

Na podlagi 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/07, 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22 in 158/22 – ZDoh-2AA), Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/89, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZkoIP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 11/23), Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18 in 54/21) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Jesenice - UPB2 (Ur. list RS, št. 90/11, 80/16, 54/17, 29/18, 46/19, 20/22 in 133/22) v. d. ravnateljica javnega zavoda Vrtec Jesenice v soglasju z ustanoviteljem sprejme

PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V VRTCU JESENICE

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa notranja organizacija dela in sistemizacija delovnih mest, potrebnih za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki je v skladu z namenom za katerega je bil ustanovljen javni zavod Vrtec Jesenice.

S tem pravilnikom se določajo:

1. organiziranost dela v zavodu,
2. oblikovanje delovnih mest,
3. pogoji za zasedbo delovnega mesta,
4. strokovna usposobljenost javnega uslužbenca,
5. seznam in opis delovnih mest,
6. pogoji za zaposlitev in za določanje števila javnih uslužbencev za posamezna delovna mesta.

ORGANIZIRANOST DELA V ZAVODU

2. člen

Delo v zavodu je organizirano v obliki delovnih mest, ki opredeljujejo sklope po zahtevnosti enakih, sorodnih ali zelo podobnih opravil. V organizacijskem smislu je delovni proces v zavodu organiziran v okviru notranjih organizacijskih enot.

3. člen

Delovno mesto združuje dela, ki so praviloma sorodna in za katera se javni uslužbenec izobražuje po rednem programu izobraževanja za poklic ali pa si poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem. Delovno mesto je temeljna organizacijska enota dela v zavodu. Delovno mesto se opredeli z imenom in predstavlja skupek del, ki jih lahko opravlja javni uslužbenec pod pogoji, ki jih določa ta sistemizacija in za katero javni uslužbenec sklene delovno razmerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali pa je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve.

4. člen

Pri določanju organizacije, sistemizacije in obsega dela se upoštevajo normativi in standardi, ki so določeni za posamezna področja oziroma programe, ki jih izvaja zavod.

Za druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod, se upoštevajo normativi in standardi za posamezno vrsto dejavnosti.

Če normativov in standardov za istovrstno dejavnost ni, se kot podlaga upoštevajo standardi in normativi, ki so primerljivi z opravljano dejavnostjo, če pa tudi teh ni, organizacija in sistemizacija temeljita, dokler niso izdelani, na operativnih izkušnjah, ki omogočajo nemoteno opravljanje dejavnosti.

5. člen

Dejavnost zavoda se v skladu z ustanovitvenim aktom in programi izvaja v vseh javnih vrtcih na območju občine Jesenice v sklopu enot:

- enota Angelce Ocepek, Cesta Cirila Tavčarja 21, Jesenice in dislocirani oddelek Frančiške Ambrožič, Hrušica 55a, Hrušica,
- enota Angelce Ocepek, Cesta Cirila Tavčarja 3a, Jesenice
- enota Julke Pibernik, Cesta Toneta Tomšiča 3, Jesenice,
- enota Cilke Zupančič, Cesta Ivana Cankarja 4e, Koroška Bela in dislocirani oddelek Ivanke Krničar, Blejska Dobrava 44, Blejska Dobrava.

OBLIKOVANJE DELOVNIH MEST

6. člen

Delovna mesta v zavodu se določijo v skladu s predpisi, vzgojno-izobraževalnimi programi, ki jih izvaja zavod, in v skladu s potrebami zavoda glede na vsebino in obseg drugih dejavnosti, ki jih opravlja zavod.

Zaposlitev javnih uslužbencev na posameznih delovnih mestih se opravi tako, da je zagotovljeno optimalno izvajanje vseh del in nalog, ki zagotavljajo možnost medsebojnega povezovanja in s tem doseganje najboljših možnih posamičnih in skupnih delovnih dosežkov, uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti, osebno in strokovno rast vseh zaposlenih ter racionalno izrabo delovnega časa in naravnih pogojev dela.

7. člen

Izvajanje del in nalog je v zavodu organizirano v posameznih vsebinsko in organizacijsko zaokroženih celotah po naslednjih ravneh in vsebinah, v naslednjih dveh notranjih organizacijskih enotah.

1. Upravno gospodarsko področje:
 - 1.1 upravna služba,
 - 1.2 računovodstvo,
 - 1.3 tehnično – oskrbovalna dela.
2. Pedagoško strokovno področje:
 - 2.1 vzgojno – izobraževalna služba.

8. člen

Organizacijsko zaokrožene celote enote vodi ravnatelj ali javni uslužbenec, ki usklajuje in usmerja dejavnost sorodnih delovnih enot in služb.

SEZNAM IN OPIS DELOVNIH MEST

9. člen

Delovno mesto je opredeljeno kot sklop del in nalog, ki so organizacijsko določene in so po zahtevnosti ter vrsti opravil tako sorodne, da jih lahko opravlja javni uslužbenec, ki ima določeno izobrazbo, znanje in usposobljenost.

Vrsta delovnih mest in obseg dela na posameznem delovnem mestu se določa v skladu s predpisi in

normativi za vzgojno - izobraževalne programe, ki jih izvaja zavod, ter v skladu z drugimi potrebami zavoda glede na vsebino in obseg dodatne dejavnosti, ki jo opravlja zavod.

10. člen

Delovna mesta v zavodu se v skladu z zakonom in tem pravilnikom določijo v seznamu delovnih mest (Priloga 1), ki je sestavni del tega pravilnika.

Seznam delovnih mest vsebuje naslednje podatke:

1. Šifro proračunskega uporabnika in šifro notranje organizacijske enote,
2. Naziv proračunskega uporabnika in naziv notranje organizacijske enote,
3. Plačno podskupino,
4. Šifro delovnega mesta,
5. Ime delovnega mesta,
6. Tarifni razred delovnega mesta,
7. Šifro naziva, kjer nazivi obstajajo,
8. Ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
9. Plačni razred delovnega mesta oziroma plačni razred naziva in
10. Število napredovalnih razredov na delovnem mestu oziroma v nazivu
11. Dodatek
12. Število delovnih mest.

11. člen

Opis delovnih mest je določen v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

Opis delovnega mesta vsebuje:

1. naziv in šifra proračunskega uporabnika,
2. področje/notranje org. enote,
3. vrsto dela,
4. tarifni razred,
5. naziv,
6. šifra naziva,
7. plačni razred,
8. šifra DM,
9. plačna podskupina,

tem pravilnikom določene pogoje.

Kadar za zasedbo posameznega delovnega mesta nihče od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje vseh predpisanih in določenih pogojev, se na posamezno delovno mesto za določen čas (eno leto), če je to nujno za nemoteno izvajanja delovnega procesa, lahko sprejme kandidata, ki ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev.

Pridobljena znanja in zmožnosti se lahko ugotavljajo tudi s preizkusom zmožnosti za opravljanje del na delovnem mestu ali s poskusnim delom.

PRIPRAVNIKI

14. člen

Zavod v skladu z razpisom pripravniških mest ministrstva, pristojnega za šolstvo, zaposli dodeljene pripravnike.

Uvajanje pripravnikov v delo bo organizirano v skladu s pravilnikom, ki ureja pripravništvo.

V zavodu se bodo v skladu z možnostmi usposabljali tudi pripravniki prostovoljci.

ZDRAVSTVENI PREGLEDI

15. člen

Javni uslužbenci so dolžni opraviti predhodni, obdobjni in specialni zdravstveni pregled.

Javnemu uslužbencu lahko preneha delovno razmerje tudi, če ob zaposlitvi zamolči podatke o svojem zdravstvenem stanju, ki so bistvenega pomena za opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je kandidiral in sklenil pogodbo o zaposlitvi.

POGOJI ZA ZAPOSILITEV JAVNIH USLUŽBENCEV IN DOLOČANJE ŠTEVILA JAVNIH USLUŽBENCEV ZA POSAMEZNA DELOVNA MESTA

16. člen

Javne uslužbenke razporeja na delovna mesta ravnatelj zavoda.

Javni uslužbenec je razporejen na delovno mesto, za katero je bil izbran in je zanj sklenil pogodbo o zaposlitvi.

10. pogoji za zasedbo delovnega mesta, ki zajemajo:

- predpisano strokovno izobrazbo,
- zahtevani pogoji,
- posebna znanja,
- posebni pogoji,
- mandat
- časovna opredelitev,
- delovne izkušnje,
- poskusno delo,

11. druge značilnosti, ki zajemajo:

- omejitve delovnega mesta,
- zahteve s področja zdravstva,
- zahteve s področja varstva pri delu,
- odgovornosti in naporih),

12. opis delovnega mesta.

V zavodu se vsa delovna mesta lahko določijo kot delovna mesta, na katerih se opravlja delo s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

DELA IN NALOGE, KI NISO PRIMERNI ZA NEKATERE KATEGORIJE JAVNIH USLUŽBENCEV

12. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih, v skladu z delovnopravnimi predpisi, ne smele opravljati ženske in mladina.

Invalidi lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobnosti opravljati, in sicer v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta, kot izhaja iz sistemizacije delovnih mest.

STROKOVNA USPOSOBLJENOST JAVNEGA USLUŽBENCA

13. člen

Da lahko zasede posamezno delovno mesto, mora biti javni uslužbenec ustrezno strokovno usposobljen. Usposobljenost se dokazuje z javno listino, ki izkazuje pridobljeno javno veljavno strokovno izobrazbo.

Poleg potrebne strokovne izobrazbe mora javni uslužbenec izpolnjevati tudi druge predpisane ali s

Zaradi sprememb v organizaciji dela zavoda oziroma zaradi nujnih potreb med delovnim procesom in v drugih primerih, ki so določeni z zakonom oziroma kolektivno pogodbo, je lahko javni uslužbenec razporejen tudi na drugo delovno mesto.

17. člen

Število javnih uslužbencev, potrebnih za opravljanje dela na posameznih delovnih mestih za izvajanje dejavnosti zavoda, ki se financira iz proračuna, določi za vsako šolsko leto posebej ravnatelj zavoda.

Sklep s strani ustanovitelja o odobrenem številu javnih uslužbencev v zavodu za posamezno šolsko leto je sestavni del tega pravilnika.

Število javnih uslužbencev, potrebnih za izvajanje dodatnih dejavnosti zavoda, ki niso financirane iz javnih sredstev določi ravnatelj zavoda.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in na spletni strani zavoda.

19. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Jesenice – UPB1 št. 714-1/2018 s spremembami.

Datum: 30. 3. 2023

Številka: 446 - 1/2023



Vanja Kramar, dipl. vzg.

v. d. ravnateljja

Zahtevano mnenje sindikata dne: 30.3.2023

Objavljeno na oglasni deski dne: 5.4.2023

Soglasje ustanovitelja, dne: 30.3.2023