

Datum: 8. 12. 2008

Na podlagi 52. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB6, Ur. l. RS 90/08) ter pooblastila številka P 97/2006 – 525 TP z dne 28. 09. 2006 izdaja glavni tajnik Univerze v Mariboru, doc. dr. Boštjan Brumen, naslednje

ORGANIZACIJSKO NAVODILO
štev. N 29/2008 – 524 JR

I.

To organizacijsko navodilo se izdaja zaradi določitve postopka in upoštevanja zakonskih določil opravljanja dela na domu za delavce, zaposlene na Univerzi v Mariboru.

II.

V kolikor se izkaže potreba oz. utemeljenost za opravljanje dela na domu, mora delodajalec z delavcem, ki bo opravljal delo na domu, skleniti pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dela na domu.

Kot delo na domu se šteje delo, ki ga delavec opravlja na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca.

III.

Za sklenitev pogodbe o zaposlitvi o delu na domu je potrebno upoštevati določila Zakona o delovnih razmerjih od 67. do 71. člena. S pogodbo o zaposlitvi se delavec in delodajalec lahko dogovorita, da bo delavec na domu opravljal delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca.

Delo na domu se lahko opravlja samo za delovna mesta, določena v Splošnem aktu o organiziranosti in sistemizaciji univerze in članic št. A 17/2005 – 2 BB.

Po ugotovitvi utemeljenosti za opravljanje dela na domu je potrebno izpolniti obrazec (priloga tega navodila), ki ga članica posreduje rektorju v odobritev. Po odobritvi iz strani rektorja je potrebno začeti postopek na članici, in sicer je potrebno izpolnjevati dva pogoja:

Prvi pogoj se nanaša na dopusten predmet dela na domu. Ta se lahko nanaša samo na delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca. Predmet dela na domu tudi ne smejo biti dela, ki so škodljiva oz. če

obstaja nevarnost, da postanejo škodljiva za delavce, ki delajo na domu, ali za življenjsko in delovno okolje, kjer se delo opravlja, ter v primerih, ko gre za dela, ki se v skladu z 71. členom ZDR ne smejo opravljati kot delo na domu.

Drugi pogoj se nanaša na izpolnitev delodajalčeve obveznosti, da o nameravanem delu na domu obvesti Inšpektorat RS za delo (v nadaljevanju IRSD). To obveznost opravi članica oz. druga članica najmanj mesec dni pred predvidenim pričetkom dela oz. sklenitve pogodbe o zaposlitvi po odobrenem predlogu iz strani rektorja. Tu je treba omeniti, da je dolžnost obvestiti IRSD s pisnim obvestilom v katerem se navede delovno mesto, opis del in nalog, uporaba delovnih sredstev, naslov, kjer se bo delo opravljalo ter predvideni datum nastopa dela (datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi). Za navedeno izpolnitev obveznosti je zadolžen tajnik članice/pomočnik direktorja druge članice.

Za opravljanje dela na domu je potrebno obvestiti s pisnim obvestilom tudi pooblaščenega zdravnika (skladno z rokom, navedenim v 4. odst. 3. točke tega navodila) skladno z Izjavo o oceni tveganja in sicer z navedbami delovnega mesta, opis del in nalog, uporabo delovnih sredstev, naslov, kjer se bo delo opravljalo ter predvideni datum nastopa dela (datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi). Za navedeno izpolnitev obveznosti je zadolžen tajnik članice/pomočnik direktorja druge članice.

V primeru inšpekcijskega nadzora pa mora delodajalec predložiti vso dokumentacijo, s katero bo dokazal, da je izpolnil vse zahteve delovnopravne zakonodaje v zvezi z opravljanjem dela delavca na domu (akt o sistemizaciji delovnih mest, izjava o varnosti z oceno tveganja ipd.) oz. v zvezi z upoštevanjem ostalih obveznosti iz delovne zakonodaje ter predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

IV.

Delavec, ki opravlja delo na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri v dogovoru z delodajalcem, ima enake pravice kot delavec, ki dela v delovnih prostorih delodajalca, vključno s pravico do sodelovanja pri upravljanju in sindikalnega organiziranja.

Pravice, obveznosti in pogoji, ki so odvisni od narave dela na domu, se uredijo med delodajalcem in delavcem s pogodbo o zaposlitvi. Delavec in delodajalec lahko uredita delovni čas, nočno delo, odmor, dnevni in tedenski počitek tudi drugače, če delovnega časa ni mogoče vnaprej razporediti oziroma če si delavec lahko razporeja delovni čas samostojno in če sta mu zagotovljena varnost in zdravje pri delu.

Delodajalec je dolžan delavcu zagotoviti vsa potrebna sredstva in delovni material, da lahko delavec nemoteno izpolnjuje svoje pogodbene obveznosti. V primeru, da se delavec in delodajalec dogovorita, da bo sredstva za delo in material priskrbel delavec, je delodajalec dolžan delavcu zagotoviti nadomestilo za uporabo njegovih sredstev za delu na domu. Višino nadomestila določita delavec in delodajalec s pogodbo o zaposlitvi.

Za primer opravljanja dela na domu, delavcu za te dneve ne pripada plačilo stroškov za prevoz na delo.

V.

Pri sklenitvi pogodbe o zaposlitvi za opravljanje dela na domu, je delodajalec dolžan zagotavljati varne pogoje dela na domu v skladu z določbami Zakona o varnosti in zdravju pri delu.

VI.

Po posredovanem pisnem obvestilu IRSD in pooblaščenem zdravniku, se en teden pred nastopom dela navedenega v pogodbi o zaposlitvi, posreduje na rektorat univerze, v podpis pogodba o zaposlitvi s priloženimi prilogami (tj. obvestilo IRSD, obvestilo pooblaščenemu zdravniku in potrjen obrazec s strani rektorja).

VII.

Navodilo stopi v veljavo z dnem izdaje.

**Glavni tajnik Univerze v Mariboru
doc. dr. Boštjan Brumen**

VROČITI:

- Vsem tajnikom članic
- Pomočniku direktorja ŠD,
- tajniku UKM,
- arhiv, tu.

V VEDNOST:

- dekanom članic,
- direktorju ŠD,
- p. p. ravnatelju UKM.

PRILOGA

**PREDLOG ZA SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOTVI ZA
OPRAVLJANJE DELA NA DOMU**

PREDLAGATELJ _____

DELAVEC (ime in priimek) _____

DEKAN _____

delo bi se opravljalo (navesti naslov) _____

za delovno mesto _____

predvideni čas (navesti od .. do) _____

Kraj,

Podpis delavca

Dekan

Rektor
Prof. dr. Ivan Rozman
