kjer se glede na vsebino zadeve določi, katero sodišče je pristojno odločati, in sicer okrajno ali okrožno sodišče;
- krajevno pristojnost, kjer se za odločanje o zadevi pristojnost določi glede na kraj oziroma ozemlje, na katerem sodišče izvaja oblast;
- funkcionalno pristojnost, ki pove, katero sodišče je pristojno opraviti posamezno fazo postopka.

Na sliki 4 smo prikazali sodno vejo oblasti. Organizacijo predstavljajo redna in specializirana sodišča, na čelu katerih je Vrhovno sodišče Republike Slovenije (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 12). Od leta 2010 so vsa okrajna sodišča organizacijske enote okrožnih sodišč. Zanje finančne, tehnične in druge pogoje za delo zagotavljajo okrožna sodišča. Okrajno sodišče v Ljubljani je izjema, saj je samostojni in neposredni proračunski uporabnik (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 16).

Slika 4: Organizacijski sistem sodstva v Sloveniji



Vir: Prirjeno po Vrabc in drugi (2018).

3.2.1 Splošna sodišča

Zakon o sodiščih (ZS), Ur. l. RS, št. 23/2005, ureja organiziranost splošnih sodišč. V 98. členu določa, da so v Republiki Sloveniji okrajna sodišča, okrožna sodišča, višja sodišča in Vrhovno sodišče Republike Slovenije. Stvarno pristojnost posameznih sodišč opišejo Grad in drugi (1999, str. 187–188), ki pravijo, da na najnižji (prvi) stopnji sodijo okrajna sodišča. Ta sodijo v nekaterih kazenskih zadevah manjših zagroženih kazni, v civilnih zadevah, in sicer v sporih manjše vrednosti in nekaterih sporih ne glede na vrednost, med katere bi lahko uvrstili spore glede motenja posesti ali glede služnosti. Na okrajnih sodiščih se vodijo še zapuščinske in nepravdne zadeve, vodenje zemljiške knjige in izvršilne zadeve. Okrajna sodišča tako sodijo zlasti o manj pomembnih zadevah. Okrožna sodišča so pristojna, tako kot okrajna sodišča, za odločanje na prvi stopnji, vendar praviloma o pomembnejših zadevah, za katere niso pristojna okrajna sodišča. Sodijo o pomembnejših kazenskih in civilnih zadevah, v sporih iz družinskih razmerij, v gospodarskih zadevah in sporih iz intelektualne lastnine. Okrožna sodišča vodijo sodni register. Višja sodišča oziroma tako imenovana instančna sodišča sodijo na drugi stopnji. To pomeni, da odločajo o pritožbah zoper odločbe okrajnih in okrožnih sodišč, o sporih o pristojnosti med temi sodišči in nekaterih drugih zadevah. Najvišje je vrhovno sodišče, to sodi na tretji stopnji o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč druge stopnje (višje sodišče), odloča o sporih o pristojnosti med vsemi nižjimi sodišči in opravlja še druge zadeve, ki jih veleva zakon. Pomembno je omeniti, da vrhovno sodišče tudi skrbi za enotno sodno prakso vseh sodišč v državi.

V Republiki Sloveniji imamo 44 okrajnih sodišč, kot je prikazano že na sliki 4, štejemo jih med prvostopenjska sodišča. Okrajna sodišča so pristojna predvsem za (Horvat, 2018, str. 7):

- obravnavanje kaznivih dejanj, za katera najvišja zagrožena kazen ne presega treh let zapora,
- obravnavanje premoženjskih zadev, v katerih vrednost spornega zahtevka ne presega 20.000,00 EUR,
- obravnavanje sporov zaradi motenja posesti,
- obravnavanje sporov o služnostih in realnih bremenih,
- obravnavanje sporov iz najemnih in zakupnih razmerij,
- obravnavanje zapuščinskih in nepravdnih zadev,
- vodenje zemljiške knjige in izvajanje izvršilnih postopkov.

Med prvostopenjska sodišča uvrščamo tudi 11 okrožnih sodišč, ki so praviloma pristojna za pomembnejše zadeve (Horvat, 2018, str. 7):

- za zadeve, ki presegajo pristojnost okrajnih sodišč,
- za sojenje o kaznivih dejanjih mladoletnikov,
- dovoljenje posegov v človekove pravice in temeljne svoboščine,

- spore o ugotovitvi ali izpodbijanju očetovstva ali materinstva,
- zakonske spore,
- spore o zakonitem preživljanju,
- spore o varstvu in vzgoji otrok,
- spore o stikih otrok s starši in z drugimi osebami, kadar se rešujejo skupaj s spori o varstvu in vzgoji otrok,
- spore iz avtorske pravice in spore, ki se nanašajo na varstvo ali porabo izumov in znakov razlikovanja ali pravico do uporabe firme, ter spore v zvezi z varstvom konkurence,
- gospodarske spore,
- spore, ki nastanejo v zvezi s stečajnim postopkom,
- vodenje postopkov prisilnih poravnav, stečajev, prisilne likvidacije,
- vodenje sodnega registra.

S slike 4 razberemo, da so okrožna sodišča v Sloveniji v Celju, Kopru, Kranju, Krškem, Ljubljani, Mariboru, Murski Soboti, Novi Gorici, Novem mestu, na Ptuju in v Slovenj Gradcu. Višja sodišča splošne pristojnosti so drugostopenjska sodišča oziroma pritožbena sodišča. Odločajo o pritožbah zoper odločbe okrajnih in okrožnih sodišč s svojega območja ter v sporih o pristojnosti med temi sodišči (Horvat, 2018, str. 7). V Sloveniji so štiri višja sodišča, in sicer v Celju, Kopru, Ljubljani in Mariboru, kot smo lahko videli na sliki 4.

3.2.2 Specializirana sodišča

V Republiki Sloveniji sta dve vrsti specializiranih sodišč, in sicer delovna in socialna sodišča ter upravno sodišče. V Sloveniji poznamo štiri specializirana prvostopenjska sodišča. Pristojna so za odločanje v delovnih sporih, izjema je Delovno in socialno sodišče v Ljubljani, ki je pristojno tudi za odločanje o sporih iz socialnega zavarovanja za območje celotne države. Pritožbeno sodišče v Sloveniji je za vse Višje delovno in socialno sodišče v Ljubljani (Horvat, 2018, str. 7).

Kot že omenjeno med specializirana sodišča uvrščamo tudi upravno sodišče, katerega pristojnosti so zagotavljanje sodnega varstva v upravnih zadevah in ima položaj višjega sodišča (Horvat, 2018, str. 7). Upravno sodišče ima torej nadzorstvo nad zakonitostjo aktov in delovanjem upravnih organov. Upravno sodišče s sedežem v Ljubljani ima še tri zunanje oddelke, in sicer v Celju, Novi Gorici in Mariboru (Kaučič in Grad, 2011, str. 325).

3.2.3 Ustavno sodišče

Ustavno sodišče je najvišji organ za varstvo ustavnosti in zakonitosti ter človekovih pravic in temeljnih svoboščin. Do drugih državnih organov je Ustavno sodišče Republike Slovenije samostojen in neodvisen organ, ki ga sestavlja devet sodnikov. Sodnike Ustavnega sodišča Republike Slovenije na predlog predsednika republike izvoli državni zbor za dobo devetih

let. Po poteku mandatnega obdobja ponovna izvolitev ni možna (Brezovšek in Haček, 2021, str. 126).

Za primerjavo lahko rečemo, da je vrhovno sodišče najvišje sodišče v Republiki Sloveniji v okviru pristojnosti, ki je po Ustavi zaupana sodiščem, medtem ko je Ustavno sodišče Republike Slovenije najvišji organ sodne oblasti v razmerju do sodišč na področju varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter tudi do ustavnosti predpisov, na katerih odločbe sodišč temeljijo (Jadek Pensa, 2018, str. 10).

4 KADRI NA SODIŠČIH V REPUBLIKI SLOVENIJI

Na sodiščih so zaposleni javni uslužbenci in funkcionarji. V nadaljevanju smo se opredelili do obeh pojmov.

4.1 Sodni uslužbenci

Na sodiščih javne uslužbenke imenujemo sodno osebje. Njihova delovna mesta se delijo na uradniška delovna mesta in strokovno tehnična delovna mesta, kot je prikazano v tabeli 1 (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 60).

Tabela 1: Delovna mesta sodnega osebja

Uradniška delovna mesta	Strokovno tehnična delovna mesta
Zaposleni opravljajo javne naloge in zahtevnejša spremljajoča dela, ki zahtevajo poznavanje javnih nalog organa	Zaposleni opravljajo spremljajoča dela.
Primer tipičnih uradniških delovnih mest na sodiščih: <ul style="list-style-type: none">– strokovni sodelavec,– vodja vpisnika,– sodniški pomočnik.	Primeri tipičnih strokovno tehničnih delovnih mest na sodiščih: <ul style="list-style-type: none">– sodni zapisnikar,– delavci v finančno računovodskih službah,– delavci v sprejemnih pisarnah.

Vir: Prirejeno po Kampuš in Semolič Jarc (2019).

Sodno osebje sodeluje pri izvajanju sodne oblasti. Strokovni sodelavec z opravljenim pravniškim državnim izpitom (v nadaljevanju PDI) je primer uradniškega delovnega mesta, ki opravlja najzahtevnejše uradniške naloge na sodišču. Strokovni sodelavec nudi pravno strokovno pomoč sodniku, v posameznih primerih sodeluje tudi neposredno pri izvajanju sodne oblasti, kot je zasliševanje strank, prič, izvedencev. Opravlja zahtevnejše priprave za glavno obravnavo, poroča na sejah senatov, izdeluje tudi osnutke sodnih odločb in opravlja drugo zahtevnejše delo po odredbi sodnika. Naloge strokovnega sodelavca so obširne in raznolike, medtem ko so konkretne naloge odvisne tudi od stopnje in pristojnosti sodišča, na katerem je posameznik zaposlen. Njegove naloge segajo od samostojnega opravljanja nalog do pomoči sodnikom in tudi ostalemu sodnemu osebju, vključujejo lahko tudi opravljanje nalog v zadevah sodne uprave (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2023).

Manj zahtevna pravna opravila izvaja sodniški pomočnik, ki je uradnik z višjo ali visoko izobrazbo in je zaposlen na uradniškem delovnem mestu pravosodni sodelavec. Njegove naloge obsegajo sprejemanje vlog in izjav strank na zapisnik, po naročilu sodnika opravlja manj zahtevna dela v zvezi s pripravo na glavno obravnavo, medtem ko samostojno opravlja tudi več drugih opravil, kot so obračuni stroškov, izdelava osnutkov odločb ipd. Samostojni sodniški pomočnik med drugim vodi postopke in odloča v zadevah sodnega registra, vodi izvršilne postopke, izdaja nekatere sklepe o dovoljenju izvršbe, sklepe in odredbe o predujmih, varščinah in stroških postopka, odloča v zapuščinskih zadevah zakonitega dedovanja, v katerih je predmet dedovanja le premično premoženje, ipd. (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2023).

Na uradniškem delovnem mestu je zaposlen vodja vpisnika, ki je tudi en od najbolj tipičnih delovnih mest v sodstvu. Vpisničar je zaposlen na delovnih mestih pravosodni sodelavec, pravosodni sodelavec za preiskovalno kazenske zadeve in višji pravosodni sodelavec. Njegove naloge obsegajo predvsem vodenje vpisnikov in pomožnih evidenc. Vpisničar odloča tudi v nekaterih zemljiškoknjižnih zadevah, pripravlja sklepe o višini stroškov, odredbe o predujmih, varščinah, sodnih taksah, pregleduje in pripravlja sodne spise za arhiv, računa sodne takse, računa pravnomočnost in izvršljivost končnih sodnih odločb in opravlja še več drugih podobnih opravil (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2023).

Če smo do zdaj opisovali delovna mesta na uradniškem delovnem mestu, je sodni zapisnikar zaposlen na strokovno- tehničnem delovnem mestu. Njegove naloge so določene s Sodnim redom in v procesnih predpisih. Sodni zapisnikar piše zapisnike na narokih, snema in prepisuje zvočne posnetke iz glavnih obravnav, pripravlja zahtevnejše dopise, zaprosila, pripravlja izreke sodb in različne osnutke sklepov, sodb, piše sklepe o dedovanju, sklepe o stroških izvedencev, računa višino takse, izdaja plačilne naloge ipd. Sodni zapisnikar opravlja naloge na delovnem mestu sodni zapisnikar V-I in sodi med tipična delovna mesta v sodstvu (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2023). Med drugo osebje uvrščamo zaposlene v Uradu predsednika, poslovne administratorje, zaposlene v računovodstvu, kadrovske službi in informatike (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 11).

4.1.1 Uradniška delovna mesta

V celotnem javnem sektorju, torej tudi v sodstvu, so uradniška delovna mesta določena v Prilogi I Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih. Za zasedbo uradniškega delovnega mesta so določeni pogoji, ki jih mora kandidat izpolnjevati, ki so splošni pogoji, naziv (predpisana izobrazba, aktivno znanje uradnega jezika, državljanstvo Republike Slovenije, nekaznovanost, da ni v kazenskem postopku), smer izobrazbe ter funkcionalna in specialna znanja (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 60).

Po izbiri na javnem natečaju ali z napredovanjem v višji naziv vsak uradnik pridobi naziv, ki je razporejen v karijerne razrede in v stopnje naziva. V sodstvu je šestnajst stopenj naziva

in pet kariernih razredov. V prvi karierni razred spadajo nazivi: Višji pravosodni svetnik (PDI), Pravosodni svetnik (PDI) I, Svetnik v pravosodju I, Pravosodni svetnik (PDI) II ter Svetnik v pravosodju II. Nazivi drugega kariernega razreda so: Višji pravosodni svetovalec I (PDI), Višji pravosodni svetovalec II (PDI) in Višji pravosodni svetovalec III (PDI). V tretji karierni razred uvrščamo nazive: Svetovalec v pravosodju I, Svetovalec v pravosodju II in Svetovalec v pravosodju III. V četrtem kariernem razredu so nazivi: Višji pravosodni sodelavec I, Višji pravosodni sodelavec II in Višji pravosodni sodelavec III. V peti karierni razred uvrščamo nazive: Pravosodni sodelavec I, Pravosodni sodelavec II, Pravosodni sodelavec III in Pravosodni sodelavec IV (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 64–65). Stopnje nazivov in karierni razredi so podrobneje opisani v Prilogah v tabeli 1.

Sodni red določa v 184. členu, da mora vse sodno osebje v roku enega leta po sklenitvi delovnega razmerja opraviti izpit iz poznavanja določil Sodnega reda. Ob zaposlitvi na uradniško delovno mesto mora javni uslužbenec najpozneje v roku enega leta od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti tudi usposabljanje za imenovanje v naziv (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 74).

4.1.2 Strokovno-tehnična delovna mesta

Za področje pravosodja, torej tudi za sodstvo, so strokovno-tehnična delovna mesta opredeljena v Kolektivni pogodbi za državno upravo, upravo pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti – tarifni del (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 64). Strokovno-tehnična delovna mesta so tista delovna mesta, kjer ni mogoče napredovati v naziv. Zaposleni na teh delovnih mestih lahko napredujejo za največ deset plačilnih razredov (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 65), kar prikazuje tabela 2 v Prilogah. To so delovna mesta plačnih podskupin J1, J2 in J3.

4.2 Funkcionarji

Sodnik je funkcionar in je v službenem razmerju z Republiko Slovenijo. Opravlja sodno funkcijo. Položaj sodnika je pomemben predvsem za uresničevanje temeljnih načel za delovanje sodstva (Kaučič in Grad, 2011, str. 325).

Sodniki so v svojo funkcijo izvoljeni, kar ureja Zakon o sodniški službi. Sodnik lahko postane samo slovenski državljan, ki mora izpolnjevati še druge posebne pogoje, ki so določeni z zakonom. Ti pogoji so, da mora sodnik ob izvolitvi šteti najmanj 30 let starosti, imeti diplomu pravne fakultete in opravljen pravniški državni izpit. Biti mora tudi osebnostno primeren (Kaučič in Grad, 2011, str. 326). Prosto sodniško mesto razpiše Vrhovno sodišče Republike Slovenije, medtem ko je razpis objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije. Predsednik sodišča po prejemu razpisnega gradiva poda obrazloženo mnenje o ustreznosti kandidatov in lahko tudi navede po njegovem mnenju najustreznejše kandidate. V izbirnem postopku nato Sodni svet ugotavlja primerne osebnostne lastnosti,

veščine, sposobnosti in seveda strokovno znanje kandidatov. Izbirni postopek ima več faz (Kampuš in Semolič Jarc, 2019, str. 52). Mnenje o strokovni primernosti kandidatov dajejo tudi posebni personalni sveti in ministrstvo za pravosodje. Sodni svet na temelju vseh mnenj predlaga kandidata v izvolitev državnemu zboru po merilih, ki jih določa zakon (Kaučič in Grad, 2011, str. 327). Sodnik, ki je izvoljen v sodniško funkcijo, pridobi trajni mandat in zasede določeno sodniško mesto na konkretnem, tj. na okrajnem, okrožnem, višjem ali vrhovnem, sodišču, medtem ko v skladu s svojim položajem ne sme opravljati nobenih funkcij, ki so nezdržljive s sodniško funkcijo (Kaučič in Grad, 2011, str. 326–327).

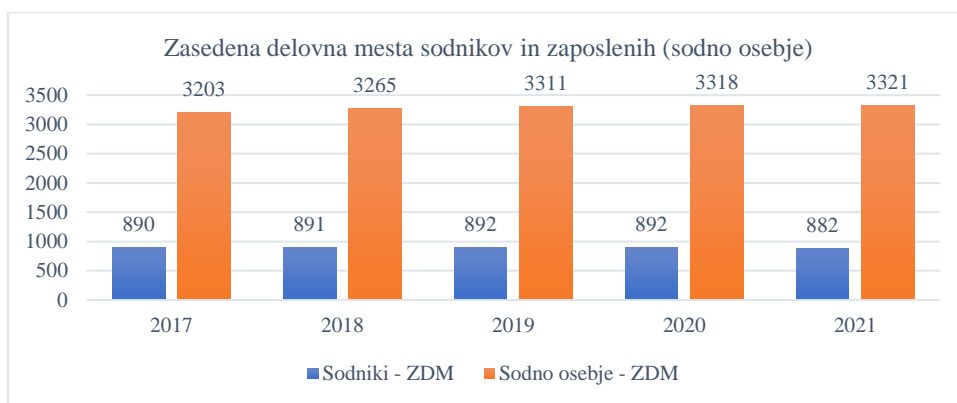
4.3 Kadrovska opremljenost sodišč

Vrhovno sodišče se v Letnem poročilu o učinkovitosti in uspešnosti sodišč (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2022, str. 8) med drugim opredeli tudi do kadrovske opremljenosti. V zadnjem poročilu iz leta 2022, ki povzema stanje v letu 2021, si lahko ogledamo podrobno oceno na to temo. Vrhovno sodišče že vrsto let stremi k postopnemu zmanjševanju števila sodnikov in k zagotovitvi ustrezne podpore sodnega osebja. Vse to v skladu z umeritvijo, da se sodnika razbremenijo vseh opravil, ki niso sojenje, medtem ko opravila naj se izvajajo na najnižji ravni kompetenc. Skupno število sodnikov se bo po oceni Vrhovnega sodišča zaustavilo, saj ni zagotovljena ustrezna podpora sodnega osebja, po drugi strani tudi zaradi novih pristojnosti sodišč in večanja zahtevnosti obravnavanih zadev.

Konec leta 2021 je bilo na sodiščih 882 sodnikov. V primerjavi z letom 2020 jih je bilo 10 manj, to se je zgodilo prvič po letu 2016. Število sodnega osebja se od leta 2016 povečuje, iz leta 2020 na leto 2021 se je število povečalo za tri zaposlene. Tudi glede na število prebivalcev se število sodnikov zmanjšuje. Konec leta 2021 je bilo na 100.000 prebivalcev 41,9 sodnika, v primerjavi z letom 2012, ko jih je bilo 47,8. S tem je bil uresničen eden od ciljev Strategija Evropa 2020, da se število sodnikov na 100.000 prebivalcev zniža pod 42. Primerjamo tudi razmerje med številom sodnega osebja in sodniki, ki je bilo 4,0 zaposlenega na sodnika, ko govorimo o letu 2021. Če ponovno omenimo Strategijo Evropa 2020, v kateri je drugi cilj ravno doseči ustrezno podporo sodnega osebja, ki bi znašala 4,3 zaposlenega na sodnika, ugotovimo, da ta cilj ni bil dosežen. Zaposliti bi bilo treba namreč okvirno še 260 javnih uslužbencev, za kar ni zagotovljenih sredstev (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2022, str. 9).

Povečuje se tudi zahtevnost dela sodnega osebja. V letnem poročilu Vrhovno sodišče navaja, da na sodiščih izginjajo delovna mesta z zahtevano peto stopnjo izobrazbe. Povečuje se potreba po delovnih mestih s šesto in sedmo stopnjo izobrazbe, in sicer predvsem zaradi uvajanja elektronskega poslovanja in vedno večje zahtevnosti obravnavanih zadev (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2022, str. 11). V dveh grafih (slika 5 in slika 6) smo s podatki prikazali sistemizirana delovna mesta (v nadaljevanju SDM) in zasedena delovna mesta (v nadaljevanju ZDM) na dan 31. 12. določenega leta.

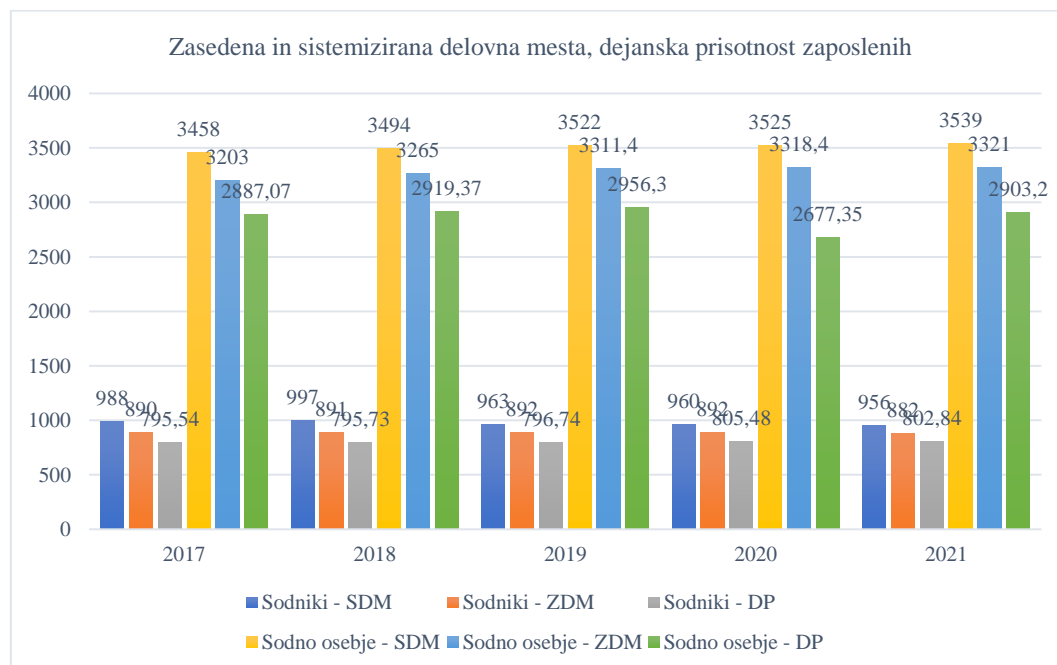
Slika 5: Zasedena delovna mesta sodnikov in zaposlenih



Vir: Prirejeno po Vrhovno sodišče Republike Slovenije (2022).

Najrealnejše stanje na sodiščih odražajo podatki o dejanski prisotnosti (v nadaljevanju DP), predvsem pri sodnikih, saj ob njihovi daljši odsotnosti niso možne nadomestne zaposlitve (Vrhovno sodišče Republike Slovenije, 2022, str. 8). Na tem mestu je smiselno dodati, da Letno poročilo navaja, da je bilo razmerje med dejansko prisotnostjo in zasedenimi delovnimi mesti v letu 2020 81 % in v letu 2021 87%, na kar so vplivale bolniške odsotnosti zaradi epidemije koronavirusne bolezni covid-19.

Slika 6: Zasedena in sistemizirana delovna mesta, dejanska prisotnost zaposlenih



Vir: Prirejeno po Vrhovno sodišče Republike Slovenije (2022).

5 RAZISKAVA O ORGANIZIRANOSTI OKRAJNEGA SODIŠČA V LITJI

V zaključni nalogi smo opisovali sodstvo, organizacijsko strukturo in kadre. V nadaljevanju smo zato v empiričnem delu naloge na vzorcu, in sicer na enem od sodišč, pridobili informacije, kako to deluje v praksi.

5.1 Metodologija

Za raziskovalni pristop smo uporabili metodo intervjuja. Za vzorec smo vzeli manjše slovensko sodišče, to je Okrajno sodišče v Litiji, medtem ko smo podatke pridobili od predsednice sodišča, sodnice Mojce Kanc. V nadaljevanju je predstavljena analiza intervjuja, medtem ko je celoten intervju zapisan v Prilogi 3.

5.2 Analiza intervjuja s predsednico Okrajnega sodišča v Litiji

Na osnovi intervjuja s predsednico Mojco Kanc, ki je podala zelo izčrpne odgovore, smo ugotovili, da je Okrajno sodišče v Litiji organizacijska enota Okrožnega sodišča v Ljubljani in eno izmed najmanjših sodišč v sklopu celotnega sodstva. Okrajno sodišče v Litiji je prvostopenjsko sodišče, obravnava pa civilne zadeve, ki obsegajo izvršilne postopke, zapuščinske postopke in pravdne postopke v primeru, da vrednost spornega predmeta ne presega 20.000,00 EUR, obravnava spore zaradi motenja posesti, spore o služnostih in realnih bremenih ter spore iz najemnih in zakupnih razmerij. Okrajno sodišče v Litiji vodi tudi zemljiško knjigo. Kazenskih zadev Okrajno sodišče v Litiji ne obravnava, saj so na podlagi 105.a člena Zakona o sodiščih v pristojnosti Okrajnega sodišča v Trbovljah.

Na Okrajnem sodišču v Litiji je le 12 zaposlenih, od tega sta dve vpisničarki, dve sodniški pomočnici, ena strokovna sodelavka, vodja urada, arhivar, dve sodni zapisničarici in zemljiškoknjžna referentka. Sodišče ima dva sodnika. Predsednica opredeli naloge posameznih javnih uslužbencev tako, kot smo jih opredelili že med zaključno nalogo, vendar izpostavi kadrovske izzive, in sicer okoliščino delovanja sodišča s tako malo zaposlenimi. Zaposleni morajo poleg svojih zadolžitev, zaradi izvrševanja delovnih nalog ob raznih odsotnostih sodelavcev, obvladati še druga področja dela. Med intervjujem izvemo tudi, da je na Okrajnem sodišču v Litiji sistemiziranih več delovnih mest, kot je zasedenih. Zaposlili bi namreč lahko še eno strokovno sodelavko in eno sodno zapisničarico, kar ni v domeni predsednice Mojce Kanc, temveč je odvisno od kadrovskega načrta celotnega okrožnega sodišča, medtem ko predsednica novih zaposlitev na tem mestu ne pričakuje, čeprav izpostavi pomanjkanje kadra ravno na delovnem mestu strokovnega sodelavca.

Na Okrajnem sodišču v Litiji sodita le dva sodnika, ena izmed njiju je tudi predsednica, kar pomeni, da mora poleg sojenja, ki je temeljna naloga vsakega sodnika, opravljati še naloge, ki so povezane z vodenjem sodišča, to so organiziranje, kadrovanje, koordiniranje,

komuniciranje ipd. Pri vodenju je poudarila dobro sodelovanje s svojo vodjo urada, ki je vezni člen med predsednico in zaposlenimi ter tudi s skupnimi službami, ki jih ima okrajno sodišče pri Okrožnem sodišču v Ljubljani. Vodja urada z njimi vsakodnevno sodeluje, medtem ko dejavnosti redno usklajuje s predsednico. Sodnica Mojca Kanc pove, da je biti tudi predsednica sodišča, izziv. Želi biti poštena do vseh zaposlenih in pohvali kolektiv Okrajnega sodišča v Litiji kot dobrega in zvestega ter mu izreče priznanje.

Okrajno sodišče v Litiji vidi zelo dobro vpeto v lokalno okolje, ki svoje delo opravlja na visoki ravni. Pri doseganju ciljev izpostavi predvsem opravljanje dela v korist državljanom in da v okviru svojih pristojnosti sodišče prispeva h gradnji demokratične in svobodne družbe, ki bo zavezana civilizacijskim vrednotam, kot izhajajo iz Ustave Republike Slovenije, zakonov in mednarodnih aktov, ki zavezujejo Republiko Slovenijo. Vse to sodišče stori le s kakovostnim in zavzetim delom svojih zaposlenih, s čimer ponovno pokaže spoštovanje in zavedanje kakovosti svojih podrejenih.

6 SKLEP

Na osnovi izbrane metode, intervjuja, smo ugotovili, da je delovanje Okrajnega sodišča v Litiji vzpostavljeno po vsej teoretični podlagi, ki je navedena v zaključni nalogi. Z odgovori na vprašanja predsednici sodišča smo dobili odgovore na vsa tri, v uvodu zastavljena raziskovalna vprašanja.

Na prvo zastavljeno raziskovalno vprašanje, ki se glasi »Kakšna je organiziranost Okrajnega sodišča v Litiji?«, smo pridobili odgovor, da je navedeno sodišče prvostopenjsko sodišče, ki spada v okvir organizacijske enote Okrožnega sodišča v Ljubljani, tako kot še sedem drugih okrajnih sodišč. Okrajno sodišče v Litiji je eno od najmanjših sodišč v celotnem sodnem sistemu Republike Slovenije. Skupno ga sestavlja le dvanajst zaposlenih, in sicer dva sodnika in deset javnih uslužbencev.

Z raziskovalnim vprašanjem »Kakšne naloge ima predsednica Okrajnega sodišča v Litiji?« smo izvedeli, da je predsednik sodišča sodnik, v našem primeru, na Okrajnem sodišču v Litiji, je to sodnica. Okrajno sodišče v Litiji je, kot smo ugotovili s prvim raziskovalnim vprašanjem, organizacijska enota Okrožnega sodišča v Ljubljani, zato izvaja predsednica naloge, ki so prenesene s predsednika okrožnega sodišča. Predsednica Okrajnega sodišča v Litiji tako opravlja naloge sodne uprave tega posameznega okrajnega sodišča, torej vse v povezavi s predsednikom Okrožnega sodišča v Ljubljani. Izjemno pomembno je sodelovanje, saj gre za enoten sistem, ki mora delovati usklajeno. Predsednica sodišča ima svojo vodjo Urada, s katero mora biti delo usklajeno, saj koordinira vse zadeve znotraj sodišča in konstituira dejavnosti na relaciji do ljubljanskega okrožnega sodišča, seveda so vse dejavnosti predhodno usklajene s predsednico. Predsednica Okrajnega sodišča v Litiji tako poleg sojenja, ki je njena temeljna naloga, tako kot vsakega sodnika, opravlja tudi naloge, ki so povezane z organiziranjem, s kadrovanjem, z vodenjem, s koordiniranjem,

komuniciranjem, spremljanjem učinkov in poročanjem. To so naloge, ki so pogoj za redno izvajanje sodne oblasti in terjajo vsakodnevne dejavnosti. Predsednica med intervjujem tudi izpostavi, da biti predsednica, predstavlja izziv. Njen cilj je pošteno vodenje do vseh zaposlenih. Pove, da se z vodenjem vsak dan uči in je samokritična. Hvaležna je, da ima dober in zvest kader, kar vodenje močno olajša.

S tretjim zastavljenim raziskovalnim vprašanjem »S katerimi kadrovskimi izzivi se srečuje Okrajno sodišče v Litiji?« smo ugotovili, da je največji kadrovski izziv sodišča njegova velikost. Okrajno sodišče v Litiji je majhno sodišče, zaposlenih ima komaj dvanajst oseb, in sicer deset javnih uslužbencev in dva sodnika. Predsednica poudari, da so zaposleni stalno pred izzivi, obvladati morajo veliko področij, saj vsaka odsotnost, bolniška ali dopust terjajo prilagajanje in nadomeščanje. Na sodišču bi po sistemizaciji delovnih mest sicer lahko zaposlili še dva javna uslužbenca, to sta strokovni sodelavec in sodni zapisnikar, vendar je zaposlovanje odvisno od kadrovskega načrta celotnega ljubljanskega sodnega okrožja in tu predsednica novih zaposlitev ne pričakuje.

Z izbrano raziskovalno metodo smo torej pridobili vsa pomembna dejstva in posledično ugotovili, da Okrajno sodišče v Litiji deluje dobro. Iz odgovorov je mogoče spoznati, da vodstveni kader spoštuje, upošteva in ceni svoje zaposlene, kar je treba pozdraviti, saj je ugodna, dobra in zdrava klima organizacije eden izmed ključnih dejavnikov uspešnega in kakovostnega dela.

LITERATURA IN VIRI

1. Brezovšek, M. in Haček, M. (2021). *Trideset let slovenske državnosti: institucionalizacija slovenske demokracije*. Fakulteta za družbene vede.
2. Državni zbor in Ustavno sodišče Republike Slovenije. (2019). *Ustava v stripu*. Državni zbor in Ustavno sodišče Republike Slovenije.
3. Ekart, A. (2023). Neodvisnost sodnikov je sestavni del pravice do poštenega sojenja. *Pravna praksa*, 42(5), 3.
4. Grad, F., Kaučič, I., Ribičič, C. in Kristan, I. (1999). *Državna ureditev Slovenije*. Uradni list Republike Slovenije.
5. Haček, M. (2001). *Sistem javnih uslužbencev*. Fakulteta za družbene vede.
6. Haček, M. (2009). *Politiki in visoki javni uslužbenci: Kdo vlada?* Fakulteta za družbene vede.
7. Haček, M. (2015). *Sistem javnih uslužbencev v Republiki Sloveniji*. Fakulteta za družbene vede.
8. Horvat, V. (2018). *Vrhovno sodišče Republike Slovenije*. Vrhovno sodišče Republike Slovenije.
9. Jadek Pensa, D. (2018). Razmerje med ustavnim sodiščem in sodišči. *Pravosodni bilten*, 39(2), 9–24.

10. Kampuš, K. in Semolič Jarc, M. (2019). *Vodnik za javnega uslužbenca in javno uslužbenko* (interno gradivo). Vrhovno sodišče Republike Slovenije.
11. Kaučič, I. in Grad, F. (2011). *Ustavna ureditev Slovenije*. GV založba.
12. Kohont, A. in Svetlik, I. (ur.). (2021). *Menedžment človeških virov*. Fakulteta za družbene vede.
13. Lipičnik, B. (1996). *Človeški viri in ravnanje z njimi*. Ekonomska Fakulteta.
14. Možina, S., Svetlik, I., Jamšek, F., Zupan, N. in Vodovnik, Z. (2002). *Management kadrovskih virov*. Fakulteta za družbene vede.
15. Pevcin, P. in Setnikar Cankar, S. (2012). *Razumen in razumljen javni sektor v Sloveniji*. Fakulteta za upravo.
16. Schermerhorn, J. in Bachrach, D. (2020). *Management*. Wiley.
17. Vrabec, J., Stegovec, T., Klinar, Z., Somrak, J. in Zabret, P. (2018). *Splošne informacije o sodnem sistemu Republike Slovenije*. Vrhovno sodišče Republike Slovenije.
18. Vrhovno sodišče Republike Slovenije. (2022). *Letno poročilo o učinkovitosti in uspešnosti sodišč 2021*. Vrhovno sodišče Republike Slovenije.
19. Vrhovno sodišče Republike Slovenije. (2023, 10. januar). *Bela knjiga o sodstvu*. <https://sdp.si/wp/bela-knjiga-v-sodstvu/>
20. Zakon o javnih uslužbencih (ZJU). Ur. l. RS, št. 56/2002.
21. Zakon o sodiščih (ZS). Ur. l. RS, št. 23/2005.

PRILOGE

Priloga 1: Uradniški nazivi

Tabela 1: Karierni in plačni razredi uradniških delovnih mest

Nazivi prvega kariernega razreda				
Stopnja naziva	Poimenovanje naziva	Zahtevana izobrazba	Začetni plačni razred naziva brez napredovanj	Končni plačni razred naziva z napredovanji
Nazivi prve stopnje	Višji pravosodni svetnik (PDI)	Univerzitetni diplomirani pravnik/druga stopnja/(diplomirani pravnik in magister prava ali magister prava na podlagi enovitega magistrskega študijskega programa) – PDI-nazivi Univerzitetna izobrazba, visoka strokovna izobrazba s specializacijo ali magisterijem (npr. Višji strokovni sodelavec – VII. stopnja izobrazbe in PDI)	48	55
Nazivi druge stopnje	Pravosodni svetnik (PDI) I Svetnik v pravosodju I		45	52
Nazivi tretje stopnje	Pravosodni svetnik (PDI) II Svetnik v pravosodju II		42	47
Nazivi drugega kariernega razreda				
Stopnja naziva	Poimenovanje naziva	Zahtevana izobrazba	Začetni plačni razred naziva brez napredovanj	Končni plačni razred naziva z napredovanji
Nazivi četrte stopnje	Višji pravosodni svetovalec I (PDI)	Univerzitetni diplomirani pravnik/druga stopnja/(diplomirani pravnik in magister prava ali magister prava na podlagi enovitega magistrskega študijskega programa) (npr. Strokovni sodelavec – VII. stopnja izobrazbe in PDI)	40	46
Nazivi pete stopnje	Višji pravosodni svetovalec II (PDI)		38	43
Nazivi šeste stopnje	Višji pravosodni svetovalec III (PDI)		36	41
Nazivi tretjega kariernega razreda				
Stopnja naziva	Poimenovanje naziva	Zahtevana izobrazba	Začetni plačni razred naziva brez napredovanj	Končni plačni razred naziva z napredovanji
Nazivi sedme stopnje	Svetovalec v pravosodju I	Najmanj visoka strokovna/prva stopnja (npr. Sodniški pomočnik – VII. stopnja izobrazbe)	33	40
Nazivi osme stopnje	Svetovalec v pravosodju II		31	36
Nazivi devete stopnje	Svetovalec v pravosodju III		30	35

se nadaljuje

Tabela 1: Karierni in plačni razredi uradniških delovnih mest (nad.)

Nazivi četrtega kariernega razreda				
Stopnja naziva	Poimenovanje naziva	Zahtevana izobrazba	Začetni plačni razred naziva brez napredovanj	Končni plačni razred naziva z napredovanji
Nazivi desete stopnje	Višji pravosodni sodelavec I	Višja strokovna izobrazba Višješolska izobrazba (prejšnja) (npr. sodniški pomočnik VI. stopnja izobrazbe)	26	34
Nazivi enajste stopnje	Višji pravosodni sodelavec II		25	30
Nazivi dvanajste stopnje	Višji pravosodni sodelavec III		24	29
Nazivi petega kariernega razreda				
Stopnja naziva	Poimenovanje naziva	Zahtevana izobrazba	Začetni plačni razred naziva brez napredovanj	Končni plačni razred naziva z napredovanji
Nazivi trinajste stopnje	Pravosodni sodelavec I	Srednja strokovna izobrazba Srednja splošna izobrazba (npr. Vpisničar V. stopnja izobrazbe)	24	31
Nazivi štirinajste stopnje	Pravosodni sodelavec II		23	28
Nazivi petnajste stopnje	Pravosodni sodelavec III		22	27
Nazivi šestnajste stopnje	Pravosodni sodelavec IV		21	26

Vir: Prirejeno po Kampuš in Semolič Jarc (2019).

Priloga 2: Strokovno-tehnična delovna mesta

Tabela 2: Plačni razredi strokovno-tehničnih delovnih mest

Zap. št. DM	Šifra DM	Delovno mesto (DM)	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
137	J025013	Sodni zapisnikar V	21	31
138	J025014	Sodni zapisnikar V-I	22	32
141	J025017	Tajnica funkcionarja V	22	32
142	J025018	Tajnica funkcionarja V(I)	23	33
144	J025020	Vpisničar v pravosodnem organu V	20	30
145	J025021	Zapisnikar v pravosodnem organu V	20	30
146	J025022	Zapisnikar v pravosodnem organu V(I)	21	31

Vir: Prirejeno po Kampuš in Semolič Jarc (2019).

Priloga 3: Intervju s predsednico Okrajnega sodišča v Litiji, sodnico Mojco Kanc

1. Glede na organizacijsko strukturo sodstva v Sloveniji, kam uvrščamo Okrajno sodišče v Litiji?

Okrajno sodišče v Litiji je med 44 okrajnimi sodišči eno od najmanjših, saj na njem sodniško službo opravljata dva sodnika. Okrajno sodišče v Litiji je organizacijska enota Okrožnega sodišča v Ljubljani, tako kot sedem ostalih okrajnih sodišč z njegovega območja.

2. V katerih zadevah odloča Okrajno sodišče v Litiji?

Okrajno sodišče v Litiji je prvostopenjsko sodišče. Skladno z 99. členom Zakona o sodiščih so ta sodišča pristojna za obravnavanje civilnih zadev, kar pomeni za sojenje oziroma odločanje na prvi stopnji:

- v pravnih zadevah v skladu z zakonom o pravnem postopku;
- v zapuščinskih in drugih nepravdnih zadevah, če zakon ne določa drugače, in za vodenje zemljiške knjige;
- v zadevah izvršbe in zavarovanja, če zakon ne določa drugače;
- okrajna sodišča so skladno s 30. členom Zakona o pravnem postopku v pravnih zadevah pristojna za sojenje v sporih o premoženjskopравnih zahtevkih, če vrednost spornega predmeta ne presega 20.000,00 EUR.

Ne glede na vrednost spornega predmeta so okrajna sodišča pristojna, da sodijo v sporih zaradi motenja posesti, v sporih o služnostih in realnih bremenih ter v sporih iz najemnih in zakupnih razmerij.

V pristojnost okrajnih sodišč spadajo tudi spori, za katere niso po tem ali po kakšnem drugem zakonu pristojna okrožna sodišča. Okrajna sodišča opravljajo tudi zadeve pravne pomoči, za katere ni po zakonu pristojno drugo sodišče, in druge zadeve, ki jih določa zakon.

Okrajno sodišče odloča v sporih o zakonitem preživljanju, vodi tudi zemljiško knjigo.

Kazenske zadeve Okrajnega sodišča v Litiji so na podlagi 105.a člena Zakona o sodiščih v pristojnosti Okrajnega sodišča v Trbovljah.

Okrajno sodišče v Litiji je po svoji naravi civilno sodišče in torej kazenskih zadev sodišče ne obravnava.

3. Kako veliko je Okrajno sodišče v Litiji, koliko ima zaposlenih? Od vseh zaposlenih, koliko je sodnikov in koliko sodnega osebja?

Okrajno sodišče v Litiji ima skupaj 12 zaposlenih, od tega na sodišču delujeta dva sodnika. Po sistemizaciji delovnih mest vsa mesta niso zapolnjena, saj bi glede na sistemizacijo zaposlili še strokovno sodelavko in strojepisko. Zaposlovanje je odvisno od kadrovskega načrta za celotno okrožno sodišče in novih zaposlitev ni pričakovati.

4. Izmed sodnega osebja, katera delovna mesta zasedajo zaposleni?

Na sodišču sta zaposleni dve vpisničarki, in sicer za področje izvršbe in za PUND-področje, ki zajema pravdne, nepravdne, zapuščinske postopke in postopke po Zakonu o duševnem zdravju, dve sodniški pomočnici, strokovna sodelavka, vodja urada, arhivar, dve sodni zapisnikarici in zemljiškoknjižna referentka.

5. Kakšne so njihove temeljne naloge in zadolžitve? Kako ocenjujete ustreznost delovnih obremenitev zaposlenih? Koliko svobode imate pri organizaciji dela svojih sodelavcev?

Naloge zaposlenih so opredeljene z opisom del in nalog vsakega zaposlenega. Že iz imena delovnega mesta v sistemizaciji je dobro razvidno, kakšno delo bo zaposleni opravljali. Vodja urada skrbi za celo sodišče, da vse zadeve nemoteno tečejo, vsa dela in naloge vodje urada je v tem sestavku nemogoče zajeti, saj so izredno raznoliki. Sodni zapisnikarici sta desna roka sodnikov, ki opravljata številne in raznolike naloge, vezane na sodni spis, začeni s sodelovanjem na narokih, pisanjem zapisnikov, z izdelavo enostavnih osnutkov sklepov (npr. glede stroškov prič, strank), vpogledujeta v razne evidence (npr. Centralni register prebivalstva) itn. Sodniški pomočnici delujeta na področju izvršbe, ena od njiju tudi na ostalih delovnih področjih sodišča. Pripravlja osnutke lažjih sklepov o dedovanju, sodeluje pri opravih, vezanih na zemljiško knjigo itn. Strokovna sodelavka pokriva vsa delovna področja in je glede sodnega osebja najboljši kader in v veliko pomoč sodnikoma, poleg tega, da sama vodi določene postopke, npr. iz naslova preživnin. Arhivar poleg vodenja in urejanja arhiva deluje še na področju zemljiške knjige in vodi blagajno. Obseg del in nalog obeh vpisničark je delno bil predstavljen že pri četrtem vprašanju in obsega poleg dela na spisih še delo s strankami. Posebno delo vpisničarke na izvršbi je tudi vsebinsko, saj zajema stalno bdenje nad realizacijo izvršbe oziroma njeno delo zajema tudi dopolnjevanje podatkov glede tega, kje so dolžniki zaposleni (podatke pridobiva iz evidence Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije), kje imajo račune (spet gre za vpogled v ustrezno bazo). Vodja zemljiške knjige samostojno skrbi za celoten zemljiškoknjižni vpisnik, opravlja vpise oziroma ostale naloge, vezane na ta vpisnik oziroma na to področje.

6. Ali vam katerega kadra primanjkuje? Katerega in zakaj?

Najbolj bi si na sodišču želeli zaposliti še eno strokovno sodelavko. Za delo na sodišču je potrebno široko pravno znanje, ki se ga brez ustrezne izobrazbe ni mogoče nikoli v celoti priučiti. Zahtevnejše vsebinske naloge lahko pomaga reševati le strokovni sodelavec, ki edini taka znanja premore.

7. Na kateri podlagi se določi, katere zadeve rešuje sodnik posameznik in kako je ta delitev organizirana na Okrajnem sodišču v Litiji?

Pri okrajnem sodišču vodi postopek in odloča sodnik posameznik. Tako je določeno v 100. členu Zakona o sodiščih.

8. Kaj pomeni, da ste predsednica okrajnega sodišča in ne samo sodnica?

Poslovanje sodišča vodi predsednik sodišča. Za predsednika sodišča je po 7. členu Zakona o sodiščih lahko imenovan samo sodnik. Pristojnosti, ki jih ima po tem zakonu, drugih zakonih in Sodnem redu predsednik sodišča, na okrajnih sodiščih, ki so organizacijska enota okrožnega sodišča, izvaja predsednik okrožnega sodišča, ki lahko del pristojnosti prenese na predsednika okrajnega sodišča, ki vodi tako okrajno sodišče (2. odstavek 61. člena Zakona o sodiščih). Predsednik okrajnega sodišča opravlja naloge sodne uprave za posamezno okrajno sodišče in pomeni vezni člen s predsednikom okrožnega sodišča oziroma z okrožnim sodiščem. Glede na to, da gre pri okrajnem sodišču za organizacijsko enoto v konkretnem primeru Okrožnega sodišča, sta pomembni predvsem sodelovanje in razumevanje, da gre za enoten sistem, ki mora delovati usklajeno. Vezano na to zavedanje je znotraj okrajnega sodišča potrebno dobro sodelovanje z vodjo urada oziroma po potrebi z ostalimi zaposlenimi, saj je potrebna stalna odzivnost na zahteve okrajnega sodišča in na zahteve okrožnega sodišča. Pri vodenju okrajnega sodišča je najpomembnejše dobro sodelovanje z vodjo urada, ki koordinira vse zadeve znotraj sodišča. Vodja urada je vezni člena med predsednikom okrajnega sodišča in zaposlenimi, pogosto tudi vezni člen z ostalimi okrajnimi sodišči, ki so prav tako organizacijske enote okrožnega sodišča, poleg tega vodja urada koordinira in konstituira dejavnosti na relaciji do okrožnega sodišča. Skupne službe so namreč za celotno okrožje skoncentrirane pri okrožnem sodišču in mora vodja urada z njimi sodelovati na dnevni bazi, pri čemer se dejavnosti usklajujejo s predsednico.

Ta kratki opis pristojnosti predsednika okrajnega sodišča pokaže, da mora sodnik, ki je hkrati predsednik sodišča, poleg sojenja, kar je temeljna naloga vsakega sodnika, prevzeti še naloge, ki so povezane z organiziranjem, s kadrovanjem, z vodenjem, s koordiniranjem, komuniciranjem, spremljanjem učinkov, poročanjem, gre pa za naloge, s katerimi se na podlagi zakona, sodnega reda in drugih predpisov zagotavljajo pogoji za redno izvajanje sodne oblasti, pravočasnost postopkovnih dejanj in pravočasnost izdelave sodnih odločb. Teh nalog je na okrajnem sodišču v primerjavi z okrožnim sodiščem seveda bistveno manj, a jih je treba opraviti, in vsekakor terjajo dnevne dejavnosti tudi na tem področju.

9. Kako postaneš predsednik sodišča?

Za predsednika sodišča je lahko imenovan sodnik, ki izpolnjuje pogoje, da je sodnik sodišča enakega ali višjega položaja in da je sodniško službo uspešno opravljal vsaj tri leta ter da prijavi predloži šestletni strateški program dela sodišča. Predsednika sodišča izbere Sodni svet, a prej pridobi mnenje predsednika Vrhovnega sodišča in ministra za pravosodje.

10. Ali imate s tem tudi dodatne zadolžitve, katere?

Kot sem opredelila že v osmem vprašanju, se vezano na dejstvo, da sodnik opravlja še naloge predsednika sodišča, pojavlja zelo veliko raznolikih nalog.

11. Ali vam to, da ste predsednica sodišča, predstavlja izziv?

Biti predsednica sodišča je vsak dan izziv. Moj cilj je, da bi bila poštena in da se nihče od zaposlenih ne bi počutil zapostavljenega. Zaposleni ocenjujejo, koliko je vsak, ki vodi uspešen. Gotovo vsak dela napake, vendar jih je treba prepoznati in tudi popraviti, če je le

mogoče. Dobro sodelovanje z vodjo urada je tu v veliko pomoč. Treba se je pogovarjati in znati biti tiho, ko je potrebno. Vsak dan se učim in veliko mi še manjka. A povedati je treba, da so zaposleni na Okrajnem sodišču v Litiji dober in zvest kolektiv, ki mu je treba izreči priznanje in to vodenje močno olajša.

12. S kakšnimi težavami se najpogosteje srečujete pri vodenju okrajnega sodišča? Kateri so glavni kadrovske izzivi? Kako jih rešujete?

Glavni kadrovske izziv je okoliščina, da je zaposlenih skupaj komaj deset, z obema sodnikoma cel kolektiv obsega 12 oseb. Vsaka odsotnost, bolniška, dopust terjajo prilagajanje, nadomeščanje, veliko je kombiniranja, učenja. Zaposleni so stalno pred izzivi, veliko področij morajo obvladati. Menim, da dobro sodelujejo in kažejo veliko privrženost sodišču. Pripravljeni so tudi naučiti nove zaposlene, kako naj se delo opravlja, oziroma je delovna etika na visoki ravni.

13. Kakšni so cilji v prihodnje za Okrajno sodišče v Litiji?

Okrajno sodišče je v lokalno okolje zelo dobro vpeto. Svoje naloge opravlja učinkovito in na visoki ravni. Zaposleni se zavedajo poslanstva sodišča, do strank imajo kulturne in strpen odnos. Zavedajo se resnosti dela na sodišču, ki ima moč, da posega v življenja ljudi. To moč je treba uporabljati previdno in resno. Cilj našega sodišča torej je, da svoje delo opravlja v korist državljanov in da v okviru svojih pristojnosti prispeva h gradnji demokratične in svobodne družbe, ki bo zavezana civilizacijskim vrednotam, kot izhajajo iz Ustave Republike Slovenije, zakonov in mednarodnih aktov, ki zavezujejo Republiko Slovenijo. Menim, da je prav, da sodišče utrjuje svoj položaj, kar lahko stori le s pomočjo kakovostnega in zavzetega dela vseh zaposlenih.