



## POKYNY V RIADIACEJ PRÁCI

EMIL ČERKALA

### INSTRUCTIONS IN THE MANAGERIAL WORK

*Dormit aloquando ius, moritur numquam -  
právo občas spí, ale nikdy nezomiera*

#### **Abstrakt**

*Riadiaca činnosť je nevyhnutným komponentom riadenia kolektívov verejnej správy, podnikov a tretieho sektora. Manažéri, ktorým táto činnosť prislúcha, majú mať nielen odborné vedomosti, široký diapazón inovatívnosti, tvorivosti, ale aj penzum vedomosti z vedeckého riadenia kolektívov.*

*V rámci svojej riadiacej činnosti majú dispozičné právomoci t.z. riadiť, organizovať, usmerňovať a kontrolovať pracovnú činnosť zamestnancov. Za týmto účelom môžu vydávať vnútorné predpisy z ktorých relatívne samostatnú skupinu tvoria pokyny. Pokyny sú vydávané v súlade s pracovnoprávnymi predpismi, čím je daný ich význam.*

**Kľúčové slová:** pokyn, interné riadiace akty, dispozičná právomoc

**Abstract:** *Controlling activities are an essential part of the management, which can be management of public administration teams, businesses, or third party management. Managers who have this responsibility should not only expertise in the field, but also should show innovation and creativity abilities and beside have good knowledge of the team.*

*As part of its management activities and responsibilities, managers have authority to manage, organize, direct, and control the work of the employees. For this purpose, there must be issued some official documents which secure this authority and let the managers to work independently. The instructions are issued in accordance with labor legislation which makes them credible.*

**Key words:** *authority, instruction, internal management acts, power of disposition*

#### Úvod

Pod riadením je treba rozumieť uvedomelú a aktívnu tvorivú činnosť, v rámci ktorej riadiaci subjekt stanovuje ciele, vyberá a ovplyvňuje metódy, prostriedky a spôsoby správania výkonných prvkov – objektu. Cieľom riadenia je dosiahnuť stav, aby celá riadená sústava optimálne plnila určené funkcie a dosahovala vytýčené ciele v stanovenom čase a kvalite.

Vedúci pracovníci (manažéri) vykonávajú činnosť v týchto základných okruhoch:

- organizátorsko – riadiacu činnosť,
- normatívnu činnosť.

Sub a) predstavuje fundament činnosti všetkých manažérov na jednotlivých stupňoch riadenia organizácie. Manažéri riadia prácu podriadených zamestnancov, pracovných kolektívov, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať a kontrolovať priebeh a výkon ich práce a dávať im na ten účel záväzné pokyny.

Z pracovnoprávneho aspektu vystupujú vedúci pracovníci – manažéri ako subjekty riadenia, sú nositeľmi aktivity inovatívnych prístupov v pracovnom procese, stanovujú ciele a volia prostriedky na ich realizáciu, usmerňujú zamestnancov a vydávajú operatívne pokyny podriadeným.

Sub b) riadenie, organizovanie a kontrola, vnútroorganizačné vzťahy, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti, rozsah zodpovednosti, sa upravujú internými riadiacimi aktmi – vnútornými predpismi (reglementami) – štatútom, organizačným poriadkom vrátane organizačnej schémy, pracovným poriadkom, organizačnými riadiacimi normami – smernicami, pokynmi, príkazmi pravidlami a pod.

Vnútorné predpisy sú prejavom štatutárnej vôle v mene organizácie, zakladajúce sa na riadiacej a organizátorskej činnosti, ktorými sa spresňujú a konkretizujú úlohy a vytvárajú organizačné podmienky pre ich plnenie.

Vnútornými predpismi sú tiež smernice, inštrukcie, metodické pokyny, pokyny, pravidlá, ktorými sa ukladajú konkrétne pracovné úlohy, alebo sa spresňujú a konkretizujú pracovné povinnosti a postupy a vytvárajú podmienky pre plnenie pracovných úloh jednotlivými zamestnancami a pracovnými kolektívami.

#### **Dispozičná právomoc**

V pracovnom práve stretávame sa s pojmom „dispozičná právomoc“ zamestnávateľa. Ide o pojem, ktorý Zákonník práce, ani iné pracovnoprávne predpisy nedefinujú.

**Pod pojmom dispozičná právomoc z pragmatického aspektu je treba rozumiť oprávnenie zamestnávateľa riadiť a organizovať pracovnú činnosť zamestnanca a činnosť, ktorá s jeho pracovnou náplňou súvisí.**

Znamená to, že zamestnávateľ vydáva pokyny, ktorými konkretizuje zamestnancovi výkon jednotlivých činností a bezpečnosti práce v pracovnom prostredí, v súlade s právnymi a vnútornými predpismi a v rozsahu uzatvorenej pracovnej zmluvy.

Dispozičná právomoc zamestnávateľa je vymedzená a to druhom práce a rozsahom stanoveným pracovnou zmluvou. Len výnimočne zamestnanec môže vykonávať aj iné práce v prípadoch a za podmienok stanovených Zákonníkom práce. Napr. ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov, podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť naďalej vykonávať doterajšiu prácu, ak tehotná žena, matka do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacia žena vykonáva prácu, ktorou sa nesmú tieto ženy zamestnávať a pod.

### Interné riadiace akty – vnútorné predpisy

Pre potreby riadenia, na podrobnejšiu úpravu, konkretizáciu činnosti a postupov zamestnancov, zamestnávateľ vydáva interné riadiace akty – vnútorné predpisy, ktoré si vytvára na základe právnych predpisov; nesmú týmto predpisom odporovať, nemôže sa nimi rozširovať právna regulácia, nemôžu meniť a korigovať ustanovenia právnych predpisov. Sú to *statúty, organizačné poriadky, pracovné poriadky, smernice, metodické pokyny, pravidlá, nariadenia* týkajúce sa napr. vnútornej kontroly, obehu účtovných dokladov, sťažností, odmeňovania zamestnancov, poskytovania osobných ochranných prostriedkov, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci atď.

Záväznosť vnútorných predpisov sa prejavuje sa v tom, že sú záväzné pre zamestnancov až po náležitom – riadnom oboznámení s ich obsahom, čo potvrdzujú vlastnoručným podpisom. Z praxe jurisdikcie vznikla požiadavka, že u niektorých vnútorných predpisoch sa vyžaduje okrem oboznámenia zamestnancov s obsahom predpisov tiež následné overenie znalosti a písomného záznamu z overenia. Sú to predpisy týkajúce sa predovšetkým bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany.

Právne predpisy – normatívne právne akty na rozdiel od vnútorných predpisov stávajú sa záväznými už publikáciou t.j. zverejnením v Zbierke zákonov SR. Platí tu nevyvrátiteľná právna domnienka, že všetko čo bolo uverejnené v Z. z. sa stalo známym každému koho sa to týka. Inými slovami neznalosť zákona neospravedľňuje.

### Záväzný pokyn

Vydávať „záväzný pokyn“ môžu vedúci zamestnanci zamestnávateľa v súlade s §9 Zákonníka práce. Citovaný paragraf vymedzuje okruh vedúcich zamestnancov a ich oprávnenia z aspektu riadenia dikciou „Vedúci zamestnanci zamestnávateľa sú zamestnanci, ktorí sú na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzný pokyn.“

Pokyn je výsledkom dispozičnej právomoci zamestnávateľa. Každý pokyn zamestnávateľa je záväzným pre kolektív zamestnancov, alebo zamestnanca pokiaľ bol vydaný v súlade s právnymi predpismi a dobrými mravmi. Jeho nesplnenie alebo porušovanie je považované za porušenie pracovnej disciplíny.

V subjektoch právnických a fyzických osôb za záväzný pokyn („ďalej len pokyny“), je možno považovať *hromadné pokyny t.j. vnútorné predpisy a individuálne pokyny* uložené zamestnancovi osobitne. Už z uvedeného vyplýva, že *pokyny môžu byť vydávané v písomnej a ústnej forme*. Najčastejšie sa využíva ústna forma pokynu, ktorá je flexibilnejšia, umožňuje rýchlo a pružne reagovať na vzniknuté podmienky a postupy prác v akomkoľvek odvetví, ktoré je treba konkretizovať, je to prejav dispozičnej právomoci zamestnávateľa.

Pokyny z hľadiska pracovnoprávných vzťahov sa môžu prejavíť v troch významoch:

1. môže mať normatívny charakter (§39 ZP, nadväzne na §6 zák. č. 124/2006 Z. z.),
2. môže byť upresnením pracovných povinností (§47 ZP), alebo organizačným opatrením (§111 ZP),
3. môže byť právnym úkonom (§55 ZP).

Ad. 1 Pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci vydané zamestnávateľom po dohode so zástupcami zamestnancov (§39 ZP). Medzi všeobecné povinnosti zamestnávateľa patrí i povinnosť vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (§6 zák. č. 124/2006 Z. z.).

Ad. 2 Pokyn môže byť prejavom vôle zamestnávateľa vedúcej k upresneniu pracovných povinností, alebo má organizačný charakter. Prejav vôle zamestnávateľa teda nemusí mať vždy charakter právneho úkonu, môže mať charakter napr. organizačného opatrenia (§111 ZP).

Ad. 3 Pokyn je jednostranný právny úkon zamestnávateľa. Právny úkon je prejav vôle zamestnávateľa, ktorým dochádza k zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne normy s takýmto prejavom spájajú. Napr. preradenie zamestnanca na inú prácu.

Pre pokyny zamestnávateľa platí, že nesmú byť v rozpore s právnym predpisom, kolektívnou zmluvou ani pracovnou zmluvou a dobrými mravmi.



#### ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

- [1] Čerkala E., Kočícká E., Lalík V., Diviaková A., Rácz A., Androvičová Z., Trenčiansky M., 2010: Environmentálny manažment a environmentálne manažérske a auditórske systémy. Učebnica. TU Zvolen, 148 pp., ISBN 978-80-228-2130-8.
- [2] Čerkala E., 2005: Objasňovanie príčin negatívnych udalostí a javov v environmente za využitia postupov kriminalistiky. Vedecká štúdia. FEE TU Zvolen, 63 pp, ISBN 80-228-156-83.
- [3] Čerkala E., 2004: Právne predpisy životného prostredia (vybrané právne normy). FEE TU Zvolen, 128 pp., ISBN 80-228-1388-5.
- [4] Čerkala E., Pirč J., 2004: Právo životného prostredia a politika, Technická univerzita vo Zvolene, 174 pp., ISBN 80-228-1393-1.
- [5] Čerkala E., Lalík V., 2008: Krátky slovník výrazov, definícií a pojmov z environmentálneho práva. TU Zvolen. Zvolen, 162 pp., ISBN 978-80-228-1865-0.
- [6] Čerkala E., Lalík V., 2012: Pracovné prostredie v praxi environmentálneho manažéra. TU vo Zvolene, 222 pp., ISBN 978-80-228-2393-7.

#### ADRESA AUTORA:

**JUDr. Emil Čerkala, PhD.**, Katedra UNESCO pre ekologické vedomie a trvalo udržateľný rozvoj, Fakulta ekológie a environmentalistiky, Technická univerzita vo Zvolene, T. G. Masaryka 24, 960 53 Zvolen, Slovenská republika

#### **RECENZIA TEXTOV V ZBORNÍKU**

*Recenzované dvomi recenzentmi, členmi vedeckej rady konferencie. Za textovú a jazykovú úpravu príspevku zodpovedajú autori.*

#### **REVIEW TEXT IN THE CONFERENCE PROCEEDINGS**

*Contributions published in proceedings were reviewed by two members of scientific committee of the conference. □ For text editing and linguistic contribution corresponding authors.*