

**Živalski vrt Ljubljana
Večna pot 70**

1000 Ljubljana

**PRAVILNIK
O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST
V JAVNEM ZAVODU
ŽIVALSKI VRT LJUBLJANA**

Ljubljana, september 2003

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS, št. 12/91, 45/94 – odločba US, 71/95 – odločba US, 8/96 in 36/00 - ZPDZC), 21. člena Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti (Ur. list št. 18/91-I), 19. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana (Ur. list RS št. 48/03) z dne 23. 05. 2003 in na osnovi Statuta javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana z dne 21. 11. 2003 je svet zavoda na 5. redni seji dne 04. 12. 2003 sprejel

**PRAVILNIK
O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST
V JAVNEM ZAVODU
ŽIVALSKI VRT LJUBLJANA**

I. Splošna določila

1. člen

S tem pravilnikom se določa notranja organizacija dela in sistemizacija delovnih mest javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod).

II. Notranja organizacija dela

2. člen

Notranja organizacija dela v zavodu je odvisna od zahtevnosti držanja živali in prikazovanja javnosti, od naravovarstvene vloge, vloge varovanja ogroženih živalskih vrt, kulturne in vzgojno izobraževalne naloge. Organizacija dela v javnem zavodu Živalski vrt Ljubljana je razporejena med pet notranjih organizacijskih enot, ki predstavljajo 5 (pet) služb, in sicer Pravna in finančna služba, Marketinška in prodajna služba, Veterinarsko – raziskovalna služba, Oskrbniško – vzdrževalna služba in Biološka in pedagoška služba. Veterinarsko – raziskovalna služba, Oskrbniško – vzdrževalna služba ter Biološka in pedagoška služba so podrejene strokovnemu vodji, ki je podrejen direktorju. Pravna in finančna služba ter Marketinška in prodajna služba sta neposredno podrejeni direktorju. Neposredno podrejen direktorju je poleg strokovnega vodje tudi svetovalec, ki je samostojen.

Pri določitvi obsega in organiziranosti dela zavod uporablja standarde in normative za področje kulture.

Sistemizacija delovnih mest je osnova za:

- kadrovanje, zaposlovanje in razporejanje delavcev,**
- načrtovanje in izvajanje programov dela**
- določanje in izplačevanje plač.**

3. člen

Dela in naloge se oblikujejo tako, da zagotavljajo možnost povezovanja in s tem omogočanje optimalnih posamičnih in skupnih delovnih dosežkov, polno uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti ter strokovnega napredovanja delavcev, racionalno izrabo delovnega časa in pogoje dela skladno z letnim programom dela.

4. člen

Dejavnosti zavoda v skladu z Odlokom o ustanovitvi in letnim program dela se izvajajo na lokaciji Večna pot, razen dejavnosti zatočišča za pse in mačke, ki se opravlja na lokaciji Gmajnice.

5. člen

Izvajanje del in nalog je organizirano v posameznih vsebinsko oz. organizacijsko zaokroženih celotah po naslednjih ravneh in vsebinah:

A Poslovođenje

- poslovodsko delo**

B Prikazovanje živali javnosti

- oskrbniško delo**
- veterinarsko delo**
- biološko delo**

C Pedagoško biološka dejavnost

- pedagoško vodenje**
- vzgojno-izobraževalno delo**
- biološko delo**

D Drugo strokovno delo

- organizacija bivalnih pogojev**
- znanstveno raziskovalno delo**

E Splošna dejavnost

- pravniško delo**
- kadrovsko delo**
- računovodsko-knjigovodsko delo**

- ekonomsko delo
- administrativno delo
- vzdrževalno delo
- delo v kuhinji

III. Sistemizacija delovnih mest

6. člen

Za opravljanje del in nalog zavoda se sistemizirajo naslednja delovna mesta:

**direktor
strokovni vodja
svetovalec
vodja pedagoško biološkega dela
vodnik
vodja veterinarske službe
veterinar
vodja oskrbnikov
vodja skupine oskrbnikov
oskrbnik
vodja kadrovske pravne službe
vodja pridobivanja finančnih sredstev
organizator dogodkov in stikov z mediji
vodja računovodstva
računovodja
receptor-blagajnik
vodja oskrbniško vzdrževalne službe
vodja vzdrževalno čistilne službe
vzdrževalec
manipulant
vodja kuhinje
delavec v kuhinji
pisarniški referent
prodajalec**

7. člen

Razporeditev delovnih mest iz 6. člena glede na dejavnosti, opredeljene v 5. členu tega pravilnika, je v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

8. člen

Vrste delovnih mest iz 6. člena tega pravilnika se določijo s sistemizacijo delovnih mest in se lahko spremenijo ob vsaki spremembi, ki vpliva na obseg delovanja in organiziranost zavoda. Priloga 2.

9. člen

Delovno mesto blagajnik-receptor je sestavljeno delovno mesto.

10. člen

Zavod upravlja svet zavoda. Direktor je poslovodni organ.

Službe vodijo vodje služb, ki so odgovorni direktorju. Pravna in finančna služba ter Marketinška in prodajna služba nimata svojega vodje. Delavci teh služb so neposredno odgovorni direktorju.

Samostojni izvajalci so neposredno odgovorni direktorju. Razporeditev delovnih mest na sedežu in dislocirani enoti je razvidna iz organigrama, ki je v prilogi 3 in je sestavni del tega pravilnika.

Shema povezav in odgovornosti med posameznimi delovnimi mesti je razvidna iz organigrama, priloga 1.

11. člen

V katalogu delovnih mest so za vsako delovno mesto določeni naziv delovnega mesta, tarifna skupina, izhodiščni količnik za določitev plače delovnega mesta, vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, potrebne delovne izkušnje ter drugi posebni pogoji za opravljanje dela na delovnem mestu, zaželeno dodatna funkcionalna znanja, ki niso pogoj za razporeditev na delovno mesto, opis nalog delovnega mesta, delovni pogoji in druge značilnosti delovnega mesta.

Katalog delovnih mest je v prilogi 5, ki je sestavni del tega pravilnika. Delovna mesta v katalogu so navedena po vrstnem redu v skladu z določbo 6. člena tega pravilnika.

12. člen

Poskusno delo za posamezna dela znaša:

- za dela od I. do IV. skupine zahtevnosti 2 meseca.**
- za dela V. skupine zahtevnosti 3 mesece.**
- za dela VI. in VII. skupine zahtevnosti 5 mesecev.**
- za dela VIII. in IX: skupine zahtevnosti 5 mesecev.**

13. člen

Vsi zaposleni v zavodu so zaradi narave svojega dela upravičeni do preventivnih zdravstvenih pregledov in so se dolžni na njih odzvati v skladu z veljavnimi predpisi in izjavo o varnosti.

Delavci so dolžni poleg pregledov iz prejšnjega odstavka opravljati tudi zdravstveno higienske preglede v skladu z veljavnimi predpisi.

14. člen

Na pregled iz prejšnjega člena tega pravilnika napoti izbranega kandidata oziroma delavca direktor ali druga pooblaščen oseba na pobudo kandidata.

15. člen

Delavci, ki opravljajo dela na delovnih mestih, v okviru katerih prihajajo v neposreden stik z živalmi in hrano, morajo imeti osnovno znanje o higieni živil in o osebni higieni in opravljen izpit za pridobitev osnovnega oziroma obnovitvenega znanja o higieni živil in o osebni higieni za osebe, ki imajo neposreden stik z živalmi ali hrano.

Opravljen izpit za pridobitev osnovnega oziroma obnovitvenega znanja o higieni živil in o osebni higieni za zaposlene na delovnih mestih, kjer je neposreden stik z živalmi ali hrano, mora imeti delavec ob nastopu dela.

16. člen

V zavodu morajo opraviti izpit iz prejšnjega člena delavci, razporejeni na delovna mesta:

- strokovni vodja**
- vodja veterinarske službe**
- veterinar**
- veterinarski tehnik**
- vodja oskrbnikov**
- vodja skupine oskrbnikov**
- oskrbnik**
- vodja kuhinje**
- delavec v kuhinji**
- vodja oskrbniško-vzdrževalne službe**
- vodja vzdrževalno čistilne službe**
- vzdrževalec**

17. člen

Delavci morajo biti ob sklenitvi in razporeditvi na delovno mesto usposobljeni za varno opravljanje dela v skladu z veljavnimi predpisi.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Zoološkem vrtu Ljubljana, sprejet v aprilu 1988, brez številke.

19. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Živalski vrt začne veljati, ko ga sprejme svet zavoda in da nanj soglasje ustanovitelj Mestna občina Ljubljana in sicer z dnem objave na oglasnih deskah.

Sprejeto na 5. redni seji sveta
javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana
dne 04. 12. 2003.

Predsednik sveta javnega zavoda
Živalski vrt Ljubljana
Vasja Butina:

Soglasje ustanovitelja dano dne:

V Ljubljani, dne 10. 09. 2003
Številka PNOSDM 01/03