

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Nova Gorica, ki obsega:

- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest z dne, 20.1.2009.
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Nova Gorica z dne 17.3.2010.
- Spremembe in dopolnitve pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v vrtcu z dne 27.7.2020.

Na podlagi 10. in 22. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št.21/13,78/13 – opr.,47/15– ZZSDT,33/16– PZ-F,52/16,15/17– odl. US,22/19– ZPosS in 81/19), 7.člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št.108/09–uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11–ORZSPJS49a, 27/12–odl.US,40/12–ZUJF,46/13,25/14–ZFU,50/14,95/14–ZUPPJS15,82/15,23/17–ZDOdv, 67/17 in 84/18), 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, pt. 56/02 in spremembe), 49. in 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPBS in 36/08, 58/2009, 64/2009 popr. in 65/2009 popr.), 30. in 38. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtca Nova Gorica (Uradni list RS, št. 21/08-UPB-1), 1. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica (Uradni list RS, št. 28/2010), 3. člena Pravilnika o dopolnitvi Pravilnika o normativih in kadrovske pogojih za opravljanje predšolske v vzgoje (Uradni list RS, št. 105/2010), po predhodno pridobljenem mnenju sindikata, s soglasjem Mestne občine Nova Gorica, s soglasjem Sveta zavoda Vrtca Nova Gorica je dne 23. 07. 2008 ravnateljica Vrtca Nova Gorica sprejela, in ga na podlagi Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Aneks h KPVIZ), Stavkovnim sporazumom med vlado RS in Sindikatom vzgoje, izobraževanja, znanosti in kulture Slovenije (Uradni list RS, št. 80/18 z dne 7.12.2018) ter na podlagi Zakona o spremembi in dopolnitvah zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS-V, Uradni list RS št. 84/2018 z dne 28.12.2018) uskladila dne 17. 01.2019 v. d. ravnateljica Vrtca Nova Gorica ter dopolnila ravnateljica Vrtca Nova Gorica, dne 24. 07. 2020, naslednji

PRAVILNIK

O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

v Vrtcu Nova Gorica

I. 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 varstva predšolskih otrok, ki je v skladu z namenom, za katerega je bil ustanovljen javni zavod Vrtec Nova Gorica (v nadaljevanju: zavod).

2. člen

Ta pravilnik ureja:

dejavnost in notranjo organizacijo, s katero so določena delovna področja, naloge, pooblastila in odgovornosti ter način sodelovanja z drugimi organi in institucijami, sistemizacijo delovnih mest, s katero so določeni opisi nalog na posameznih delovnih mestih, pogoji za zasedbo delovnih mest.

3. člen

Glede notranje organizacije in sistemizacije se uporabljajo predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, predpisi, ki urejajo področje delovnih razmerij, Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica (v nadaljevanju: Odlok), notranji akta zavoda in določbe tega pravilnika.

4. člen

V tem pravilniku in prilogah navedena delovna mesta, nazivi ali poimenovanja, zapisana v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralna za vse javne uslužbenke in javne uslužbencev zavodu.

II. ORGANIZIRANOST DELA V ZAVODU

1. Dejavnost zavoda

5. člen

Skladno z Zakonom o zavodih (uradni list RS, št. 12/91 in spremembe), Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in spremembe), Zakonom o vrtcih (uradni list RS, št. 100/05 uradno prečiščeno besedilo in 25/08) in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica (v nadaljevanju Odlok), je zavod organiziran za opravljanje javne službe na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok, katerega nemoteno delovanje v javnem interesu zagotavlja Mestna občina Nova Gorica.

V skladu z Odlokom zavod opravlja svojo dejavnost na območju Mestne občine nova Gorica.

2. Delovna področja zavoda

6. člen

Delovna področja zavoda so:

- vzgoja in varstvo predšolskih otrok,
- ostale dejavnosti v skladu z veljavnimi predpisi in vzgojo in varstvom predšolskih otrok in Odlokom.

Zavod za namene svojega dela vsako leto sprejme Letni delovni načrt. V Letnem delovnem načrtu zavoda, se skladno z veljavnimi predpisi:

- določi organizacija in poslovni čas zavoda Vrtec Nova Gorica,
- določijo programi, ki jih zavod izvaja,
- določi razporeditev otrok v oddelke,
- določi delo pedagoških, strokovnih in drugih javnih uslužbencev v zavodu,
- določi način sodelovanja s starši,
- določi sodelovanje z vzgojno-varstvenimi, vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami,
- določi mentorstvo pripravnikom,
- določijo aktivnosti za vključevanje zavoda v širše okolje,
- določi sodelovanje z vrtci in šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje in varstva predšolskih otrok,
- določi program strokovnega izpopolnjevanja javnih uslužbencev v zavodu,
- določi program dela strokovnih organov zavoda,
- določi kadrovske, materialne in druge pogoje, ki so potrebni za uresničitev vzgojno-varstvenega procesa v zavodu.

7. člen

Zavod opravlja svojo dejavnost na naslovu vrtec Nova Gorica, Kidričeva 34 c, 5000 Nova Gorica, izvaja pa se v okviru naslednjih enot:

- Enota vrtca: Centralni vrtec, Trubarjeva 5, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Mojca, Trubarjeva 5a, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Najdihojca, Gregorčičeva 17, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Ciciban, Cankarjeva 1, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Kurirček, Cankarjeva 32, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Kekec, Cankarjeva 66, Nova Gorica
- Enota vrtca: vrtec Julka Pavletič, Slokarjeva 8, Solkan
- Enota vrtca: vrtec Čriček, Vinka Vodopivca 23, Nova Gorica.

Organizacijska shema zavoda je sestavni del tega pravilnika.

8. člen

Organizacija, delovanje zavoda in dejavnosti opredeljene v Odloku, se lahko spremenijo samo v soglasju z ustanoviteljem.

3. Organizacija dela v zavodu

9. člen

V organizacijskem smislu je delovni proces v zavodu organiziran v naslednje sektorje:

A) Upravni-gospodarski sektor, z delovnimi enotami:

- Upravna služba
- Vzdrževalna služba
- Kuhinja

B) Strokovno-svetovalni sektor, z delovnimi enotami:

- Organizator ZHR
- Organizator prehrane
- Svetovalni delavec

E) Pedagoško-strokovni sektor, z enotami vrtca:

- Centralni vrtec
- vrtec Mojca
- vrtec Najdihojca
- vrtec Ciciban
- vrtec Kurirček
- vrtec Kekec
- vrtec Julka Pavletič
- vrtec Čriček.

10. člen

Delo med področji iz 9. člena vodi in koordinira ravnatelj zavoda.

11. člen

V upravno-gospodarskem sektorju se opravljajo upravne, organizacijske, finančno-računovodske, koordinacijske in nabavne naloge, naloge vzdrževanja in čiščenja ter naloge povezane z zagotavljanjem prehrane. Vodje posameznih delovnih enot imenuje ravnatelj s pooblastilom, v kolikor je to potrebno.

Javni uslužbenci, ki delajo v upravno-gospodarskem sektorju so za svoje delo odgovorni ravnatelju zavoda.

12. člen

Strokovno-svetovalni sektor opravlja naloge povezane s posvetovanjem in pomočjo otrokom, naloge povezane z organiziranjem prehrane, zagotavljanjem zdravstveno-higienskega režima in druge naloge povezane z osnovno dejavnostjo zavoda.

Javni uslužbenci, ki delajo v strokovno-svetovalni službi, so za svoje delo odgovorni ravnatelju zavoda.

13. člen

Pedagoško-strokovni sektor opravlja naloge povezane z osnovno dejavnostjo zavoda, vzgojno-varstveno dejavnostjo. Pedagoško-strokovni sektor v zavodu je organiziran na oddelke.

Javni uslužbenci, ki delajo v pedagoško-strokovnem sektorju so za svoje delo odgovorni ravnatelju zavoda.

14. člen

Znotraj posameznih sektorjev se letno na podlagi kadrovskega načrta, skladno z normativi in katalogom delovnih mest, določi letna sistemizacija delovnih mest, ki jo potrdi Mestna občina Nova Gorica. Iz potrjene letne sistemizacije delovnih mest morajo biti razvidna posamezna delovna mesta in njihovo število po sektorjih in delovnih enotah.

4. Naloge, pooblastila in odgovornost v zavodu

15. člen

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj, ki tudi organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda.

Ravnatelj izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti zavoda, če z zakonom ni drugače določeno, sprejema akte za delo in poslovanje zavoda in opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, Odlokom in splošnimi akti zavoda.

Ravnatelja v času odsotnosti nadomešča pomočnik ravnatelja oziroma po pooblastilu javni uslužbenec zaposlen v zavodu.

16. člen

Vsi zaposleni v zavodu so dolžni opravljati dela in naloge v okviru delovnega mesta, za katerega so sklenili delovno razmerje.

Javni uslužbenci v zavodu lahko dajejo podatke in informacije z delovnega področja zavoda samo v okviru svojih pooblastil in ob soglasju ravnatelja zavoda.

17. člen

Zaposleni v zavodu so odgovorni za:

- pravočasno in strokovno izvajanje del in nalog,
- vodenje predpisanih evidenc s področja dela in dejavnosti zavoda,
- hrambo dokumentacije in drugega gradiva v skladu z veljavnimi predpisi,
- varstvo osebnih podatkov v skladu z veljavnimi predpisi in notranjim aktom zavoda,
- varstvo podatkov, za katere je predpisano ali označeno, da sodijo pod zaupne podatke oziroma sodijo pod poslovno skrivnost,
- izvajanje predpisov s področja varstva in zdravja pri delu,

- dodatno izobraževanje v okviru stroke, vezane na delovno mesto, na zahtevo ravnatelja zavoda ali na lastno pobudo po programu dela in po programu izobraževanja v zavodu,
- vzdrževanje delovnega prostora in okolja, v katerem delajo,
- racionalno in gospodarno ravnanje in obnašanje,
- korekten odnos do otrok, staršev, ostalih strank in sodelavcev,
- krepitev ugleda zavoda v širšem okolju.

III. JAVNOST DELA

18. člen

Delo zavoda je javno.

Sporočila za javnost s področja dela zavoda posreduje ravnatelj zavoda ali drug javni uslužbenec, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

1. Sistemizacija delovnim mest

19. člen

S sistemizacijo delovnih mest se v skladu z zakonom, ki določa plače v javnem sektorju, določi:

- šifro proračunskega uporabnika,
- naziv proračunskega uporabnika in naziv notranje organizacijske enote,
- plačno podskupino,
- šifro delovnega mesta,
- naziv delovnega mesta,
- tarifni razred delovnega mesta,
- plačna skupina in podskupina,
- šifro naziva, kjer nazivi obstajajo,
- ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
- plačni razred delovnega mesta oziroma plačni razred naziva,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu oziroma nazivu,
- pogoji za opravljanje dela,
- opisi nalog,
- pogoje za zasedbo delovnega mesta,
- delovni čas (polni ali krajši delovni čas),
- naloge, ki jih ne smejo opravljati ženske in mladina ter naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi,
- druge posebnosti delovnega mesta.

20. člen

V sistemizaciji delovnih mest je določeno število in vrsta upravnih, strokovnih, pedagoških in administrativno-tehničnih delovnih mest.

Sistemizacija je v skladu z obsegom sredstev, ki so v finančnem načrtu predvidena za plače in druge osebne prejemke, ki jih plačuje delodajalec.

Število javnih uslužbencev na posameznih delovnih mestih se določi letno s kadrovskim načrtom in letno sistemizacijo, ki jo potrdi Mestna občina Nova Gorica.

V primeru, da zavod izvaja dodatne dejavnosti, ki niso del obveznega vzgojno-varstvenega dela v

zavodu in niso financirane iz javnih sredstev, število javnih uslužbencev na posameznem delovnem mestu, v okviru katerega se opravljajo dodatne dejavnosti, določi ravnatelj zavoda. Zavod v navedenem primeru lahko zaposli samo tako število javnih uslužbencev, za katera lahko zagotovi potrebna sredstva za plače.

21. člen

Opisi delovnih mest s kataloškiimi podatki so priloga tega Pravilnika (*Priloga 2*).

Z opisom delovnega mesta se določijo vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, znanja ter drugi pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat za zasedbo delovnega mesta, delovne razmere, organizacijska enota, v katero sodi delovno mesto, vrsta in obseg odgovornosti javnega uslužbenca, ki zaseda delovno mesto in druge značilnosti delovnega mesta.

Organizacijska dela v organizacijskih enotah (sektorjih) z orientacijskimi delovnimi meti je kot organigram priloga tega pravilnika (*Priloga 1*).

22. člen

V okviru posebnih pogojev za zasedbo delovnega mesta, ki so določeni v opisih delovnih mest, se štejejo zlasti:

- vrsta in stopnja strokovne izobrazbe – vrsta in stopnja zahtevane izobrazbe za določeno vrsto poklica pridobljena z verificiranim javno veljavnim vzgojno-izobraževalnim programom,
- delovne izkušnje – zahtevane delovne izkušnje za opravljanje dela na delovnih mestih z enako stopnjo izobrazbe, kot je zahtevana za delovno mesto, če so delovne izkušnje zahtevane za posamezno delovno mesto,
- posebna znanja in zmožnost – znanje, ki se pridobi na podlagi javno veljavnih izobraževalnih programov in na podlagi posebnih programov, kot so tečaji, seminarji, druga izobraževanja ter zmožnost, kot so psihofizične in druge sposobnosti, ki so potrebne za zasedbo delovnega mesta,
- posebni pogoji – posebni pogoji, ki jih predpisuje zakon ali drug predpis za določeno delovno mesto,
- zdravstvene zahteve – splošno ali posebno zdravstveno sposobnost kandidata ali javnega uslužbenca, ki izhaja iz ocene tveganj na delovnih mestih in jih delodajalec predpiše na zahtevo strokovnjaka medicine dela,
- varnost pri delu – zahteve s področja varnosti in zdravja pri delu, predpisane z oceno tveganj na posameznem delovnem mestu,
- druge značilnosti – posebnosti delovnega mesta.

23. člen

Splošna pogoja po predpisih s področja delovnega prava sta za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu dopolnjena starost 15 let in zdravstvena zmožnost za opravljanje dela.

24. člen

V zavodu se lahko vsa delovna mesta opravljajo kot delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa, razen delovnega mesta ravnatelja vrtca.

25. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih v skladu z obstoječimi delovno-pravnimi predpisi, ženske in mladina ne smeli opravljati.

Javni uslužbencu s statusom invalida lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svoje delovne zmožnosti sposobni opravljati in v skladu u odločbo, s katero je javnemu uslužbencu priznana invalidnost.

26. člen

Pred sklenitvijo delovnega razmerja se lahko opravi preizkus usposobljenosti.

Ravnatelj lahko določi, da se delovno razmerje sklene pod pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo, razen v primeru, ko je javni uslužbenec predhodno že opravil preizkus usposobljenosti. Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev oziroma v trajanju, kot ga določajo veljavni predpisi.

27. člen

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi se uporabljajo določila predpisov s področja delovno-pravne zakonodaje, razen v primeru, da predpisi s področja vzgoje in izobraževanja ne določajo drugače.

2. Delovno mesto

28. člen

Delovno mesto je temeljna organizacijska enota in se opredeli z imenom.

Za delovno mesto se javni uslužbenec izobražuje po rednem programu izobraževanja za poklic ali pa so poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem.

Delovno mesto predstavlja skupek del, ki jih javni uslužbenec opravlja in pri tem uporablja svoje telesne in umske sposobnosti, spretnosti in znanja, metode dela in delovna sredstva, ki so opredeljena v opisu delovnih mest, za posamezno delovno mesto.

29. člen

Dela delovnega mesta so delovna obveznost javnega uslužbenca, ki zaseda delovno mesto. Dela javni uslužbenec opravlja pod pogoji, ki jih določa zakon, kolektivna pogodba in ta sistemizacija.

Za delovno mesto javni uslužbenec sklene pogodbo o zaposlitvi.

3. Delovno mesto s posebnimi higiensko tehničnimi in varstvenimi ukrepi

30. člen

Delovna mesta, za katera morajo biti javni uslužbencu zdravstveno pregledani, v obdobjih, ki jih določajo veljavni predpisi oziroma *Izjava o varnosti z oceno tveganja*, so:

- delovno mesto vzgojitelja,
- delovno mesto vzgojitelja v razvojnem oddelku vrtca,
- delovno mesto vzgojitelja predšolskih otrok - pomočnika vzgojitelja,
- delovno mesto organizatorja zdravstveno-higienskega režima,
- delovno mesto organizatorja prehrane,
- delovno mesto kuharja,
- delovno mesto kuharskega pomočnika
- in vsa ostala delovna mesta za katera je to določeno z veljavno *Izjavo o varnosti z oceno tveganja*.

31. člen

Javni uslužbenci, ki delajo na delovnih mestih, kjer iz ocene tveganja izhaja večja nevarnost za poškodbe in zdravstvene okvare ter na delovnih mestih, kjer so poškodbe pri delu in zdravstvene okvare pogostejše, morajo:

- opravljati obvezne obdobje zdravstvene preglede, ki se opravljajo v rokih, ki jih opredeljuje *Izjava o varnosti z oceno tveganja* za posamezne skupine delovnih mest,
- opravljati obvezne občasne (periodične) preizkuse teoretične in praktične usposobljenosti za varno delo, ki se opravljajo v rokih, ki jih opredeljuje *Izjava o varnosti z oceno tveganja* za posamezne skupine delovnih mest.

4. Pogoji za zasedbo delovnih mest

32. člen

Za vsa delovna mesta, ki so sistemizirana, se zahteva aktivno znanje slovenskega jezika in nekaznovanost, skladno z zakonom.

33. člen

Splošen pogoj za zasedbo delovnega mesta, ki ga mora izpolnjevati javni uslužbenec, je ustrezna strokovna usposobljenost, ki se dokazuje z javno listino, pridobljeno na podlagi javno veljavnega izobraževalnega programa.

Poleg splošnega pogoja za zasedbo delovnega mesta mora javni uslužbenec izpolnjevati tudi druge pogoje za zasedbo delovnega mesta, če je pri posameznem delovnem mestu pogoj zahtevan in je pogoj določen z veljavnimi predpisi na področju vzgoje in izobraževanja.

V primeru, da se na objavljeno prosto delovno mesto ne prijavi noben kandidat, ki izpolnjuje predpisane in zahtevane pogoje za zasedbo delovnega mesta, se lahko izbere kandidata, ki ne izpolnjuje vseh pogojev, pod pogoji in za čas, ki jih določajo predpisi iz delovno-pravnega področja in področja vzgoje in izobraževanja.

5. Pripravniki

34. člen

Zavod lahko zaposli pripravnika v skladu z razpisom pripravniških mest, ki ga objavi ministrstvo, pristojno za šolstvo in šport ali s soglasjem Mestne občine Nova Gorica.

Pripravniki se uvajajo v organizirano delo zavoda v skladu s pravilnikom, ki ureja pripravništvo na področju vzgoje in izobraževanja.

Zavod lahko zaposli tudi pripravnika, v primeru, da je takšna zaposlitev v zavodu mogoča.

6. Kodeks ravnanja javnih uslužbencev

35. člen

Zaposleni morajo spoštovati *Kodeks ravnanja javnih uslužbencev* oziroma *Kodeks etičnega ravnanja v vrtcu*.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Za potrebe izvajanja prilagojenega programa za predšolske otroke s posebnimi potrebami se sistemizira delovno mesto vzgojitelj v razvojnem oddelku vrtca, doda opis del in nalog za vzgojitelja za izvajanje dodatne strokovne pomoči in vzgojitelja z organizacijskimi nalogami.

Na podlagi Aneksa h KPVIZ (Uradni list RS št. 80/18) in pravilnika, ki ureja normative za področje predšolske vzgoje, se delovno mesto pomočnik vzgojitelja preimenuje v vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja (D035002).

37. člen

Sistemizirana delovna mesta, skladno s tem pravilnikom, se v posameznem šolskem letu zasedejo v skladu s kadrovskim načrtom in letno sistemizacijo, ki ga vsako šolsko leto sprejme ravnatelj zavoda in po predhodno potrjeni sistemizaciji delovnih mest s strani Mestne občine Nova Gorica.

38. člen

Ravnatelj je dolžan vročiti zaposlenim javnim uslužbencem obvestilo o spremembi plače, glede na nov plačni sistem in aneks k pogodbi o zaposlitvi v skladu z *Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju*, najpozneje do 22. januarja 2019.

39. člen

Ta pravilnik s prilogami določi in sprejme ravnatelj zavoda.

40. člen

Pravilnik stopi v veljavo in se uporablja osmi dan po tem, ko se objavi na oglasni deski zavoda.

41. člen

Z določbami tega pravilnika in njegovih prilog je potrebno seznaniti vse zaposlene v zavodu.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati vsi notranji akti, ki urejajo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v zavodu.

43. člen

Ta pravilnik prične veljati 25.07.2020.

Številka: 007-1/2020-4

Nova Gorica, 24.07.2020

Ravnateljica:
Aja TRUDN

