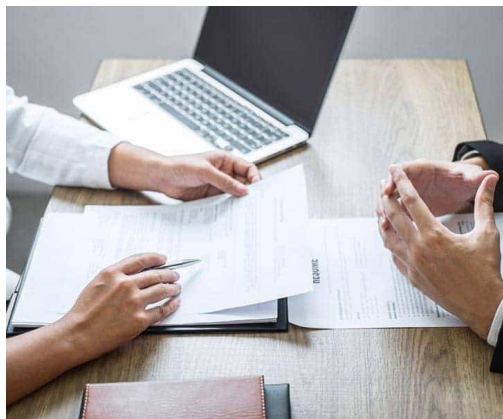




SPECIALIST ZA SISTEMIZACIJO DELOVNIH MEST IN KOMPETENCE V JAVNEM SEKTORJU

Izobraževalni program

OPIS

Tako Zakon o javnih uslužbencih kot tudi Zakon o sistemu plač v javnem sektorju določata, da je **sistemizacija delovnih mest obvezen akt pri delodajalcih javnega sektorja**. Delodajalci morate **pravilno izpeljati postopek sprejema kot tudi sprememb akta o sistemizaciji in v akt vnesti vse obvezne sestavine po zakonu** ter ob tem pridobiti vsa potrebna soglasja in mnenja. Le-tako lahko za vsakega zaposlenega v javnem sektorju **pravilno pripravite pogodbe o zaposlitvi, ob zaposlitvi, napredovanju ali prerazporeditvi pa tudi pravilno določite plačo javnega uslužbenca**.

Da boste vse delovnopravne postopke v zvezi z organizacijo in sistemizacijo delovnih mest vodili samozavestno, zanesljivo in skladno z raznovrstno zakonodajo, smo v sodelovanju s strokovnjaki za vas pripravili praktični intenzivni izobraževalni program za pridobitev certifikata.

Program je sestavljen iz:

- Online izdaja priročnika Opisi delovnih mest in akt o sistemizaciji po novem
- Praktična delavnica: Organizacija in sistemizacija delovnih mest subjekta javnega sektorja
- Praktična delavnica: Priprava akta o sistemizaciji delovnih mest, s primeri opisov delovnih mest
- Interaktivno študijsko gradivo v spletni učilnici ter gradiva s posameznih delavnic

Ob koncu programa boste opravili preverjanje znanja in pridobili potrdilo o strokovni usposobljenosti: CERTIFIKAT Specialist za sistemizacijo delovnih mest in kompetence v slovenskem in angleškem jeziku.

Zanimiva predavanja, praktični primeri, kakovostno gradivo, kvalitetni predavatelji ..., to so mnenja udeležencev naših programov. Mnenje udeleženke:

»Izobraževanje je bilo zanimivo in koristno. Všeč mi je bilo, da sem spoznala tudi druge udeležence s katerimi smo si izmenjali stike, da bomo tudi v prihodnosti lažje premagovali skupne probleme.«

Sabina Dolenc, kadrovik, CAA, Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije

- Tematsko obarvana srečanja bodo potekala v obliki dveh intenzivnih interaktivnih delavnic. Zaradi omejenega števila udeležencev delavnice omogočajo učinkovitejše delo, odprto komunikacijo s predavatelji in izmenjavo izkušenj s kolegi iz stroke.
- Delavnice trajajo 5 pedagoških ur. Podrobno se boste spoznali s tematiko in dobili odgovore na vprašanja, ki se vam porajajo v praksi. Na vsaki delavnici boste prejeli tudi pripadajoče seminarsko gradivo.
- Dostop do online priročnika in portala e-Kadrovik boste prejeli 25. 10. 2019. Z njim boste pomembno nadgradili vaše znanje in je namenjen samostojnemu študiju.
- Dostop do portala se nahaja v spletni učilnici. Dostopne podatke boste prejeli v posebnem elektronskem sporočilu na vaš elektronski naslov. Spletna učilnica je vaš vir vseh informacij o poteku izobraževalnega programa, zato predlagamo, da jo redno obiskujete. V spletni učilnici se nahajajo obvestila, urniki in gradiva izobraževalnega programa.
- Ta vrsta izobraževanja vam omogoča vpogled v pomembne tematike ob času, ki si ga lahko sami izberete – brez

potnih stroškov in odsotnosti z delovnega mesta.

- Dostop do spletne učilnice boste imeli omogočen še tri mesece od zaključka izobraževalnega programa.
- Ob koncu programa vas čaka še reševanje testa, ki ga boste prav tako našli v spletni učilnici po koncu zadnje delavnice.
- V primeru uspešno opravljenega preverjanja znanja boste prejeli certifikat Forum Akademije Specialist za sistemizacijo delovnih mest in kompetence v javnem sektorju v slovenščini in angleščini kot potrdilo o strokovni usposobljenosti.

PROGRAM JE NAMENJEN:

Vodjem kadrovskih oddelkov/služb, kadrovskim referentom in drugim zaposlenim, ki so pristojni za izvajanje kadrovske funkcije v javnih zavodih in ustanovah, pa tudi direktorjem zavodov, samostojnim svetovalcem za upravljanje s kadri in vsem, ki jih tematika zanima.

Udeležba na programu zagotavlja:

- **poznavanje pravnih podlag**, ki v javnem sektorju urejajo sistemizacijo delovnih mest (na podlagi pregleda veljavnih predpisov boste skupaj oblikovali posamezna delovna mesta in upoštevali različne pravne podlage pripravili vzorec akta o sistemizaciji delovnih mest),
- **pripravo konkretnih opisov delovnih mest** (z vsemi elementi, ki so sestavni del opisa posameznega delovnega mesta, predvsem pa s pravilnim in zakonitim določanjem pogojev za zasedbo delovnih mest in pripravo pogodb o zaposlitvi),
- **izmenjavo izkušenj s kolegi in** prenos dobre prakse v svojo ustanovo ali organizacijo in
- **odgovore na vaša konkretna vprašanja**, ki nam jih lahko pošljete že zdaj na naslov: branka.gorjup@forum-media.si.

Vsebina

25.10.2019 -

1. modul – online izdaja priročnika: Opisi delovnih mest in akt o sistemizaciji po novem

- Pravna ureditev (ZDR, ZJU)
- Javni uslužbenci in sistem plač
- Vrednotenje dela, kompetenčni modeli in nagrajevanje uspešnosti
- Najnovejši vzorci, modeli in pojasnila za delovna mesta v različnih dejavnostih
- Priprava akta o sistemizaciji delovnih mest, z vzorci aktov na portalu e-Kadrovik
- Odgovori na pogosta vprašanja iz prakse

07.11.2019 -

2. modul – praktična delavnica: Organizacija in sistemizacija delovnih mest subjekta javnega sektorja

- Sistemska ureditev subjektov javnega sektorja in pravne podlage za delovanje in organiziranje
- Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest (pravne podlage, postopek, vsebina):
- v organih državne uprave,
- v drugih državnih organih,
- v upravah lokalnih skupnosti,
- v subjektih javnega sektorja.
- Delovna mesta, položaji in nazivi (strokovni nazivi v javnem sektorju, uradniški nazivi)
- Vprašanja udeležencev, praktični primeri, izmenjava mnenj

3. modul – e-gradivo v spletni učilnici: Sistemizacija delovnih mest v javnem sektorju

- Pravne podlage, opredelitev pojmov, sistemizacija delovnih mest in sodna praksa, sistemizacija v organih državne uprave.
- Sistemizacija v drugih državnih organih, sistemizacija v upravi lokalne skupnosti, sistemizacija v drugih subjektih javnega sektorja (javni zavodi, javne agencije, javni skladi, javni gospodarski zavodi), ZSPJS in sistemizacija delovnih mest.
- Povzetek določb ZSPJS, pomembnih za pripravo sistemizacije delovnih mest, primeri, plačne skupine in podskupine, ki jih določa ZSPJS, oblikovanje delovnih mest in sodna praksa.

14.11.2019 -

4. modul – praktična delavnica: Priprava akta o sistemizaciji delovnih mest, s primeri opisov delovnih mest

- Analiza primerov akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, s posebnostmi po dejavnostih
- Priprava vzorcev opisov delovnih mest (tipična delovna mesta in posebnosti po dejavnostih)
- Določanje kompetenc glede na zahtevnost delovnega mesta
- Vprašanja udeležencev, praktični primeri, izmenjava mnenj

21.11.2019 -

Zaključek: Preverjanje znanja in prejem certifikata Specialist za sistemizacijo delovnih mest in kompetence v javnem sektorju

- Preverjanje znanja: test rešite v spletni učilnici do dogovorjenega datuma
- Prejem certifikata Specialist za sistemizacijo delovnih mest in kompetence v javnem sektorju

AVTORJI

Štefka Korade Purg

Je univerzitetna diplomirana sociologinja z več kot 30-letnimi delovnimi izkušnjami v državni upravi, in sicer na področjih organiziranosti in sistemskega urejanja uprave in javnega sektorja, upravljanja kadrovskih virov s posebnim poudarkom na izvajanju in dograjevanju sistema javnih uslužbencev in tudi plačnega sistema ter sistemizacije delovnih mest, kjer je opravljala najzahtevnejše in tudi vodstvene naloge. Posebej pomembna je bila njena vloga v obdobju po letu 1994, ko je v Sloveniji potekala na eni strani reorganizacija državne uprave predvsem na teritorialni ravni z ustanovitvijo upravnih enot, na drugi strani pa uvajanje lokalne samouprave s pričetkom delovanja novih občin. Sodelovala je v številnih projektnih skupinah in v pogajalskih skupinah vlade za pogajanja s sindikati javnega sektorja. Teoretične in sistemske izkušnje, pridobljene na tem področju, je nadgradila s praktičnimi izkušnjami na zahtevnih delovnih mestih, kjer je vsakodnevno v praksi uporabljala znanja na področju organiziranosti in delovanja uprave, sistemizacije delovnih mest in plač ter finančnega poslovanja uprave. Kot predavateljica sodeluje tudi v procesih izpopolnjevanja in usposabljanja javnih uslužbencev, sodelovala pa je tudi na konferencah in posvetih doma in v tujini.

SPLOŠNI POGOJI

IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI Z ONLINE IZDAJO PRIROČNIKA

Kotizacijo je po prejemu predračuna treba poravnati najmanj tri dni pred izvedbo programa. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih. Pisna odpoved udeležbe je mogoča do deset delovnih dni pred izvedbo programa, pri čemer vam zaračunamo stroške administracije v višini 20 % kotizacije; v primeru kasnejše odjave vam kotizacijo zaračunamo v celoti. Lahko pa se programa udeleži drug udeleženec. Odpoved udeležbe zaradi bolezni je mogoča le s predloženim zdravniškim potrdilom. Pridržujemo si pravico do odpovedi – v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti.

Ob začetku izobraževalnega programa pridobite **dostop do online priročnika** z vsemi posodobitvami in nadgradnjami v obdobju treh mesecev. Dostopne podatke boste prejeli na vaš elektronski naslov. Dostop se po poteku obdobja samodejno podaljša. V primeru, da tega servisa v prihodnje ne želite več, nam pisno sporočite najmanj 30 dni pred pričetkom novega obdobja. V primeru pisne odpovedi posodobitvenega servisa založba ne prevzema odgovornosti za aktualnost vsebin in njihovo skladnost z zakonodajo, hkrati pa v tem primeru preneha dostop do novih aktualnih vsebin. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih.