

Na podlagi 12. in 24. člena Statuta javnega zdravstvenega zavoda Splošne bolnišnice Slovenj Gradec je direktor zavoda Splošne bolnišnice Slovenj Gradec, po predhodnem mnenju strokovnega direktorja zavoda, dne 4.7.2005 sprejel

# **P R A V I L N I K**

**O**

**ORGANIZACIJI, PRISTOJNOSTIH, POOBLASTILIH  
IN ODGOVORNOSTIH TER SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST  
V SPLOŠNI BOLNIŠNICI SLOVENJ GRADEC**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### 1. člen

Splošna bolnišnica Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) je javni zdravstveni zavod, ki v skladu z Zakonom o zdravstveni dejavnosti (Ur.l.RS, št.36/04-uradno prečiščeno besedilo-UPB-1) opravlja zdravstveno dejavnost na sekundarni ravni in druge dejavnosti, ki so določene z Aktom o ustanovitvi in Statutom Splošne bolnišnice Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: statut).

### 2. člen

S tem pravilnikom se določa notranja organizacija zavoda, pristojnosti, pooblastila, odgovornosti (v nadaljevanju: organizacija vodenja) in sistemizacija delovnih mest v zavodu.

## **II. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### 3. člen

Skladno z Zakonom o zdravstveni dejavnosti, Aktom o ustanovitvi, Statutom zavoda, zahtevami strokovnega in zaokroženega delovnega procesa ter načelom učinkovitosti in ekonomičnosti poslovanja je delo v zavodu organizirano v okviru organizacijskih oblik, ki se ustanovijo kot dejavnosti, službe, oddelki in enote.

Vrsto dejavnosti in služb določa svet zavoda in je navedena v 12. členu statuta zavoda.

Organizacijo služb, oddelkov in enot medicinskih dejavnosti določa direktor zavoda na predlog strokovnega direktorja zavoda.

Organizacijo služb upravno tehničnih dejavnosti določa direktor.

Organizacija zavoda je razvidna iz Priloge 1: Podrobnejša organizacija Splošne bolnišnice Slovenj Gradec, ki je sestavni del tega pravilnika.

## **II/1. Medicinske dejavnosti**

### **II/1/1. SLUŽBA**

#### **4. člen**

Služba medicinskih dejavnosti je organizacijska oblika, v kateri je iz organizacijskih in strokovnih razlogov združenih več oddelkov, kjer se izvaja diagnostika in zdravljenje sorodnih vrst bolezni.

### **II/1/2. DRUGE SPECIALISTIČNE AMBULANTNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI**

#### **5. člen**

Druge specialistične ambulantne medicinske dejavnosti so organizacijska oblika posameznih medicinskih dejavnosti, v katerih zavod zagotavlja zgolj ambulantne zdravstvene storitve.

### **II/1/3. SKUPNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI**

#### **6. člen**

Skupne medicinske dejavnosti so organizacijska oblika oddelkov, na katerih se opravljajo dejavnosti diagnostike in druge funkcionalne storitve za potrebe medicinske dejavnosti.

### **II/1/4. ODDELEK**

#### **7. člen**

Oddelek je organizacijska oblika v okviru posamezne službe medicinskih dejavnosti ali izven nje, za katerega veljajo naslednji pogoji:

- da ambulantno in hospitalno izvaja specifično v svetu in v Sloveniji priznано strokovno dejavnost diagnostike in zdravljenja enakih ali sorodnih vrst bolezni,
- da razpolaga z zdravstvenim kadrom ustrezne izobrazbe in ustreznimi prostori ter opremo za celovito izvajanje hospitalne in ambulantne dejavnosti,
- da neprekinjeno hospitalno in ambulantno zagotavlja nujno medicinsko pomoč s svojega strokovnega področja medicinske dejavnosti.

Za ustanovitev ali obstoj posameznega oddelka, razen oddelkov skupnih medicinskih dejavnosti, morajo biti izpolnjeni vsi trije pogoji.

Oddelek, ki izpolnjuje z zakonom in podzakonskimi akti določene pogoje, lahko na podlagi odločbe ustreznega organa pridobi naziv klinični oddelek.

## II/1/5. ENOTA

### 8.člen

Enota je organizacijska oblika v okviru posameznega oddelka, v kateri se izvaja diagnostika in zdravljenje enakih ali sorodnih vrst bolezni, in kjer niso izpolnjeni vsi pogoji za status samostojnega oddelka oz. organizacijska oblika posameznega oddelka, v kateri se odvija zgolj določena vrsta diagnostike, zdravljenja in medicinskih postopkov in je za to potrebna posebna organiziranost.

## II/1/6. DRUGA ORGANIZIRANOST

### 9.člen

Ambulante, dispanzerji, funkcionalne diagnostike, klinični laboratoriji, kabineti ipd. so sestavni del organizacije oddelkov oz. drugih specialističnih ambulantnih medicinskih dejavnosti.

### 10.člen

Zdravstvena nega je na nivoju zavoda organizacijsko in strokovno enovita. Opravlja se v okviru organizacijskih oblik medicinskih dejavnosti in predstavlja njihov neločljivi člen.

Sestavni del zdravstvene nege je tudi oskrba. Podrobnejša organizacija zdravstvene nege je opredeljena v Pravilniku o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

## **II/2. Upravno tehnične dejavnosti**

### **II/2/1. SLUŽBA**

#### **11.člen**

Služba upravno tehničnih dejavnosti je organizacijska oblika, v kateri so iz organizacijskih in strokovnih razlogov združene posamezne upravno-tehnične dejavnosti, ki omogočajo nemoteno upravno, kadrovsko, ekonomsko, finančno, pravno in tehnično vzdrževalno poslovanje zavoda.

### **II/2/2. ENOTA**

#### **12.člen**

Enota v okviru posamezne službe upravno tehničnih dejavnosti je organizacijska oblika, ki opravlja tehnološko zaokrožena ali tehnološko različna, a zaradi ekonomičnosti in smotrne organizacije smiselno povezana dela.

## **III. ORGANIZACIJA VODENJA**

#### **13.člen**

Zavod kot celoto organizacijsko vodi direktor zavoda v skladu z določili IX/2. poglavja statuta zavoda. V času odsotnosti direktorja v skladu z določili 15. točke 38. člena statuta zavod z vsemi pooblastili zastopa in predstavlja strokovni direktor zavoda.

Organizacija vodenja zavoda je prikazana v Prilogi 2: Organigram vodenja, ki je sestavni del tega pravilnika.

#### 14.člen

Za posamezna strokovna področja upravnih dejavnosti skupnega pomena lahko direktor imenuje svetovalca direktorja za določeno področje.

### **III/1. Medicinske dejavnosti**

#### 15.člen

Medicinske dejavnosti kot celoto organizacijsko vodi strokovni direktor zavoda v skladu z določili IX/3. in IX/4. poglavja statuta zavoda.

Zdravstveno nego kot celoto organizacijsko in strokovno vodi glavna medicinska sestra zavoda v skladu z določili XI. poglavja statuta zavoda.

Organizacija vodenja medicinskih dejavnosti je prikazana v Prilogi 3: Organigram vodenja medicinskih dejavnosti, ki je sestavni del tega pravilnika.

#### 16.člen

Za posamezna strokovna področja medicinskih dejavnosti skupnega pomena lahko strokovni direktor imenuje svetovalca strokovnega direktorja za določeno področje.

### **III/1/1. ODDELKI SLUŽB**

#### 17.člen

Oddelke kirurške službe, službe za ginekologijo in porodništvo, skupne službe operativnih medicinskih dejavnosti, internistične službe in pediatrične službe organizacijsko in strokovno vodijo

predstojniki oddelkov, ki so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z določili X/1. poglavja Statuta zavoda, in so člani strokovnega sveta bolnišnice.

Predstojnika bolniškega oddelka imenuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda. Imenovanje se opravi po predhodnem javnem razpisu – objavi prostega delovnega mesta v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Predstojnika bolniškega oddelka razrešuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda. Predstojnik je lahko predčasno razrešen na lastno željo ali po predlogu strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

#### 18.člen

V času odsotnosti predstojnika oddelka organizacijsko in strokovno oddelek vodi namestnik predstojnika, ki je sicer stalno zadolžen za posamezna dela, ki jih določi predstojnik oddelka. Njegove temeljne dolžnosti v času nadomeščanja predstojnika oddelka pa so:

1. Izvajanje storitev oddelka v skladu z navodili predstojnika in sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi načeli.
2. Organiziranje in vodenje dela na oddelku v skladu z navodili predstojnika oddelka.
3. Strokovno nadzorovanje in svetovanje sodelavcem na oddelku.
4. Zagotavljanje racionalnega poslovanja oddelka in nadzor nad racionalno izrabo delovnega časa zaposlenih.
5. Zagotavljanje reda in discipline med zaposlenimi na oddelku.
6. Reševanje pritožb bolnikov v zvezi s trenutnim zdravljenjem.
7. Zastopanje predstojnika oddelka na sejah strokovnega sveta zavoda v izjemnih primerih, ki jih posebej določi strokovni direktor zavoda.
8. Izvajanje nalog in obveznosti, ki jih posebej določi predstojnik oddelka.
9. Opravljanje drugih obveznosti po statutu, temu pravilniku in pogodbi o zaposlitvi.

Namestnika predstojnika oddelka po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda imenuje direktor zavoda.

Njegov mandat traja za čas mandata predstojnika oddelka, ki je predlagal njegovo imenovanje, po izteku mandata pa je lahko ponovno imenovan.

Za namestnika predstojnika oddelka je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje enake splošne in posebne pogoje kot predstojnik oddelka, v postopku imenovanja pa mu ni potrebno predložiti programa dela in razvoja oddelka. Za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka in strokovnemu direktorju zavoda.

Zaradi zagotavljanja kontinuitete vodenja oddelka predstojnik in njegov namestnik ne smeta biti odsotna istočasno. V izjemnih primerih, ko tega ni mogoče zagotoviti, na predlog predstojnika strokovni direktor zavoda imenuje začasnega namestnika predstojnika oddelka.

## 19.člen

Vodenje zdravstvene nege oddelka je opredeljeno v Pravilniku o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

### III/1/2. DRUGE SPECIALISTIČNO AMBULANTNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

## 20.člen

Ambulante drugih specialistično ambulantnih medicinskih dejavnosti organizacijsko in strokovno vodijo specialisti ustrezne stroke kot vodje določene ambulantne specialistične dejavnosti z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Organiziranje in izvajanje storitev matične specialistične ambulante, v skladu s sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja zavoda.
2. Spremljanje razvoja matične stroke in uvajanje sodobnih načinov zdravljenja ter skrb za uvajanje kliničnih smernic, procesov, protokolov, standardov in kliničnih poti.
3. Strokovno izobraževanje, svetovanje in nadzorovanje sodelavcev matične specialistične ambulante.
4. Sodelovanje z direktorjem in strokovnim direktorjem zavoda pri pripravi letnega programa dela matične specialistične ambulante in skrb za izvajanje sprejetega programa.
5. Zagotavljanje reda in discipline med sodelavci in podajanje zahtev za uvedbo disciplinskih postopkov.
6. Uresničevanje delovnih navodil in sklepov organov zavoda ter izvajanje ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodjo ambulante drugih specialistično ambulantnih dejavnosti je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Univerzitetna izobrazba medicinske smeri.
2. Opravljena specializacija s področja dela specialistične ambulante in veljavna licenca za delo zdravnika specialista.
3. Aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda.

Imenovanje se opravi po predhodnem javnem razpisu – objavi prostega delovnega mesta v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek



imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodjo ambulante drugih specialistično ambulantnih dejavnosti razrešuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda. Vodja je lahko predčasno razrešen na lastno željo ali po predlogu strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, temu Pravilniku in Pogodbi o zaposlitvi.

Vodja drugih specialistično ambulantnih medicinskih dejavnosti za svoje delo neposredno odgovarja strokovnemu direktorju zavoda in direktorju zavoda.

### III/1/3. SKUPNE MEDICINSKE DEJAVNOSTI

#### 21.člen

Skupne medicinske dejavnosti organizacijsko kot celoto v skladu z določili X/2. in X/3. poglavja Statuta zavoda vodi koordinator skupnih medicinskih dejavnosti, strokovno pa predstojniki posameznih oddelkov skupnih medicinskih dejavnosti. Koordinator skupnih medicinskih dejavnosti je imenovan izmed predstojnikov oddelkov skupnih medicinskih dejavnosti, za svoje delo neposredno odgovarja strokovnemu direktorju zavoda in direktorju zavoda. Je član strokovnega sveta zavoda.

Koordinatorja skupnih medicinskih dejavnosti imenuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu.

Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa.

Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Koordinatorja skupnih medicinskih dejavnosti razrešuje direktor zavoda na predlog strokovnega direktorja zavoda. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali po predlogu strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, temu Pravilniku in Pogodbi o zaposlitvi.

### III/1/4. ODDELKI SKUPNIH MEDICINSKIH DEJAVNOSTI

#### 22.člen

Oddelke skupnih medicinskih dejavnosti organizacijsko in strokovno vodijo specialisti ustrezne medicinske ali druge stroke kot predstojniki teh oddelkov z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Organiziranje in izvajanje storitev matičnega oddelka, v skladu s sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja zavoda.
2. Spremljanje razvoja matične stroke in uvajanje sodobnih načinov zdravljenja oz. postopkov ter skrb za uvajanje kliničnih smernic, procesov, protokolov, standardov in kliničnih poti.
3. Strokovno izobraževanje, svetovanje in nadzorovanje sodelavcev matičnega oddelka.
4. Skrb za nenehno izboljševanje kakovosti zdravstvene oskrbe oz. dejavnosti oddelka.
5. Sodelovanje z direktorjem in strokovnim direktorjem zavoda pri pripravi letnega programa dela matičnega oddelka in skrb za izvajanje sprejetega programa.
6. Zagotavljanje racionalnega poslovanja matičnega oddelka in nadzor nad racionalno izrabo delovnega časa zaposlenih.
7. Zagotavljanje reda in discipline med sodelavci in podajanje zahtev za uvedbo disciplinskih postopkov.
8. Uresničevanje delovnih navodil in sklepov organov zavoda ter izvajanje ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za predstojnika oddelka skupnih medicinskih dejavnosti je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Univerzitetna izobrazba medicinske ali druge ustrezne smeri.
2. Opravljena specializacija s področja dela oddelka oz. druga ustrezna izobrazba in veljavna licenca za delo zdravnika specialista oz. drugega ustreznega strokovnjaka.
3. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu zdravnika specialista oz. drugega ustreznega strokovnjaka s področja dela oddelka.
4. Aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja oddelka.

Predstojnika oddelka skupnih medicinskih dejavnosti imenuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan. Je član kolegija skupnih medicinskih dejavnosti.

Imenovanje se opravi po predhodnem javnem razpisu – objavi prostega delovnega mesta v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek

imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Predstojnika oddelka skupnih medicinskih dejavnosti razrešuje direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja zavoda. Predstojnik je lahko predčasno razrešen na lastno željo ali po predlogu strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, temu Pravilniku in Pogodbi o zaposlitvi.

Predstojnik oddelka skupnih medicinskih dejavnosti za svoje delo neposredno odgovarja strokovnemu direktorju zavoda in direktorju zavoda.

#### 23.člen

Centralno lekarno organizacijsko in strokovno vodi univerzitetni diplomirani farmacevt specialist v skladu s pravilnikom o opravljanju lekarniške dejavnosti, oddelek za laboratorijsko diagnostiko univerzitetni diplomirani biolog, biokemik, farmacevt ali zdravnik, s specializacijo iz medicinske biokemije, kot predstojnik, za katerega smiselno veljajo določila 22.člena tega pravilnika.

#### 24.člen

V času odsotnosti predstojnika oddelka skupnih medicinskih dejavnosti (v nadaljevanju: predstojnik oddelka) organizacijsko in strokovno oddelek vodi namestnik predstojnika. Njegove temeljne dolžnosti v času nadomeščanja predstojnika oddelka so:

1. Izvajanje storitev oddelka v skladu z navodili predstojnika in sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi načeli.
2. Organiziranje in vodenje dela na oddelku v skladu z navodili predstojnika oddelka.
3. Strokovno nadzorovanje in svetovanje sodelavcem na oddelku.
4. Zagotavljanje racionalnega poslovanja oddelka in nadzor nad izrabo delovnega časa zaposlenih.
5. Zagotavljanje reda in discipline med zaposlenimi na oddelku.
6. Reševanje pritožb bolnikov v zvezi s trenutnim zdravljenjem.
7. Izvajanje nalog in obveznosti, ki jih posebej določi predstojnik oddelka.
8. Opravljanje drugih obveznosti po statutu, temu pravilniku in pogodbi o zaposlitvi.

Namestnika predstojnika oddelka skupnih medicinskih dejavnosti po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda imenuje direktor zavoda.

Njegov mandat traja za čas mandata predstojnika oddelka, ki je predlagal njegovo imenovanje, po izteku mandata pa je lahko ponovno imenovan.

Za namestnika predstojnika oddelka je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje enake splošne in posebne pogoje kot predstojnik oddelka, v postopku imenovanja pa mu ni potrebno predložiti

programa dela in razvoja oddelka. Za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka in strokovnemu direktorju zavoda

#### 25.člen

Vodenje zdravstvene nege oddelka skupnih medicinskih dejavnosti je opredeljeno v Pravilniku o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

#### 26.člen

Centralni operacijski blok organizacijsko vodi vodilna medicinska sestra centralnega operacijskega bloka, strokovno pa predstojniki oddelkov operativnih medicinskih dejavnosti.

#### 27.člen

Vodenje Oddelka za urgentno medicino je opredeljeno v Pravilniku o organizaciji in delovanju Oddelka za urgentno medicino.

Vodenje Oddelka za pedagoško in znanstveno raziskovalno delo je opredeljeno v Pravilniku o organizaciji in delovanju Oddelka za pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.

#### 28.člen

Strokovno in delovno področje radioloških inženirjev vodi vodilni radiološki inženir z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje dejavnosti radioloških inženirjev, v skladu s strokovnimi smernicami in moralno etičnimi načeli, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja dejavnosti radioloških inženirjev.
3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Zagotavljanje racionalnega poslovanja dejavnosti radioloških inženirjev.

6. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri umeščanju dejavnosti radioloških inženirjev v delo oddelka.
7. Uresničevanje delovnih navodil predstojnika oddelka in izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodilnega radiološkega inženirja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka ali višja strokovna izobrazba s področja radiologije.
2. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu radiološkega inženirja.
3. Usposobljenost za delo na vseh deloviščih za radiološke inženirje na oddelku.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda, po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodilnega radiološkega inženirja razrešuje direktor zavoda na predlog predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

Vodilni radiološki inženir za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka in glavni medicinski sestri zavoda.

## 29.člen

Strokovno in delovno področje laboratorijskih tehnikov oddelka za laboratorijsko diagnostiko, oddelka za mikrobiologijo in oddelka za patologijo vodi vodilni laboratorijski strokovni delavec, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje dejavnosti laboratorijskih tehnikov matičnega oddelka, v skladu s strokovnimi smernicami in moralno etičnimi načeli, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja dejavnosti laboratorijskih tehnikov.
3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Zagotavljanje racionalnega poslovanja dejavnosti laboratorijskih tehnikov.
6. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri umeščanju dejavnosti laboratorijskih tehnikov v delo oddelka.

7. Uresničevanje delovnih navodil predstojnika oddelka in izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodilnega laboratorijskega strokovnega delavca je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka ali višja strokovna izobrazba s področja laboratorijske dejavnosti.
2. Najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnem mestu laboratorijskega strokovnega delavca..
3. Usposobljenost za delo laboratorijskega strokovnega delavca na področju specialnosti oddelka.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu predstojnika oddelka, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodilnega laboratorijskega strokovnega delavca razrešuje direktor zavoda na predlog predstojnika oddelka. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali po predlogu predstojnika oddelka, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

Vodilni laboratorijski strokovni delavec za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka.

### 30.člen

Strokovno in delovno področje fizioterapije vodi vodilni fizioterapevt z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje dejavnosti fizioterapije, v skladu s strokovnimi smernicami in moralno etičnimi načeli, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja dejavnosti fizioterapije.
3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Zagotavljanje racionalnega poslovanja dejavnosti fizioterapije.
6. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri umeščanju dejavnosti fizioterapije v delo oddelka.
7. Uresničevanje delovnih navodil predstojnika oddelka in izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodilnega fizioterapevta je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka ali višja strokovna izobrazba s področja fizioterapije.

2. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu fizioterapevta.
3. Usposobljenost za delo fizioterapevta na področju dejavnosti oddelka.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodilnega fizioterapevta razrešuje direktor zavoda na predlog predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

Vodilni fizioterapevt za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka in glavni medicinski sestri zavoda.

III/1/5. ENOTE

### 31.člen

Enote znotraj oddelkov služb medicinskih dejavnosti organizacijsko vodijo predstojniki posameznih oddelkov, strokovno pa specialisti ustrezne medicinske stroke kot vodje teh enot z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Organiziranje in izvajanje storitev enote, v skladu s sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev organizacije oddelka in poslovanja zavoda.
2. Spremljanje razvoja matične stroke in uvajanje sodobnih načinov zdravljenja oz. postopkov ter skrb za uvajanje kliničnih smernic, procesov, protokolov, standardov in kliničnih poti.
3. Strokovno izobraževanje, svetovanje in nadzorovanje sodelavcev enote.
4. Skrb za nenehno izboljševanje kakovosti zdravstvene oskrbe oz. dejavnosti enote.
5. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri pripravi letnega programa dela enote in matičnega oddelka ter skrb za izvajanje sprejetega programa.
6. Uresničevanje delovnih navodil in sklepov predstojnika oddelka, organov zavoda ter izvajanje ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodjo enote oddelka je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Univerzitetna izobrazba medicinske smeri.

2. Opravljena specializacija s področja dela enote in veljavna licenca za delo zdravnika specialista.
3. Najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnem mestu zdravnika specialista s področja dela enote.
4. Aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Imenuje ga direktor zavoda, po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodjo enote oddelka razrešuje direktor zavoda na predlog predstojnika oddelka in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali po predlogu predstojnika oddelka in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

Vodja enote oddelka medicinskih dejavnosti za svoje delo neposredno odgovarja predstojniku oddelka in strokovnemu direktorju zavoda.

#### 32.člen

Vodenje zdravstvene nege enote oddelka medicinskih dejavnosti je opredeljeno v Pravilniku o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

### **III/2. Upravno tehnične dejavnosti**

#### III/2/1. SLUŽBE

#### 33.člen

Službo upravno tehničnih dejavnosti organizacijsko in strokovno vodi vodja službe z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Organiziranje in vodenje službe v skladu s sodobnimi strokovnimi in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja zavoda.
2. Spremljanje razvoja matične stroke in predpisov s področja matične službe ter uvajanje sodobnih strokovnih standardov v delo službe.



3. Strokovno izobraževanje, svetovanje in nadzorovanje sodelavcev matične službe.
4. Svetovanje in zagotavljanje strokovne pomoči s področja matične službe direktorju, strokovnemu direktorju, organom zavoda in ostalim delavcem s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.
5. Zagotavljanje reda in discipline med sodelavci službe in podajanje zahtev za uvedbo disciplinskih postopkov.
6. Zagotavljanje racionalnega poslovanja matične službe in nadzor nad racionalno izrabo delovnega časa zaposlenih.
7. Uresničevanje delovnih navodil in sklepov organov zavoda ter izvajanje ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.
8. Podpisovanje listin in ostale dokumentacije s področja dela službe.
9. Sodelovanje na sejah poslovnega sveta in predstavljanje strokovnih stališč, dilem in opozoril s področja matične službe.

Za vodjo službe upravno tehničnih dejavnosti je na podlagi internega razpisa lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Univerzitetna izobrazba.
2. Najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnem mestu s področja dejavnosti službe upravno tehničnih dejavnosti, za katero kandidira.
3. Ustrezna organizacijska in upravljalna znanja.
4. Aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja službe upravno tehničnih dejavnosti, za katero kandidira.

Vodjo službe upravno tehničnih dejavnosti imenuje direktor zavoda in je za svoje delo neposredno odgovoren direktorju zavoda.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodjo službe razrešuje direktor zavoda. Predčasno je lahko razrešen na lastno željo ali v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

Posebni pogoji za zasedbo posameznih delovnih mest vodje službe upravno tehničnih dejavnosti so podrobneje določeni v Sistemizaciji delovnih mest zavoda.

#### 34.člen

Poslovodni svet sestavljajo:

1. Direktor zavoda.
2. Vodje služb upravno tehničnih dejavnosti.

Na seje poslovnega sveta se obvezno vabi strokovnega direktorja zavoda in glavno medicinsko sestro zavoda. Poslovni svet vodi direktor zavoda, vsebina in način delovanja pa se določi s poslovnikom poslovnega sveta, ki ga sprejme direktor zavoda.

#### **IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST**

##### 35.člen

Sistemizacija delovnih mest zavoda je podrobno opredeljena v Prilogi 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

#### **V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

##### 36.člen

Ta pravilnik sprejme direktor zavoda po predlogu strokovnega direktorja za področje medicinskih dejavnosti in po predhodnem mnenju strokovnega sveta zavoda, veljati pa začne po objavi na oglasni deski zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot velja za njegov sprejem.

##### 37.člen

Z dnem sprejema tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o okvirni organizaciji, pristojnostih in pooblastilih pri vodenju organizacijskih enot medicinskih dejavnosti Splošne bolnišnice Slovenj Gradec, z dne 5.4.2003.

##### 38.člen

Imenovanja vodilnih delavcev v skladu s tem pravilnikom, razen že imenovanih neposredno po določitih Statuta, se izvedejo v roku 90 dni po sprejemu tega pravilnika, imenovanja vodilnih delavcev s področja zdravstvene nege pa v skladu z določili 17. člena Pravilnika o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

Imenovanje namestnikov predstojnikov oddelkov, ki so že bili imenovani neposredno po določitih Statuta in vodij enot se zaradi uskladitve z mandatom predstojnikov teh oddelkov prvič po sprejemu tega pravilnika izvede za mandatno dobo 20 mesecev.

Delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki so bili imenovani v skladu z določili veljavnega Statuta zavoda, opravljajo svoje delo do izteka mandata oz. do razrešitve.

Veljavna Sistemizacija delovnih mest zavoda se zaradi potreb v delovnem procesu po sprejemu tega Pravilnika spreminja in dopolnjuje samo z nujnimi spremembami in dopolnitvami zaradi zahtev delovnega procesa, medtem, ko se dokončno uskladi s tem Pravilnikom ter sprejme po začetku uporabe zakonodaje in kolektivnih pogodb s področja plač v javnem sektorju.

### 39.člen

Interna objava prostega delovnega mesta vodstvenih delavcev iz tega Pravilnika se izvede v internem glasilu zavoda ali na oglasni deski zavoda.

Predhodno mnenje k temu Pravilniku je dne 4.7.2005 podal

Strokovni direktor zavoda

Marko Zupančič dr.med

Direktor zavoda

Vladimir Topler dr.med