

Александра Илић
Универзитет у Нишу,
Факултет заштите на раду
асистент

УДК:35.084:35.082.4
Прегледни научни рад

ПОЈАМ И ВРСТЕ СЛУЖБЕНИЧКИХ СИСТЕМА

Посебно важан чинилац успешног рада државне управе јесу запослени у њој, пре свега државни службеници. Послови које државни службеници обављају специфични су, јер сама организација у којој обављају те послове носи са собом одређене специфичности. Логична последица ове чињенице јесте посебан правни положај државних службеника.

Један од основних елемената одређивања положаја државних службеника јесте службенички систем. Службенички систем представља укупан систем категорија у које се службеници разврставају према унапред утврђеним критеријумима, а који представља основ за њихово напредовање, награђивање и кретање у служби.

Постоје две основне врсте службеничких система – каријерни и отворени. Како у пракси ова два система не постоје у чистом облику, уочава се и трећа врста – мешовити службенички системи.

Кључне речи: *службенички систем, каријерни, отворени, мешовити*

УВОД

Свака организација може се посматрати са више аспеката, на основу њених елемената. Елементи организације одређују да ли једна група људи има карактер организације или не. Као елементи организације јављају се: нормативни (циљ), субјективни (људи), материјални (средства), структурални (организациона структура) и статусни (самосталност у односу на друге). Посебно важан за функционисање сваке организације јесте њен људски елемент, односно људски ресурси. Добра организација без одговарајућих кадрова не значи много. Снага сваке организације почива на људима, њиховој

способности, стручности, умешности и моралним квалитетима. Управна организација не може бити боља од људи који је чине и персонификују, јер квалитет организације у великој мери зависи од преданости, способности и поштења њених кадрова.

Посматрано са аспекта службеничког права, државни службеници представљају тај посебно важан фактор успешног рада и функционисања државне управе. Послови које они обављају специфични су, јер сама организација у којој се они обављају носи са собом одређене специфичности. На рад у државним органима не делују принципи тржишне утакмице који би најбоље обезбеђивали ефикасност рада државних органа. Из тог разлога неопходно је успоставити посебан режим рада у државним органима којим ће се надоместити одсуство тржишних принципа. Све ово диктира и посебан правни положај државних службеника.

Један од основних елемената одређивања положаја државних службеника јесте службенички систем. Службенички систем представља укупан систем категорија у које се службеници разврставају према унапред утврђеним критеријумима, а који представља основ за њихово напредовање, награђивање и кретање у служби.

Циљ службеничког система јесте да обезбеди, пре свега, максималну ефикасност рада државне управе. Он, такође, треба да остварује и одређене циљеве у односу на саме службенике. Службенички систем мора бити објективан, праведан и етички прихватљив за запослене.

Службенички системи могу се поделити на каријерне, отворене и мешовите.

ПОЈАМ СЛУЖБЕНИЧКОГ СИСТЕМА

Службенички систем подразумева укупан систем категорија у које се јавни службеници разврставају према унапред утврђеним критеријумима и који представља основ за њихово напредовање, награђивање и кретање у служби.¹

Службенички систем се састоји из три основна дела – класификационог система, платног система и система напредовања.

Класификациони систем, као део службеничког система, подразумева класификацију радних места и класификацију самих

¹ М. Влатковић, Јавни службеник у вршењу јавне службе, Радно и социјално право, Удружење за радно право и социјално осигурање Србије и "INTERMEX," Београд, 2005, стр. 210.

службеника. Класификација радних места значи да свака класа обухвата сва радна места са истим или сличним радним дужностима, а класификација службеника да свака класа обухвата службенике са истим или сличним одређеним личним својствима.

Класификација радних места један је од најважнијих аспеката управљања државним управом и јавним сектором уопште. Она представља систем креирања радних места и њиховог организовања у сврсисходне управљачке и професионалне категорије и дефинисања цене рада за та радна места.² Добро дефинисан систем класификације радних места омогућава добар увид у то шта сваки запослени у јавној управи ради.

Сама класификација радних места треба да буде заснована на одређеним принципима. Најпре, треба имати у виду да се класификују радна места, а не људи. За разлику од личности државног службеника и његових својстава (као што је на пример звање, стаж у јавној управи и случно), у класификацији радних места ранг радног места се везује за конкретно радно место, а не за појединца који се налази на њему. Затим, обавезе које се односе на неко радно место карактеристичне су само за то конкретно радно место и чине га сличним или различитим од других радних места. Ове обавезе су груписане су према тежини посла, одговорности на нуруководећим позицијама, одговорности на руководећим позицијама и потребним квалификацијама. Даље, индивидуалне карактеристике појединца који је на неком радном месту не треба да имају утицај на класификовање тог радног места. На крају, лица која су на радним местима у оквиру исте класе позиција треба да се третирају као да су сва подједнако квалификована да заузму било коју позицију у оквиру исте класе.

Класификација радних места омогућава дефинисање степеница у каријери, метода напредовања у служби и олакшава тестирање компетентности кандидата за неко радно место. Међутим, она може бити и проблематична. Највећа замерка која јој се може упутити јесте да она не води у довољној мери рачуна о запосленима, јер се неко радно место креира, а да се не води рачуна о особинама радника који је запослен на тој позицији. На организацију се гледа као на низ радних места која су на неки начин повезана, углавном принципом хијерархије. Можда би неки радник могао више да допринесе организацији у којој ради, али не на радном месту на коме ради.

Приликом креирања радних места треба имати у виду још неке ствари. Потребно је развити такав систем развоја каријере који омогућава запосленима да се померају у оквиру неколико позиција. На

² М. Влатковић, Службеничко право, БЛЦ: Бесједа, Бања Лука, 2009, стр. 41.

овакав начин запосленима се омогућава да искористе све своје вештине и да се избегне монотонија која настаје свакодневним рутинским понављањем истих радних операција. Проширење посла, тј. додавање нових послова и задатака у оквиру описа једног радног места је пожељно. Треба имати у виду и обогаћивање посла, тј. давање већих овлашћења, одговорности и аутономије неком радном месту.

Службенички систем мора обезбедити висок степен објективности критеријума назависно од лица у јавној служби на које се ти критеријуми односе. Такође, он мора бити етички прихватљив и мотивишући за запослене. На једнаке ситуације треба примењивати исти поступак. Уколико је систем мотивације ригидан и нефлексибилан, то може довести до контра ефеката. Службеници неретко поштују нематријалне вредности, цене слободу, креативност у раду, толерантност, па су спремни да и за мању плату раде посао који није у вези са хијерархијским шаблонским руковођењем.

Други елемент службеничког система јесте платни систем. За свој рад државни службеници примају плату, накнаде по различитим основама и друга примања по истеку месеца. Платним системом уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника. Плата јавног службеника зависи од послова које обавља, тј. ранга радног места, од звања које службеник има, или од комбинације ова два елемента.

Плата може бити по својој структури јединствена, а може се састојати и из више елемената – основна плата, бонуси, награде, посебне плате (тзв. тринаеста плата) и слично.

У погледу плате службенички систем треба да оствари неколико циљева. Најпре, потребно је обезбедити адекватну економску основу за живот и егзистенцију службеника. Затим, потребно је обезбедити да се запошљавају квалитетни стручњаци са специфичним знањима и вештинама које су потребне савременој управи. Обим средстава за исплату плата треба ускладити са могућностима и расположивим средствима у буџету државе. Разлике у платама треба да буду подстицајне за бољи и квалитетнији рад службеника и за њихово напредовање у каријери, јер један од облика напредовања је, свакако, и напредовање у висини зараде. Платни систем треба да буде непристрасан, објективизиран, такав да се везује за врсту и обим послова, степен одговорности, обим овлашћења којима се располаже у вршењу послова, ефикасност и квалитет рада и за прописане и мерљиве резултате, са одговарајућим стимулацијама за нарочито успешно обављање послова. На крају, висина плате би требало да буде конкурентна платама у другим областима рада, посебно у приватном сектору како би јавна управа била привлачна за запошљавање младим и стручним кадровима.

Трећи елемент службеничког система је систем напредовања. Овај систем има за циљ унапређење рада у државном органу, отклањање слабости, повећање стручности и мотивације службеника.

Напредовање јавних службеника може бити отворено и редовно.

Отворено напредовање се састоји у претходном оцењивању рада, способности и вештина државног службеника о чијем се напредовању ради од стране за то овлашћених и квалификованих лица или тела (на пример комисија). Овлашћење и поступак оцењивања је прописан у самом закону или овлашћење, на основу закона, има одговарајуће тело које образује руководиоца органа јавне управе. Поступак напредовања је увек прописан законом из разлога објективности.

Редовно или аутоматско напредовање је таква врста напредовања у коме државни службеник напредује зависно од времена проведеног у јавној управи, стручних квалификација и слично. Овај облик напредовања зависи од објективних критерија, а оцењивање рада и својства службеника су у другом плану.

Систем напредовања има два циља – са једне стране треба да подстакне службеника на што квалитетнији рад и стручно усавршавање, а, са друге стране, да сваком службенику обезбеди извесну сигурност у вези са напредовањем, односно да га не учини потпуно везаним за субјективне оцене и ставове поједини лица или тела које не морају увек бити даване у доброј намери.

У пракси се најчешће комбинују ова два модела напредовања.

МОГУЋИ ПРИСТУПИ У ИЗГРАДЊИ СЛУЖБЕНИЧКОГ СИСТЕМА

Приликом изградње службеничког система и управљања јавним службама постоји неколико могућих приступа – менаџерски, политички, правни.³

Менаџерски приступ заговара поштовање принципа ефикасности, економичности у управљању запослених у јавном сектору, и то у свим аспектима управљања – регрутовању, запошљавању, плаћању, унапређивању, обучавању итд. Основна идеја менаџерског приступа јесте да јавна управа треба да буде аполитична и пословно оријентисана. Државни службеници треба да се бирају, запошљавају и

³ Исто, стр. 45.

плаћају по основу њихове компетенције и учинка на радном месту и морају бити заштићени од свих политичких утицаја. Јавна служба се посматра као каријера у току које запослени служе јавном интересу, а истовремено развијају и стручност у свом раду.

Политички приступ управљања запосленима у јавној управи има потпуно другачије принципе од менаџерског приступа. Најважнији циљ јесте појачање привржености запослених политичком руководству, а не грађанима као појединцима и клијентима. Укида се аналогија између јавног и приватног сектора. Најважнија улога јавне управе јесте да имплементира државну политику, да обезбеђује јавна добра и услуге које приватни сектор не може да обезбеђује и да представља интегрални део владајуће политике.

Правни приступ управљању запосленима у јавној управи на прво место ставља правни однос између грађана и управе који је изнад односа послодавца и запосленог. Он се фокусира и вреднује грађанска права и слободе запослених као појединаца и посебно наглашава потребу за правичним процедурама у свим аспектима запошљавања службеника у којима му се могу оспорити нека права која му као грађанину припадају. Овај приступ наглашава потребу за заштитом правних тековина и закона и противи се свим облицима дискриминације (расној, етничкој, полној итд.). Могло би се рећи да је он у супротности са менаџерским и политичким приступом. Његово широко схватање права службеника на правичне поступке и процесе коси се са традиционалним менаџерским приступом који се ослања на хијерархијско управљање запосленима. Он је у раскораку и са напорима нове јавне управе да изврши дерегулацију управљања у јавном сектору. Ипак, у неким случајевима правни и политички приступ се подударају, као на пример у домену спровођења начела отвореног приступа радним местима у јавној управи.

У службеничком систему Републике Србије прописана су одређена начела деловања државних службеника. Једно од њих је начело законитости, непристрасности и политичке неутралности. Наиме, државни службеник је дужан да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално. На раду државни службеник не сме да изражава и заступа своја политичка уврећа. Како се може приметити, службенички систем у Републици Србији не карактерише политички приступ, већ се тежи једном менаџерском приступу изградњи службеничког система.

ВРСТЕ СЛУЖБЕНИЧКИХ СИСТЕМА

Опште напомене

У националним законодавствима различитих земаља службенички систем није регулисан на јединствен начин. Он варира у зависности од времена и од конкретних потреба појединих држава за ефикасном државном службом.

Службенички систем може бити каријерни (статутарни) или отворени (уговорни).

Потпуно отворени и потпуно каријерни службенички системи у пракси заправо не постоје. Сви службенички системи до одређене мере предвиђају могућност напредовања или запошљавања из приватног сектора на основу конкурса. Уколико у каријерном систему не би било могуће попунити слободна радна места премештајем или интерним конкурсом, онда обично долази до расписивања јавног конкурса на коме могу учествовати сва лица која испуњавају прописане услове без обзира да ли раде у управним органима, организацијама, јавним службама или долазе из приватног сектора.

Каријерни систем

Карактеристика каријерних система јесте да се државни службеници запошљавају на ниже позиције путем јавног конкурса. Виша радна места попуњавају се онима који су већ запослени као јавни службеници, тј. преко института напредовања (развој каријере) и распоређивања. У каријерним системима непосредно је ограничен улазак лица из приватног сектора у јавне службе и углавном се односи на најнижа радна места која су полазиште за могуће даље напредовање. Предност оваквог система јесте стабилност и гарантовани квалитет службе због дугог радног искуства виших службеника у јавном сектору и због могућности напредовања у каријери, што делује стимулативно на запослене.

Класична карактеристика каријерног система јесте стручно образовање и обука за рад.⁴ Установљене су јединствене образовне класификације на основу којих се неко лице може запослити у одговарајући степен каријерне структуре. Због стандардизације стручности обезбеђено је да службеници могу одговорити и

⁴ Р. Брковић, Б. Урдаревић, Нови службенички систем Србије, Радни однос државних службеника, Правни факултет у Крагујевцу, Крагујевац, 2006, стр. 29.

најсуптилнијим захтевима државне службе, као и могућност пожељне покретљивости у служби.

Код ових система правила која регулишу услове, мерила и критеријуме за напредовање утврђена су службеничким законом. Сва радна места, осим почетних позиција, отворена су само за интерно конкурисање, а тиме се обезбеђује могућност редовног напредовања.

Отворени систем

Код отворених система напредовање унутар органа и организација јавне службе готово да и не постоји. Сва радна места, од најнижег до највишег, попуњавају се на основу јавног конкурса. На више радно место може се прећи само на основу учешћа у јавном конкурс у и то равноправно са осталим лицима из приватног или јавног сектора. Свако радно место подложно је потпуној конкуренцији и доступно је свим заинтересованим лицима из јавног и приватног сектора.

У отвореном систему нема посебног, обавезног образовања за рад у државној служби. Само је предвиђен формални критеријум (на пример факултетска диплома) као услов за запошљавање на одређено радно место. Стручна спрема зависи од различитих врста послова и задатака који се налазе у опису упражњеног радног места које се попуњава.

Добра страна овог система је што су искључени трошкови специјалистичког образовања, а већ је обезбеђена дифузна образовна структура која може удовољити разноврсним конкретним захтевима државне службе.

СЛУЖБЕНИЧКИ СИСТЕМИ У НЕКИМ ЕВРОПСКИМ ЗЕМЉАМА

Немачка

Службенички систем у овој држави припада групи затворених каријерних система. Из приватног сектора лица се примају у радни однос само на најнижа службеничка радна места, после спроведеног конкурса. Сва остала радна места попуњавају се интерним конкурсима, напредовањем државних службеника са нижих радних места.

Напредовање у служби условљено је показаним успехом у раду, али је могуће само ако постоји слободно радно место које је уврштено на листу радних места за које се годишње усваја буџет. Државни

службеници на положају постављају се на предлог Директората за кадрове након спроведеног изборног поступка у коме се проверава стручност кандидата. Могућ је премештај службеника у оквиру истог или у други државни орган. Рад службеника подлеже оцењивању, а усавршавање је обавезно. Постоје институти за обуку у којима се организује усавршавање државних службеника. Они подлежу и дисциплинској одговорности, санкције за повреде радних дужности одређене су законом, а дисциплински поступак спроводи се у оквиру самог органа и пред дисциплинском судом.

Француска

Службенички систем Француске припада, такође, групи затворених каријерних система. Радно искуство стечено у приватном сектору не узима се у обзир. Лице из приватног сектора може се запослити само на најнижа радна места у државној служби. Запошљавање се врши путем конкурса. Постоји институт пробног рада.

Напредовање у служби могуће је путем интерног конкурса, а премештаји су уобичајени. На највиша радна места запошљавају се дипломци специјалне школе за јавну управу. Државни службеници имају могућност усавршавања према плановима и програмима обуке. Постоје посебне школе и центри за обуку у оквиру органа управе. Сви службеници бивају оцењивани. Постоји институт дисциплинске одговорности, са прописаним санкцијама. Правна заштита могућа је на основу права на жалбу и пред управним судом.

Велика Британија

За разлику од Немачке и Француске, службенички систем Велике Британије припада групи отворених система. Ово значи, најпре, да се слободна радна места јавно објављују и да се признаје радно искуство стечено ван јавног сектора. Постоји институт пробног рада. Напредовање на основу резултата рада је могуће. Виша радна места оглашавају се интерно или јавно. Постављење на виша радна места спроводи се по препоруци начелника након обављеног разговора са комитетом за избор и постављење и по одобрењу премијера.

Оцењивање запослених поверено је министарствима и агенцијама, тако да распон оцена варира. Сви службеници подлежу оцењивању. Једанпут годишње обавезно је оцењивање највиших службеника. Премештаји су могући, укључујући премештаје ван места боравка.

И у овом службеничком систему државни службеници подлежу дисциплинској одговорности.

Аустрија

Службенички систем у Аустрији има доста елемената каријерног система. Радна места се попуњавају интерним конкурсом и тек ако интерни конкурс не успе, следи јавни конкурс. Инструмент за контролу попуње радних места јесте план утврђеног броја радних места који је део акта о годишњем буџету. Поступке запошљавања спроводе посебне комисије. Методе процене способности кандидата зависе од захтева радног места. И за постављење на највиша радна места спроводе се конкурси, а пријемна комисија даје мишљење о прикладности кандидата за та места. Пробни рад је обавезан.

Напредовање је могуће постављењем на више радно место, као и преласком у виши платни разред. Рад службеника се оцењује. Усавршавање се организује или унутар органа или на посебним семинарима.

Дисциплинска одговорност службеника је предвиђена. Дисциплинске поступке воде дисциплинске комисије чији су чланови службеници из државног органа.

Словенија

Као у претходном случају, и у Словенији службенички систем има претежно карактеристике затвореног каријерног система. Ради попуњавања слободног радног места обавезно се спроводи конкурс, интерни или јавни. Конкурсни поступак спроводе посебне комисије које именује Чиновнички савет за сваки посебан случај.

Напредовање је могуће стицањем вишег звања или премештајем на више радно место, а зависи од резултата рада. Премештаји су, такође, могући, укључујући и премештаје у други орган. Усавршавање државних службеника одвија се према посебним програмима, а сви службеници подлежу оцењивању.

Такође, државни службеници подлежу дисциплинској одговорности, а повреде радних дужности и санкције прописане су законом.

СЛУЖБЕНИЧКИ СИСТЕМ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

У Републици Србији службенички систем успостављен је Законом о државним службеницима⁵ и Законом о платама државних

⁵ Закон о државним службеницима („Службени гласник РС,” број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008 и 104/2009)

службеника и намештеника.⁶ Поред овог општег службеничког система, службенички односи у војсци, полицији и спољним пословима регулисани су посебним законима који представљају посебне службеничке прагматике⁷. Па, у Републици Србији постоји скуп прописа који уређују правни положај службеника, и то: Закон о државним службеницима (као општи закон који нормира службеничке односе у управној делатности, односно органима државне управе и другим државним органима) и три службеничке прагматике (регулишу службеничке односе у одређеним органима државне управе) - Закон о војсци,⁸ Закон о полицији⁹ и Закон о спољним пословима.¹⁰

Закон о државним службеницима дефинише појам државни службеник, начела њиховог деловања, права и дужности, утврђује службеничка радна места и њихово разврставање, попуњавање слободних радних места, оцењивање и напредовање, премештај, стручно усавршавање и оспособљавање, одговорност државних службеника, престанак службеничког односа, права и дужности службеника при промени уређења државних органа, одлучивање о њиховим правима и дужностима, уређење кадровског система. Закон регулише и правни положај намештеника.

Врста службеничког система најјасније се може препознати кроз институт пријема у службу, односно попуњавање слободних радних места. Тако, Законом о државним службеницима прописани су општи услови за пријем у службу, као и посебни услови за рад на положају. Приликом попуњавања извршилачког радног места редослед је такав да предност има премештај државног службеника из истог државног органа, са напредовањем или без. Ако руководилац одлучи да радно место не попуни премештајем, спроводи се интерни конкурс. Ако интерни конкурс није спроведен, или није успео, обавезно се спроводи јавни конкурс. Уколико јавни конкурс не успе, радно место се не попуњава, а руководилац може одлучити да се спроведе нови јавни конкурс. За попуњавање положаја донекле је прописан другачији поступак, него за попуњавање извршилачких радних места. Ради попуњавања положаја спроводи се интерни или јавни конкурс. Интерни

⁶Закон о платама државних службеника и намештеника (Службени гласник РС, број 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007 и 99/2010)

⁷ Посебне службеничке прагматике регулишу у целини на један широк и заокружен начин службеничке односе у посебним управним областима, односно државним органима који обављају послове управе у њима – Министарству војске, Министарству унутрашњих послова и Министарству спољних послова.

⁸ Закон о војсци Србије („Службени гласник РС,“ број 116/2007, 88/2009 и 101/2010)

⁹ Закон о полицији („Службени гласник РС,“ број 101/2005 и 63/2009)

¹⁰ Закон о спољним пословима („Службени гласник РС,“ број 116/2007, 126/2007 и 41/2009)

конкурс је обавезан ако положај попуњава Влада. У осталим државним органима може се одмах спровести јавни конкурс.

Када је реч о Закону о платама државних службеника и намештеника, њиме се уређују плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника. Плата државног службеника састоји се од основне плате и додатка на плату. Право на плату стиче се даном ступања на рад, а престаје даном престанка службеничког, односно, радног односа. Закон, даље, прецизира како се одређује основна плата, шта све чини додаток на основну плату и наканду плате, као и шта подразумева накнада трошкова (трошкови превоза за долазак на рад и одлазак са посла, службено путовање у земљи или иностранству итд.).

Службенички односи у Војсци Србије уређени су Законом о Војсци Србије. Овај Закон, поред осталог, прописује начела службе у Војсци Србије, специфичности обављања војне службе, ближе уређује професионалну војну службу (пријем службу, овлашћења и дужности, унапређење, оцењивање, платни систем, удаљење са дужности, престанак професионалне војне службе итд.). Законом се, такође, уређује и служба цивилних лица на служби у Војсци.

Према Закону о полицији, полицијске послове обављају полицијски службеници. Закон ближе уређује услове и начин заснивања радног односа полицијских службеника, врсте звања, начин стицања и губитак звања, права и дужности, плате, премештај, образовање, оспособљавање и премештај, дисциплинску одговорност, одговорност за штету и престанак радног односа.

На радне односе у Министарству спољних послова примењује се Закон о спољним пословима. Овај Закон бави се питањима статуса запослених (запослени, функционери, државни службеници на положају, дипломате итд.), попуњавањем слободних радних места и статусом запослених у Министарству, стручним усавршавањем и оспособљавањем, правима и дужностима запослених у Министарству и особља у дипломатско-конзуларним представништвима итд.

Имајући у виду поменуте законе, може се закључити да је за Републику Србију карактеристичан каријерни полуотворени службенички систем.¹¹ Његова основна карактеристика је да се виша радна места попуњавају онима који су већ запослени као службеници, преко института напредовања. Дакле, мешовит карактер службеничког

¹¹ Овај нови каријерни полуотворени систем представља значајну новину и велику разлику у односу на тзв. *spoil* службенички систем или систем политичких заслуга који је важио до 2005. године.

система Републике Србије огледа се у томе да је интерни конкурс за пријем у службу карактеристика каријерног система, а јавни конкурс је карактеристика отвореног службеничког система.

Овакав службенички систем је сасвим логично решење, јер, као што је познато, у пракси не постоје ни чисто каријерни, нити чисто отворени службенички системи.

ЗАКЉУЧАК

Полазећи од природе послова државне управе, може се закључити да запослени који те послове обављају морају имати и специфичан правни положај. Ову специфичност, дакле, диктира сама природа и значај послова које они обављају.

Један од показатеља правног положаја државних службеника јесте службенички систем. Службенички систем се састоји из три дела – класификационог система, платног система и система напредовања. Циљ службеничког система јесте да обезбеди максимум ефикасности у раду државне управе, али и максимум праведности и објективности у односу на запослене државне службенике.

Службенички систем у Републици Србији успостављен је Законом о државним службеницима 2005. године. Овим Законом успоставља се један савремен службенички систем који је заснован на решењим прихваћеним у савременим упоредноправним системима. Овај Закон заједно са Законом о државној управи чини систем комплементарних закона који представљају озбиљан корак ка преображају јавног сектора у Србији.

Aleksandra Ilić
University of Niš

TERM AND TYPES OF CIVIL SERVICE

Employees in public administration, primarily the civil servants, are a particularly important factor for its productivity. Jobs performed by civil servants are specific because the organization within which the jobs are performed possesses inherent particularities. Therefore, it is logical that civil servants have special legal status.

One of the basic elements that determine the status of civil servants is the civil service. Civil service is the overall system of categories into which civil servants are divided according to pre-defined criteria, which constitutes the basis for their advancement, rewards, and movement within the service.

There are two basic types of civil service – career and non-career. Since the two types are seldom found separately in practice, a third type – mixed civil service – may also be included.

Key words: *civil service, career, non-career, mixed*