

Ljubljana, 26. 11. 2025
Številka: 01-844/2025-1

ZADEVA: Akcijski načrt

Revizija, na katero se nanaša akcijski načrt:

»Notranja revizija obračuna dodatkov pri plači, November 2025, referenčna št. rev.: 38_2025«
ROK za dostavo akcijskega načrta notranje revizijski službi: 15.12.2025.
1. Program ukrepov v zvezi z danimi priporočili notranje revizije

Zap. št.	Ugotovitve	Priporočila	- Popravljalni ukrepi, - Odgovorne osebe za izvedbo (nosilec naloge), - Rok izvedbe
1.	Stalna pripravljenost na delo se mora predvideti glede na potencialno konkretno nevarnost in pogostost primerov, v katerih je potrebno ukrepanje s strani zaposlenega. Če se dogodki zgodijo redko, takšno dejstvo ne more biti podlaga odrejanja stalne pripravljenosti.	Zavod naj opredeli kdaj (časovni okvir), vsebino (za katere primere), na katerih enotah in za katera delovna mesta se lahko odreja stalna pripravljenost ter opredelitev implementira v interne akte. Manj pomembno priporočilo.	Ukrep: Posodobitev Pravilnika o delovnem času Odgovorna oseba: PP v sodelovanju s KS Rok izvedbe: Junij 2026
2.	Odreditve stalne pripravljenosti za daljše neprekinjeno časovno obdobje, ki zajamejo pretežni del razpoložljivega prostega časa zaposlenega, predstavljajo tveganje za kršitev določb ZDR-1 glede pravic zaposlenih do počitka.	Dosledno je treba spoštovati določbe zakonskih in notranjih predpisov ter vzpostaviti ustrezne notranje kontrole predvsem na področju zagotavljanja počitka zaposlenim. Pomembno priporočilo.	Ukrep: Vzpostavitev sistemskih notranjih kontrol Odgovorna oseba: KS, Razpisovalci delovnega časa Rok izvedbe: Stalna naloga
3.	Razporejanje zaposlenih v neenakomernem delovnem času za neprekinjeno časovno obdobje, ki je daljše od 13 dni, predstavljajo tveganje za kršitev določb ZDR-1 glede pravic zaposlenih do počitka.	Dosledno je treba spoštovati določbe zakonskih in notranjih predpisov ter vzpostaviti ustrezne notranje kontrole predvsem na področju zagotavljanja počitka zaposlenim. Zelo pomembno priporočilo.	Ukrep: Vzpostavitev sistemskih notranjih kontrol Odgovorna oseba: KS, Razpisovalci delovnega časa Rok izvedbe: Stalna naloga

4.	V odredbi oziroma nalogu za nadurno delo (Obrazec 4) mora biti določeno kateri dan je odrejeno nadurno delo, v kolikšnem obsegu in časovno opredeljeno ter namen oziroma razlog odreditve.	Dosledno je treba spoštovati določbe zakonskih in notranjih predpisov ter vzpostaviti ustrezne notranje kontrole. Pomembno priporočilo.	Ukrep: Dopolnitev Obrazca 4 Odgovorna oseba: PP Rok izvedbe: Junij 2026
5.	Presežki ur iz izravnalnih obdobj se morajo do konca referenčnega obdobja izravnati. Sklepanje sporazumov o plačilu viška ur je v nasprotju z določili pravilnika o delovnem času.	Odgovorne osebe za razporejanje zaposlenih naj mesečno, najkasneje pa pred iztekom izravnalnega obdobja pripravijo plan koriščenja presežka ur za preprečitev nadaljnega nastajanja viškov ur. Zelo pomembno priporočilo.	Ukrep: Dosledno upoštevanje Sklepa o dolžnostnem ravnanju neposredno nadrejenih javnih uslužbencev, zaposlenih v javnem zavodu RTV Slovenija, ki so pooblaščenici za razporejanje neenakomerno razporejenega delovnega časa v izravnalnih obdobjih Odgovorna oseba: Vodje služb, skupin, delovnega procesa Rok izvedbe: Stalna naloga

Opomba: Priporočila so razvrščena po pomembnosti in sicer: zelo pomembno priporočilo (visoka stopnja tveganja), pomembno priporočilo (srednja stopnja tveganja), manj pomembno priporočilo (nizka stopnja tveganja).

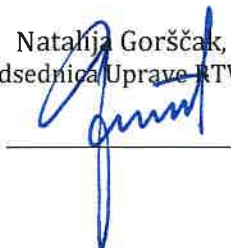
V primeru, da ukrepi niso bili realizirani že v roku za oddajo akcijskega načrta, so dolžni posamezni nosilci nalog o izvedenih ukrepih pisno obveščati notranjo revizijsko službo RTV Slovenija, v predvidenih rokih za izvedbo priporočila. V vsakem primeru je potrebno notranje revizijski službi dostaviti dokazila o izvedbi ukrepov oziroma obrazložitev.

2. Priporočila notranje revizijske službe, za katera uprava ni sprejela ukrepov: (izpolni se v primeru nesprejema ukrepov)

Priporočilo/a notranje revizije pod zaporedno št. ____, kot uprava ne sprejemamo in izjavljamo, da sprejemamo vsa tveganja, ki se nanašajo na neizvedbo priporočil/a. Vzroki za nesprejem priporočil/a so naslednji:

- stroški izvedbe so višji od koristi,
- drugo (navesti) _____.

Uprava Javnega zavoda Radiotelevizije Slovenija

Natalija Gorščak, predsednica Uprave RTV Slo 	Nevenka Črnko, članica Uprave RTV Slo 	Luka Rupnik, član Uprave RTV Slo 	Franci Pavšer, član Uprave RTV Slo - Delavski direktor 
---	--	--	---

