

## **POSTOPKOVNIK za vodenje reorganizacije**

Najprej je treba določiti cilje reorganizacije, ki bodo uresničeni s spremembo akta o sistemizaciji delovnih mest.

Sprememba akta o sistemizaciji lahko pomeni:

- sprememba števila in strukture organizacijskih enot
- sprememba števila in strukture števila delovnih mest ali
- določitev drugačnih delovnih mest, ki zahtevajo javne uslužbenke z drugačno strokovno usposobljenostjo, kot je bilo zahtevano do tedaj.

Postopek reorganizacije, kot izhaja iz zakonskih določb, je predviden na naslednji način:

1. Določiti je treba:
  - cilje reorganizacije
  - razloge za izvedbo reorganizacije (organizacijski, strukturni, javnofinančni ali podobni razlogi – poslovni razlogi)
2. Pripraviti je treba:
  - analizo delovnih opravil in delovnih postopkov
  - število in strukturo delovnih mest in
  - število javnih uslužbenecv
3. Pripraviti je treba predlog spremembe akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest
4. Izvesti usklajevanje reorganizacije s sindikati, kar pomeni:
  - posredovanje predloga akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sindikatu v mnenje in določitev razumnega roka za podajo mnenja
  - če sindikat posreduje mnenje, ga delodajalec ali upošteva ali povabi sindikat k usklajevanju
5. Sprejeti je treba akt o sistemizaciji (usklajenega ali neusklajenega) ter posredovati pisne obrazložitve glede razlogov, zaradi katerih ni bilo upoštevano mnenje reprezentativnih sindikatov, če je bila sprejeta neusklajen akt o sistemizaciji
6. V primeru, da gre za več delovnih mest ali pa da gre za eno delovno mesto, kjer se lahko oblikuje primerljiva skupina, ugotavljanje, za katerega javnega uslužbenca/uslužbenke bo potrebno izvesti postopek premestitve in vključitve v interni trg (skladno s kriteriji 31. člena KPND)
7. Izvesti premestitev po postopku, predvidenem v 158. členu ZJU
8. Uvrstitev na interni trg dela (če ni možna premestitev)
9. Odpoved pogodbe o zaposlitvi (če ni možna premestitev na internem trgu dela)

### **ad 1. OBSTOJ POSLOVNEGA RAZLOGA**

Kot izhaja iz besedila tega člena, je v primeru, ko je podan poslovni razlog (torej zmanjšanje obsega javnih nalog, privatizacija javnih nalog, organizacijski, strukturni, **javnofinančni** ali podoben razlog), treba najprej narediti analizo delovnih opravil in delovnih postopkov ter na

tej podlagi določiti število in strukturo delovnih mest in število javnih uslužbencev, ki bodo predmet reorganizacije. Ta del se vključi v obrazložitev reorganizacije, ki zajema tudi razloge in cilje reorganizacije. Na tej podlagi se pripravi sprememba akta o sistemizaciji.

## **ad 2. ANALIZA DELOVNIH OPRAVIL**

Podlaga za reorganizacijo je analiza delovnih opravil, iz katerih je razvidno, katera dela se opravljajo (ali se več ne opravljajo) na delovnih mestih, ki bi bila predmet reorganizacije ter na kakšen način se bodo naloge, ki se opravljajo prerazporedile.

## **ad 3. PREDLOG SPREMEMBE AKTA O SISTEMIZACIJI**

Na podlagi analize delovnih opravil, se pripravi predlog spremembe akta o sistemizaciji

## **ad 4. USKLAJEVANJE S SINDIKATI**

Peti odstavek 26. člena določno ureja postopek usklajevanja, in sicer:

1. predlog akta se pošlje reprezentativnemu sindikatu in se določi **razumen rok** za oblikovanje mnenja
2. če reprezentativni sindikat poda mnenje, mora predlagatelj mnenje upoštevati in sprejeti usklajen akt ali
3. če predlagatelj mnenja, kot je podano, ne more upoštevati, mora povabiti reprezentativni sindikat k usklajevanju,
4. če predlagatelju ne uspe doseči uskladitve predloga akta z mnenjem reprezentativnih sindikatov, se lahko sprejme neusklajen akt, vendar je treba razloge, zaradi katerih ni bilo upoštevano mnenje reprezentativnih sindikatov, pisno obrazložiti in poslati reprezentativnim sindikatom v organu, katerih mnenje ni bilo upoštevano.

## **ad 5. SPREJEM SISTEMIZACIJE**

Sledi sprejem sistemizacije po predvidenem postopku, kar pomeni, da je treba pridobiti soglasje Vlade RS, določiti datum, ko stopi v veljavo in jo še pred uveljavitvijo ustrezno objaviti.

## **ad 6. UGOTAVLJANJE, ZA KATEREGA JAVNEGA USLUŽBENCA ALI USLUŽBENCE BO TREBA IZVESTI POSTOPEK PREMESTITVE IN VKLJUČITVE V INTERNI TRG (SKLADNO S KRITERIJI)**

Kot izhaja iz ustaljene sodne prakse Vrhovnega sodišča, na katero Vrhovno sodišče pogosto opozarja v svojih sodbah, ZDR ni razveljavil kolektivnih pogodb, ki so veljale ob njegovi uveljavitvi. Veljale so še naprej in kot take so jih bili delodajalci, za katere so veljale, dolžni upoštevati. Ni bila torej njihova „prosta odločitev“ ali bodo spoštovali kolektivno pogodbo ali ne. In kolikor je kolektivna pogodba, ki zavezuje delodajalca, določala kriterije po katerih se določajo presežni delavci, je delodajalec dolžan te kriterije uporabiti.

31. člen Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (KPND) (Uradni list RS/I, št. 18/91 s spremembami in dopolnitvami) določa:

"Kriteriji za določanje delavcev, katerih delo postane trajno nepotrebno se določijo po naslednjem vrstnem redu:

1. Temeljni kriterij za ohranitev zaposlitve je delovna uspešnost.
2. Drugi kriterij so delovne izkušnje.
3. Tretji kriterij je delovna doba.
4. Četrty kriterij je zdravstveno stanje delavca (v pošte v pride ob enaki uspešnosti, izobrazbi, delovnih izkušnjah in delovni dobi).
5. Peti kriterij je socialno stanje. "

Prvi odstavek 102. člena ZDR-1 določa:

*"(1) Delodajalec oblikuje predlog kriterijev za določitev presežnih delavcev. V soglasju s sindikatom pri delodajalcu lahko delodajalec namesto kriterijev iz kolektivne pogodbe oblikuje lastne kriterije za določitev presežnih delavcev."*

Delodajalec mora torej najprej upoštevati kriterije iz kolektivne pogodbe, vendar pa **lahko v soglasju s sindikatom oblikuje lastne kriterije** za določitev presežnih delavcev.

Vrhovno sodišče je v sodbi VIII Ips 261/2010 zapisalo:

"Tudi en sam delavec, katerega delo je zaradi razloga iz prve alineje prvega odstavka 88. člena ZDR postalo nepotrebno, je „presežni delavec“. ZDR ima le posebne določbe, ki nalagajo delodajalcu dodatne obveznosti, kolikor postane nepotrebno delo večjega števila delavcev. To pa ne pomeni, da delodajalec ni dolžan upoštevati – lahko tudi enakih – kriterijev in meril za določanje manjšega števila presežnih delavcev: če je tako določeno v kolektivni pogodbi, ki velja zanj in je treba določiti presežne delavce izmed več delavcev na primerljivih delovnih mestih."

## **ad 7. PREMESTITEV**

Postopek premestitve je predviden po fazah:

1. Najprej se ugotovi, ali je možno uradnika premestiti na delovno mesto, ki se opravlja v istem nazivu in za katero izpolnjuje pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen, če je tako delovno mesto v organu prosto oz strokovno-tehničnega uslužbenca na delovno mesto, ki je ovrednoteno z najmanj enako osnovno plačo in za katero izpolnjuje pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen, če je tako delovno mesto v organu prosto.
2. Če tega ni mogoče, se ugotavlja ali se mu lahko zagotovi poklicna prekvalifikacija ali dokvalifikacija, na podlagi katere bi izpolnil pogoje oziroma se usposobil za prosto delovno mesto v organu.
3. Če niti to ni možno, se ga lahko premesti na delovno mesto, ki se opravlja v nazivu istega kariernega razreda ali prvega nižjega kariernega razreda. Uradnik se v tem primeru razreši naziva in imenuje v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na delovnem mestu, na katero je premeščen.

## **ad 8. UVRSTITEV NA INTERNI TRG**

Če premestitev znotraj organa, kot je opisana v prejšnjem poglavju ni možna, se javnega uslužbenca uvrsti na interni trg dela.

Skladno z določbo 5. odstavka izpolnjevanje pogojev za zasedbo ustreznega prostega delovnega mesta v organu, kjer je prosto delovno mesto, ugotavlja predstojnik organa, v katerem je prosto ustrezno delovno mesto.

#### **ad 9. ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI**

Če v enem mesecu javnega uslužbenca ni možno v skladu s pogoji iz drugega odstavka tega člena premestiti na ustrezno delovno mesto, se mu po izteku tega roka odpove pogodba o zaposlitvi. Odpovedni rok prične teči z dokončnostjo sklepa o redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga.

Če pride do premestitve v času trajanja odpovednega roka, se odpoved s soglasjem javnega uslužbenca prekliče. Izpolnjevanje pogojev iz drugega odstavka tega člena ugotavlja predstojnik organa, v katerem je prosto ustrezno delovno mesto