

Na podlagi določil 7., 9. in 13. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Ur.list RS 65/02 in nasl.), 8. in 20. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur.list RS, št. 42/02 in nasl.), 45. člena in 46. člena Zakona o zavodih (Ur.list RS, št. 12/91 in nasl.), ter na podlagi določil Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti (Ur.list RS, št. 18/91 in nasl.), Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Ur.list RS, št. 15/94 in nasl.), Kolektivne pogodbe za zaposlene v zdravstveni negi (Ur. List RS, št. 60/98) in Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v RS (Ur.list RS, št. 14/94 in nasl.) ter v skladu s 21. členom Statuta zavoda in po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov z dne 20. in 21.8.2008, je direktor/svet Javnega zdravstvenega zavoda ZDRAVSTVENI DOM TOLMIN dne 22.8.2008 sprejel

P R A V I L N I K

o sistemizaciji delovnih mest

1. člen

S tem pravilnikom se v ZDRAVSTVENEM DOMU TOLMIN (v nadaljevanju besedila: zavod) določa sistemizacija delovnih mest z delitvijo dela in nalog, na katerih zaposleni na osnovi planov in programov opravljajo javno zdravstveno službo oziroma druge storitve v zavodu.

2. člen

Ta pravilnik določa delovna mesta, ki jih zahteva delovni proces v zavodu, v okviru organizacije in delovnih področij, določenih v statutu zavoda.

3. člen

Osnova za sistemizacijo delovnih mest so dejanske potrebe v zavodu in perspektivne potrebe zavoda.

Zaposlene se s pogodbo o zaposlitvi razporedi na delovno mesto v okviru delovnih mest, ki so določena s tem pravilnikom.

4. člen

S tem pravilnikom se oblikuje podlage zlasti za:

- določanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati zaposleni za opravljanje del in nalog delovnega mesta,
- ugotovitev potreb po vrstah delovnih mest, zaposlovanju in izobraževanju zaposlenih,
- objavo razpisov za prosta delovna mesta,
- za vodenje kadrovskih in drugih Internih evidenc,
- za vrednotenje delovnih mest oziroma dela,
- socialno varnost zaposlenih,
- za izdelavo ocene tveganja ter zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

5. člen

Zavod opravlja dejavnost v naslednjih osnovnih organizacijskih enotah:

1. **Osnovna zdravstvena služba**
 - ambulante splošne medicine, dispanzerji (za žene, za otroke, za šolsko mladino, za delo, prometa in športa), dežurna služba
2. **Služba NMP**
 - reševalna služba
3. **Zobozdravstvena služba**
 - ambulante zobozdravstvenega varstva za otroke, mladino in odrasle in zobotehnični laboratorij
4. **Specialistične ambulante**
 - nevrološka, psihiatrična, okulistična in ortopedska ter ortodontska ambulanta
5. **Zdravstvena nega**
 - nega, fizioterapija, laboratorij, patronaža, RTG in tehnično vzdrževalni servis
6. **Zdravstveno vzgojni center**
7. **Finančno računovodska služba**
8. **Skupna služba**

V službah oz. oddelkih so zajeta naslednja delovna mesta:

- osnovna zdravstvena služba (ta služba vključuje delovna mesta zdravnika brez in s specializacijo in zdravnika specializanta)
- služba nujne medicinske pomoči (ta služba vključuje delovna mesta zdravnika brez in s specializacijo, ki opravljajo nujno medicinsko pomoč ter srednjega zdravstvenika v urgentnem vozilu)
- reševalna služba (ta služba vključuje delovna mesta srednjega zdravstvenika v urgentnem vozilu in voznika reševalca)
- zobozdravstvena služba (ta služba vključuje delovna mesta zobozdravnika, srednjega zdravstvenika v spec. ambulanti in srednjega zdravstvenika v ambulanti ter zobotehnik)
- služba zdravstvene nege (ta služba vključuje delovna mesta diplomirane medicinske sestre, babice, srednjega zdravstvenika v splošnih in specialističnih ambulantah (razen ortodontske) in dispanzerjih, RTG inženirja, laboratorijskega inženirja in tehnika, fizioterapevta v ambulanti, glavnega vzdrževalca, vzdrževalca perila in čistilke); v okviru te službe delujejo oddelki patronaže, fizioterapije in laboratorija
- zdravstveno vzgojni center (ta služba vključuje delovni mesti diplomirane medicinske sestre)
- finančno računovodska služba (ta služba vključuje delovna mesta računovodje VII/2, glavnega knjigovodje, glavnega računovodje in knjigovodje)
- skupna služba (ta služba vključuje delovna mesta kadrovskega referenta, referenta za javna naročila in telefonista – receptorja)

6. člen

V zavodu vodijo in koordinirajo delo, poleg direktorja še dva pomočnika direktorja:

- pomočnik direktorja
- glavna sestra

Pomočnik direktorja, poleg nalog pri vodenju in organiziranju pravo-upravnega dela in poslovanja, vodi še skupno službo.

Glavna sestra, poleg nalog določenih za ta položaj, vodi službo zdravstvene nege.

7. člen

Koordiniranje in vodenje dela v organizacijskih enotah vodijo:

- vodja osnovne zdravstvene službe
- vodja zobozdravstvene službe
- vodja službe NMP
- vodja reševalne službe
- vodja patronažne službe
- vodja fizioterapije
- vodja laboratorija
- vodja zdravstveno vzgojnega centra
- vodja finančno računovodske službe

Koordinacijo dela specialističnih ambulant opravlja direktor zavoda.

8. člen

Zaposleni so dolžni izvajati dela v okviru delovnega mesta na najbolj racionalen in optimalen način, vestno, odgovorno, kvalitetno in pravočasno ter v skladu s pravili stroke. Pri izvrševanju nalog so dolžni izvajati odredbe in navodila nadrejenih vodij, sodelovati s sodelavci ter smotrno in odgovorno uporabljati sredstva, ki so jim zaupana pri delu. Odgovornosti zaposlenega na delovnem mestu natančneje določa opis delovnega mesta.

Zaposleni mora po potrebi opravljati tudi druga dela in naloge, ki jih je potrebno izvajati za nemoteno zagotavljanje dejavnosti zavoda, v skladu navodili in sklepi nadrejenih in določili pogodbe o zaposlitvi ter splošnih aktov zavoda, za katere je strokovno usposobljen in jih je zmožen opravljati.

9. člen

Sistemizacijo delovnih mest sestavljajo in opredeljujejo:

- katalog funkcij delovnih mest in položajev (PRILOGA I),
- opisi del in nalog delovnega mesta (PRILOGA II)

10. člen

Katalog funkcij delovnih mest in nazivov vsebuje: organigram vseh organizacijskih enot ter njihovo povezanost.

Opis delovnega mesta vsebuje:

- naziv delovnega mesta ali položaja
- naziv notranje organizacijske enote šifro funkcije ali delovnega mesta
- predpisano izobrazbo
- zahtevane delovne izkušnje
- tarifni razred delovnega mesta
- plačna skupina delovnega mesta
- plačna podskupina
- plačni razred brez napredovanja
- šifra delovnega mesta
- število napredovalnih razredov
- položajni dodatek (v primerih, ko gre za vodje oddelkov oz. služb)
- poskusno delo – trajanje
- zahtevane pogoje za zasedbo delovnega mesta,
- glavne naloge

Ne glede na opis del in delovnih nalog, opravljajo zaposleni tudi druga potrebna dela in delovne naloge, za katere imajo ustrezno izobrazbo, znanje in zmožnosti oziroma so jih zmožni opraviti po nalogu neposrednega vodje, če to terja delovni proces ali druge razmere (naravne nesreče, izredne razmere, če je ogrožena varnost in zdravje ljudi, ipd.).

11. člen

Za posebne pogoje za zasedbo delovnega mesta, ki jih določajo opisi sistemiziranih delovnih mest, se šteje:

- pri zahtevanih delovnih izkušnjah se upoštevajo delovne izkušnje pridobljene na primerljivih delovnih mestih, za katere se zahteva najmanj enaka stopnja in smer strokovne izobrazbe. V delovne izkušnje se šteje tudi čas opravljanja pripravništva.
- pri posebnih znanjih se upoštevajo znanja, ki se pridobi na podlagi vzgojno izobraževalnih programov.
- znanje slovenskega jezika za delovna mesta, kjer imajo zaposleni stik s pacienti v skladu z Uredbo o standardih in stopnji potrebnega znanja slovenskega jezika za orientacijska delovna mesta na področju zdravstva (Url. RS, št. 42/04)

12 člen

Zaposleni se na mesta, kot jih predvideva ta pravilnik razporedijo v skladu z Zakonom o sistemu plač ter zakonodajo sprejeto na podlagi tega zakona. Prevedba se izvede na dan 31. 7. 2008.

13. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporablja od 1. 8. 2008 dalje

Pravilnik se objavi na oglasni deski zavoda dne 22.8.2008.

Spremembe in dopolitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način in po postopku, kot je bil sprejet ta pravilnik.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v zavodu ZD Tolmin , sprejet 17.11.1997 ter njegove dopolitve in spremembe.

Direktor
Ljubomira Gabršček Lipužič, dr. med.



