

Akt o sistemizaciji delovnih mest

Splošno - zakonska podlaga

Zakon o delovnih razmerjih v 22. členu določa, da delavec sklene pogodbo o zaposlitvi, ki je v skladu s kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca. Delodajalec je dolžan s splošnim aktom določiti pogoje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu oziroma za vrsto del. Ta obveznost pa ne velja za manjše delodajalce. Kdo je manjši delodajalec je določeno v 5. členu ZDR-1, ki pravi, da je manjši delodajalec tisti, ki zaposluje deset ali manj oseb.

Če ste delodajalec, ki zaposluje več kot 10 oseb, potem akt o sistemizaciji delovnih mest potrebujete.

Kdo sprejme akt o sistemizaciji?

Sistemizacija je sprejeta na ravni posameznega delodajalca. Delodajalec jo sprejme enostransko, je pa pred sprejetjem akta o sistemizaciji o vsebini dolžan obvestiti sindikat ali svet delavcev. Delodajalec mora mnenje sindikata obravnavati in se do njega opredeliti, ni pa ga dolžan upoštevati.

Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju določa pravico sveta delavcev do vpogleda v vsebino akta in predvideva tudi skupno posvetovanje med delavci in delodajalcem, vsaj 15 dni pred sprejetjem akta.

Sistemizacija ni akt, ki bi veljal enkrat za vselej, saj se mora delodajalec nenehno prilagajati razmeram na trgu in tehnološkemu napredku, kar neizogibno vpliva tudi na strukturo in obstoj posameznih delovnih mest in obsegu ter vrsti del, ki se na nekaterih mestih opravljajo. Dobra sistemizacija omogoča učinkovito selekcijo kadrov, saj služi kot podlaga za izbor najustreznejših kadrov.

Načela priprave sistemizacije delovnih mest

Pri načrtovanju sistemizacije je potrebno upoštevati naslednja načela:

- Delovna mesta morajo odražati dejansko stanje v podjetju.
- Delovna mesta naj bodo zaradi večje funkcionalne fleksibilnosti opredeljena širše.
- Vodilo razlikovanja med delovnimi mesti naj bo vsebina, zahtevnost in odgovornost dela, ne razlike v plači.
- Predlog delovnih mest naj upošteva trende razvoja v prihodnosti.
- Delovna mesta naj bodo jasno opredeljena.

Kaj ureja akt o sistemizaciji?

Z aktom o sistemizaciji delodajalec določi pogoje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu. Tako lahko določi stopnjo in vrsto izobrazbe, dodatna znanja, ki jih od zaposlenega pričakuje, odgovornosti, povezane s posameznem delovnim mestom, poskusno delo ter višino osnovne plače. S sistemizacijo je določena tudi organizacijska shema vseh delovnih mest, razvidna je sektorska razmejitev in organizacija nadrejenih in podrejenih delovnih mest.

Sestavni deli:

Sistemizacija delovnih mest mora vsebovati:

- Naziv posameznega delovnega mesta oziroma podatke o vrsti dela
- Opis delovnih mest
- Pogoje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu.
- Organizacijska shema

Opis delovnega mesta v splošnem sestavljajo:

- Podatki za identifikacijo delovnega mesta (organizacijska enota, naziv delovnega mesta, šifra delovnega mesta)
- Organizacijsko-tehnični podatki o delovnem mestu (opis delovnih nalog, namen delovnega mesta, strokovna, materialna in organizacijska odgovornost, sredstva in predmeti dela, delovni pogoji, posebne obremenitve, varstvo pri delu)
- Kadrovske podatke o delovnem mestu (vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, zahtevana funkcionalna oziroma dopolnilna znanja, delovne izkušnje, telesne dejavnosti, ki jih zahteva delo, osebne značilnosti)

Na kaj moramo biti še pozorni?

- Akt o sistemizaciji delovnih mest je prav tako osnova za izdelavo Izjave o varnosti z oceno tveganja. V skladu s 24. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu, mora delodajalec sprejeti ukrepe za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih, ki lahko ogrozijo zdravje delavcev. Večina pozna te ukrepe pod mobbing. Pravilnik o mobbingu je eden od obveznih pravilnikov, ki jih mora imeti vsak delodajalec, ne le tisti, ki zaposluje več kot deset delavcev.
- Pogodbe o zaposlitvi morajo biti skladne z opredelitvijo delovnih mest in nazivov v sistemizaciji delovnih mest. Če delodajalec akt spreminja, mora zaposlenim ponuditi v podpis nove pogodbe, ki so združljive z opisom delovnih mest iz akta o sistemizaciji.

Kazenske sankcije

V kolikor delodajalec nima urejene sistemizacije delovnih mest, ga lahko doleti globa za prekršek. Kazni znašajo od 750 € do 2.000 €.

Dodatnih 200 do 1.000 € kazni pa doleti odgovorno osebo pravne osebe ali samostojnega podjetnika.

SPOT svetovanje Zasavje

Doroteja Urbanija, svetovalka

17.03.2021