

Na podlagi tretjega odstavka 7. člena Statuta Bolnišnice Golnik — Kliničnega oddelka za pljučne bolezni in alergijo z dne 5. 2. 2009 v zvezi s Sklepom o preoblikovanju Bolnišnice Golnik – Kliničnega oddelka za pljučne bolezni in alergijo v Univerzitetno kliniko za pljučne bolezni in alergijo Golnik z dne 12.10.2010, 22.11.2016 in 7.1.2020 je Svet zavoda Univerzitetne klinike za pljučne bolezni in alergijo Golnik na 28. seji dne 12.7.2021 sprejel naslednji

## PRAVILNIK O ORGANIZACIJI KLINIKE GOLNIK

### 1. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta pravilnik ureja notranjo organizacijo Univerzitetne Klinike za pljučne bolezni in alergijo Golnik (v nadaljevanju zavod), s katero so določene notranje organizacijske enote, njihova delovna področja oziroma naloge in način vodenja notranje organizacijskih enot.

#### 2. člen

V tem pravilniku navedena delovna mesta, nazivi ali poimenovanja, zapisana v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralna za vse delavke in delavce, zaposlene v zavodu.

### 2. NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE IN NJIHOVA DELOVNA PODROČJA OZIROMA NALOGE

#### 2.1. NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE

#### 3. člen

V zavodu se za izvajanje osnovne (strokovne), raziskovalne in servisne dejavnosti oblikujejo notranje organizacijske enote, ki predstavljajo skupek določenih področij, finančnih in kadrovskih virov, ki so potrebni za izvajanje dejavnosti zavoda in posameznih notranje organizacijskih enot.

#### 4. člen

Osnovna (strokovna) dejavnost se v zavodu opravlja v naslednjih notranje organizacijskih enotah:

#### I. Bolniški oddelki in njihove notranje organizacijske enote:

- a. Oddelek 100  
Služba zdravstvene nege oddelka 100
- b. Oddelek 300  
Služba zdravstvene nege alergološkega dela oddelka 300  
Služba zdravstvene nege pulmološkega dela oddelka 300
- c. Oddelek za interventno pulmologijo  
Služba zdravstvene nege oddelka za interventno pulmologijo
- d. Oddelek 600 za neinvazivno ventilacijo  
Služba zdravstvene nege oddelka 600 za neinvazivno ventilacijo
- e. Oddelek 700  
Služba zdravstvene nege oddelka 700  
Služba zdravstvene nege tuberkuloznega dela oddelka 700
- f. Oddelek za intenzivno nego in terapijo  
Služba zdravstvene nege oddelka za intenzivno nego in terapijo  
Služba kirurške zdravstvene nege

- g. Negovalni oddelek  
Služba zdravstvene nege negovalnega oddelka
- h. Izolacijski oddelek  
Služba zdravstvene nege izolacijskega oddelka\*
- i. Oddelek za internistično onkologijo  
Služba zdravstvene nege oddelka za internistično onkologijo
- j. Oddelek za respiratorno fizioterapijo in rehabilitacijo  
Enota za fizioterapijo

*\*Izolacijski oddelek se aktivira v primeru pojava epidemije nalezljive bolezni, skladno s sprejetim pandemskim načrtom Klinike.*

*Kadre za delovanje Klinika zagotovi z ustrežno reorganizacijo procesov dela v bolnišnici ali/in z dodatnim zaposlovanjem, po potrebi se lahko za čas delovanja tega oddelka delno ali v celoti ukine delovanje enega ali več bolnišničnih oddelkov.«*

## **II. Oddelki za klinično diagnostiko in njihove notranje organizacijske enote:**

- a. Oddelek za respiratorno funkcijsko diagnostiko  
Enota za provokacijska in obremenilna testiranja
- b. Oddelek za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko  
Služba zdravstvene nege oddelka za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistične, diabetološke in antikoagulacijske ambulante\*
- c. Oddelek za radiologijo in interventno radiologijo  
Služba radioloških inženirjev
- d. Oddelek za endoskopijo dihal in prebavil  
Služba zdravstvene nege oddelka za endoskopijo dihal in prebavil
- e. Oddelek za motnje dihanja med spanjem

## **III. Oddelki za laboratorijsko diagnostiko in njihove notranje organizacijske enote:**

- a. Laboratorij za mikobakterije
- b. Laboratorij za respiratorno mikrobiologijo
- c. Enota za nespecifično mikrobiologijo
- d. Laboratorij za klinično biokemijo in hematologijo
- e. Laboratorij za citologijo in patologijo  
Enota za citologijo  
Enota za patologijo
- f. Laboratorij za klinično imunologijo in genetiko  
Enota za imunologijo

## **IV. Ambulantna poliklinična služba in njene notranje organizacijske enote:**

- a. Pnevmoška alergološka ambulanta (Ljubljana in Golnik)  
Služba zdravstvene nege pnevmološke alergološke ambulante
- b. Internistična in diabetološka ambulanta (Kranj in Golnik)  
Služba zdravstvene nege oddelka za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistične, diabetološke in antikoagulacijske ambulante\*
- c. Urgentna ambulanta  
Služba zdravstvene nege urgentne ambulante
- d. Antikoagulacijska ambulanta (Kranj in Golnik)  
Služba zdravstvene nege oddelka za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistične, diabetološke in antikoagulacijske ambulante\*

*\*skupna Služba zdravstvene nege oddelka za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistične, diabetološke in antikoagulacijske ambulante*

**V. Služba zdravstvene nege, oskrbe in naročanje ter njene notranje organizacijske enote:**

Služba zdravstvene nege, oskrbe in naročanje se opravlja v okviru:

1. Služb zdravstvene nege po oddelkih in ambulantah, ki se opravlja znotraj posameznih bolniških oddelkov in oddelkov za klinično diagnostiko in ambulantno poliklinične službe, razen za Oddelek za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistično in diabetološko ambulanto (Kranj in Golnik) ter antikoagulacijsko ambulanto (Kranj in Golnik) se oblikuje skupna služba zdravstvene nege: Služba zdravstvene nege oddelka za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko, internistične, diabetološke in antikoagulacijske ambulante ter
2. Služba oskrbe, ki se opravlja v naslednjih notranje organizacijskih enotah:
  1. Služba sterilizacije s higienikom
  2. Socialna služba
  3. Kurirska služba
  4. Čistilna služba
3. Služba za naročanje

**VI. Republiški register za tuberkulozo in ostali registri.**

5. člen

Raziskovalna dejavnost se v zavodu izvaja na Oddelku za raziskovalno delo.

6. člen

Servisna dejavnost se v zavodu opravlja v naslednjih notranje organizacijskih enotah:

- I. Lekarna
- II. Klinično psihološka služba
- III. Tajništvo direktorja
- IV. Knjižnica
- V. Tehnična služba  
Enota vzdrževanja
- VI. Služba za medicinsko in poslovno informatiko
- VII. Služba zdravstvene administracije in arhiva  
Enota arhiva
- VIII. Služba nabave in javnih naročil
- IX. Finančno – računovodska služba  
Enota za plan in analize
- X. Služba za razvoj ljudi pri delu
- XI. Recepcija

7. člen

Posamezno delovno mesto je lahko sistemizirano tudi izven notranje organizacijske enote. V takšnem primeru je delavec neposredno odgovoren direktorju ali pomočniku direktorja.

**2.2. DELOVNA PODROČJA OZIROMA NALOGE POSAMEZNIH NOTRANJE ORGANIZACIJSKIH ENOT**

**2.2.1. Bolniški oddelki**

8. člen

Delovno področje Oddelka 100 je hospitalna obravnava bolnikov z intersticijskimi boleznimi pljuč ter ostalimi pljučnimi in internističnimi bolniki. Na oddelku se izvaja diagnostika in terapija, zdravstvena nega, po potrebi tudi storitve dnevne bolnišnice.

Delovno področje Oddelka 300 je izvajanje ambulantne ter hospitalne alergologije, terapije, diagnostike, zdravstvene nege in provokacijskega testiranja kot tudi akutne obravnave pulmoloških in internističnih bolnikov. Ožje specialistično področje je alergologija, težka astma, cistična fibroza, imunske pomanjkljivosti ter obravnava bolnikov s kronično urtikarijo. Bolniki z alergološkimi obolenji so vključeni v diagnostiko z izvajanjem kožnih testov, provokacij in zdravstveno vzgojo. Na področju pulmologije se zdravstvena nega vključuje v aplikacijo bioloških zdravil in izvaja zdravstveno vzgojno delo.

Delovno področje Oddelka za interventno pulmologijo je specializirano za diagnostiko pljučnih infiltratov ter za zdravstveno nego bolnikov po invazivnih posegih.. Poleg tega obravnava tudi akutne pulmološke in internistične bolnike. V sklopu oddelka deluje tudi dnevna bolnišnica, locirana na Oddelku za endoskopijo dihal in prebavil.

Delovno področje Oddelka 600 za neinvazivno ventilacijo je zdravstvena obravnava bolnikov z dihalno odpovedjo v akutni ali kronični fazi, s hipoventilacijo in motnjami dihanja v spanju ter tudi drugi akutni pulmološki in internistični bolniki.

Delovno področje Oddelka 700 zajema zdravljenje in zdravstveno nego tuberkuloze na zaprtem delu oddelka in obravnavo akutnih pulmoloških in internističnih bolnikov na drugem delu oddelka, ki se profilira v ožjo specializacijo obravnave hospitalnih kardioloških bolnikov s pridruženimi pljučnimi boleznimi. Oddelek izvaja nacionalni program za tuberkulozo ter skrbi za organizacijo dela Republiškega registra za tuberkulozo in ostalih registrov, v sklopu česar se oblikuje tudi multidisciplinarni tim za obravnavo tuberkuloze, ki vključuje laboratorij, epidemiologijo, delo na terenu in delo na oddelku s hospitaliziranimi bolniki. Delovno področje Oddelka za intenzivno nego in terapijo vključuje zdravstveno oskrbo pacientov, ki potrebujejo skrben nadzor življenjskih funkcij in učinkovito zdravljenje ter ukrepanje s pomočjo sodobne tehnologije. Obsega internistično in kirurško področje.

Delovno področje Negovalnega oddelka vključuje obravnavo paliativnih in negovalnih bolnikov.

Delovno področje Izolacijskega oddelka je namenjeno zdravljenju in zdravstveni negi bolnikov z nalezljivimi boleznimi.

Delovno področje Oddelka za internistično onkologijo je zdravljenje in zdravstvena nega bolnikov z rakom pljuč, prsnih organov, vključeval pa bo tudi obravnavo drugih pogostih rakov (npr. raka dojke in raka črevesja (slednja dva na sekundarnem nivoju)). Vključuje ambulantni del, dnevno bolnišnico in hospitalizirane bolnike z zapleti sistemskega zdravljenja.

Oddelek za respiratorno fizioterapijo in rehabilitacijo se vključuje v delo vseh oddelkov v zavodu in skrbi predvsem za respiratorno fizioterapijo, izvajanje rehabilitacije pljučnih bolnikov, tarčno fizioterapijo kirurških bolnikov in testiranja za oceno telesne zmogljivosti. Enota za fizioterapijo skrbi za respiratorno fizioterapijo hospitaliziranih bolnikov in izvaja lokomotorno fizioterapijo pri izbranih bolnikih, primernih za odpust v domačo oskrbo, ter obvladuje medicinske pripomočke svojega področja in manualne tehnike.

## **2.2.2. Oddelki za klinično diagnostiko**

### **9. člen**

Oddelek za respiratorno funkcijsko diagnostiko izvaja preiskave delovanja pljuč za hospitalizirane in ambulantne bolnike. Enota za provokacijska in obremenilna testiranja obravnava bolnike, ki potrebujejo predoperativno obravnavo, ki potrebujejo testiranje telesne zmogljivosti na kolesu, ali ki zahtevajo provokacijske teste za dokazovanje astme.

Oddelek za kardiovaskularno funkcijsko diagnostiko zagotavlja diagnostiko srčnih bolnikov in pljučnih bolnikov s pridruženimi srčnimi boleznimi. Oddelek skrbi za izvajanje in interpretiranje vseh kardioloških preiskav, ki se izvajajo v zavodu, pokriva tako diagnostiko ambulantnih kot hospitalnih

bolnikov. Vsi bolniki, ki so vodeni v diabetološki ambulanti, so vključeni tudi v zdravstveno-vzgojne programe. V antikoagulacijski ambulanti poteka vodenje antikoagulacijskega zdravljenja pri vseh najpomembnejših indikacijah, ki zahtevajo takšno zdravljenje, pri čemer so bolniki vključeni tudi v zdravstveno-vzgojno svetovanje.

Oddelek za radiologijo in interventno radiologijo izvaja slikovno diagnostiko - radiološke in ultrazvočne preiskave abdomna ter prsnega koša, izvaja invazivne posege, kot je aplikacija kontrasta za angiografije, CT in UZ vodene punkcije organov. Služba radioloških inženirjev izvaja vse radiološke preiskave v zavodu, skrbi za prenos in hranjenje radioloških slik, ter izvaja teleradiologijo. V okviru službe se izvaja tudi merjenje kostne gostote.

Oddelek za endoskopijo dihal in prebavil vključuje tako diagnostično kot interventno endoskopijo dihal, pri čemer se endoskopija prebavil izvaja za hospitalne bolnike, ki jo potrebujejo v času hospitalizacije, bolnike, ki to potrebujejo v sklopu multidisciplinarnе obravnave, npr. alergijskih bolezni, in v manjšem delu za ambulantne bolnike na napotnico. Oddelek izvaja tudi interventne bronhoskopske in torakoskopske posege.

Oddelek za motnje dihanja med spanjem izvaja preiskave motenj dihanja v spanju na domu ali v zavodu. Strokovno se tesno povezuje z Oddelkom 600 za neinvazivno ventilacijo, na katerem ravno tako lahko izvaja del svoje diagnostike.

### **2.2.3. Oddelki za laboratorijsko diagnostiko**

#### **10. člen**

Laboratorij za mikobakterije se ukvarja z diagnostiko okužb s tuberkuloznimi in netuberkuloznimi mikobakterijami in tesno sodeluje z multidisciplinarnim timom za nacionalno obravnavo bolnikov s tuberkulozo.

Laboratorij za respiratorno mikrobiologijo se ukvarja z diagnostiko okužb tako dihal kot drugih organov, skrbi tudi za preprečevanje bolnišničnih okužb. Enota za nespecifično mikrobiologijo skrbi predvsem za procesiranje vzorcev zunanjih naročnikov in rutinsko delo pri obravnavi prispelih kužnin.

Laboratorij za klinično biokemijo in hematologijo vključuje biokemično in hematološko diagnostiko, zagotavlja 24-urno pokritje delovanja zavoda v sklopu biokemičnih in hematoloških preiskav in izvaja tudi storitve za zunanje naročnike.

Laboratorij za citologijo in patologijo izvaja tako diagnostiko bolezni dihal kot tudi drugih organov na citološkem in histološkem nivoju, vključno z molekularnimi in genetskimi metodami. Laboratorij izvaja citološke, histološke, molekularno patološke in avtopsijske preiskave za bolnike zavoda in druge zunanje naročnike, pri čemer je dejavnost usmerjena predvsem v področje bolezni pljuč, plevre in mediastinuma (tudi za področje regije oziroma države). Ta laboratorij izvaja tudi diagnostiko alergijskih bolezni, bolezni ščitnice, gastrointestinalnega trakta in drugih organov. Enota za citologijo izvaja procesiranje citoloških vzorcev in molekularno diagnostiko, Enota za patologijo pa izvaja procesiranje histoloških in avtopsijskih vzorcev.

Laboratorij za klinično imunologijo in genetiko poleg redne diagnostike imunskih in dednih bolezni izvaja tudi del mikrobiološke serološke diagnostike. Enota za imunologijo je specializirana za izvajanje imunoseroloških preiskav in uvedbo ter validacijo novih imunocitoloških metod vključno z uporabo celičnih označevalcev.

### **2.2.4. Ambulantna poliklinična služba**

#### **11. člen**

Pnevmološka alergološka ambulanta v Ljubljani in na Golniku izvaja ambulantno diagnostiko in terapijo alergijskih in pljučnih bolezni.

internistična in diabetološka ambulanta v Kranju in na Golniku na sekundarnem nivoju izvaja storitve diagnostike in zdravljenja sladkorne bolezni vključno z internističnimi zapleti.

Urgentna ambulanta zagotavlja 24-urno diagnostiko in obravnavo akutnih bolnikov, napoteni kot nujni pregled v bolnišnico, akutno zdravljenje, triažo in sprejem bolnikov na oddelke.

Antikoagulacijska ambulanta v Kranju in na Golniku je usmerjena predvsem v spremljanje in zdravljenje bolnikov z novimi antikoagulansi. Izvaja zdravljenje potrombotičnih stanj in preprečevanje tromboze in embolije.

#### **2.2.5. Služba zdravstvene nege, oskrbe in naročanje**

##### 12. člen

Služba zdravstvene nege in oskrbe je organizirana procesno, aktivnosti tečejo na bolniških oddelkih, oddelkih za klinično diagnostiko in ambulantah ambulantno poliklinične službe. Velikega pomena je zdravstvena vzgoja, ki poteka individualno ali v skupinah, in je dobro podprta z različnimi gradivi, ki pripomorejo k lažjemu zdravljenju in razumevanju bolezni.

Služba sterilizacije s higienikom zagotavlja oskrbo bolniških oddelkov in enot s čistim in sterilnim materialom, aktivno sodeluje na področju preprečevanja in obvladovanja okužb, povezanih z zdravstvom, in pri zmanjševanju komplikacij pri najbolj tveganih — operativnih posegih ter nudi podporo izvajalcem zdravstvene nege in oskrbe z vidika zagotavljanja varnosti in kakovosti. Z vodenjem dokumentacije, zagotavljanjem sledenja in spremljanjem kakovosti izvedenih postopkov pa zagotavlja zahtevano kakovost in varnost tako z vidika uporabnosti kot varnosti izdanega materiala oziroma pripomočka. Predstavlja tudi vezni člen med Komisijo za obvladovanje in preprečevanje bolnišničnih okužb Klinike Golnik ter bolniškimi oddelki in drugimi enotami v skrbi za ustrezno okolje in postopke, ki preprečujejo nastanek bolnišnične okužbe.

Socialna služba pokriva področje reševanja socialne problematike bolnikov. Vključuje preverjanje socialnih razmer bolnika z namenom omogočiti bolniku in njegovim svojcem dostop do informacij in pomoč pri reševanju aktualnih socialnih stisk bolnika in predvsem pri varnem odpustu v domače okolje. Pri svojem delu se socialna služba povezuje z zdravstvenim timom, bolnikom in njegovimi bližnjimi in ustreznimi zunanji službami.

Kurirska služba skrbi predvsem za transport bioloških materialov, napotnic, izvidov in ostale dokumentacije po zavodu, kot tudi za raznašanje in sortiranje notranje in zunanje pošte. Prav tako izvaja Transporte bolnikov na diagnostične preiskave, na izobraževalne šole in pomaga ob premestitvah bolnikov med bolniškimi oddelki.

Čistilna služba skrbi za redno dnevno čiščenje bolniških sob, stranskih prostorov, ambulant, laboratorijev, prostorov za osebje in ostalih nastanitvenih prostorov v sklopu zavoda. Prav tako opravlja tudi redna in generalna čiščenja bolniških postelj in nočnih omaric ter izvaja čiščenja in dezinfekcije sob z izolacijskimi ukrepi; izvaja tudi čiščenja po vseh adaptacijah. Skupaj s kurirsko službo skrbi tudi za oskrbo s perilom po bolniških oddelkih.

Služba za naročanje preko storitev eNaročanje skrbi za elektronsko napotitev in naročanje pacientov na zdravstvene storitve. Postopek eNaročanja poteka na podlagi izdane elektronske napotnice, ki jo izda zdravnik napotovalec.

#### **2.2.6. Republiški register za tuberkulozo in ostali registri**

##### 13. člen

Republiškega registra za tuberkulozo in ostalih registrov skrbi za vodenje nacionalnega registra za tuberkulozo in se vključuje v delo multidisciplinarnega tima za obvladovanje tuberkuloze, sodeluje pri oblikovanju in vodenju ostalih registrov v sklopu terciarne dejavnosti zavoda; skrbi za oblikovanje in

prenovno registrov, statistiko in pripravo poročil ter kontakte z zdravstvenimi delavci v sklopu pridobivanja podatkov o bolnikih; izvaja poizvedbe po bazah podatkov za namen statističnega prikaza.

### **2.2.7. Oddelek za raziskovalno delo**

#### 14. člen

Oddelek za raziskovalno delo skrbi za celovito izvedbo raziskav zunanjih naročnikov v sodelovanju z zdravniki raziskovalci zavoda (od prvega povpraševanja za sodelovanje v raziskavi do končnega poročila o izvedeni raziskavi), vodenje dokumentacije akademskih projektov ter pripravo in izvedbo projektov EU in ARRS ter pripravo gradiv za Raziskovalni svet, obvladovanje študijske dokumentacije, delo in naročanje bolnikov na preglede v sklopu raziskav in sodelovanje z nadzornimi agencijami.

### **2.2.8. Servisna dejavnost**

#### 15. člen

Lekarna izvaja naročanje, prejem, izdajo in dostavo zdravil, medicinsko potrošnega materiala, laboratorijskega materiala in diagnostičnih sredstev; sodeluje tudi pri pripravi in izvedbi javnih naročil naštetega. V lekarni se izvaja priprava zdravil za zdravljenje raka (citostatiki in ostala zdravila), zdravil za testiranje preobčutljivosti in magistralnih zdravil po naročilu. Lekarna sodeluje pri hranjenju, pripravi in izdaji zdravil v sklopu kliničnih študij. Izvaja dejavnost s področja klinične farmacije: redno delo na oddelkih, farmakoterapijski pregled, usklajevanje zdravljenja z zdravili, ostale konzultacije. V Lekarni Dietetik izvaja zdravstveno dejavnost na področju dietetike in oskrbe z zdravo hrano.

Klinično psihološka služba v Kliniki Golnik izvaja hospitalno in ambulantno klinično psihološko obravnavo vseh bolnikov in njihovih bližnjih, pri katerih zdravstveno osebje prepozna potrebo po tej obravnavi. Klinično psihološko delo zajema klinično psihološko ocenjevanje in psihoterapijo, ki večinoma poteka individualno z bolniki ali njihovimi svojci, zajema pa tudi skupinsko delo z nekaterimi bolniki. Obravnava bolnikovih bližnjih najpogosteje poteka v sklopu obravnave bolnikov z napredujočimi neozdravljivimi boleznimi, npr. v okviru onkološke obravnave ali paliativne oskrbe ter kasneje v procesu žalovanja po izgubi bližnjega.

Tajništvo direktorja koordinira pošto, dopise in vso korespondenco, urnike in sestanke direktorja, skrbi za postopke ob prvem prihodu na delo v zavod za gostujoče študente in specializante v sodelovanju s koordinatorjem za pedagoško dejavnost, po navodilu direktorja ureja razporede strokovnih sestankov, skrbi za urnik razpoložljivosti predavalnic. Sodeluje pri sprejemanju in obravnavi pritožb bolnikov in svojcev. V Tajništvu direktorja na delovnem področju kakovosti in varnosti izvaja naloge pooblaščenec za kakovost in varnost, na pravnem področju pa pravnik.

Knjižnica tako v papirni kot elektronski obliki skrbi za strokovno literaturo in z ažurnim urejanjem publikacij v podatkovnih bazah (COBISS) skrbi za ustrezno objavo publiciranosti ter izvaja tudi bibliotечni del priprave letnih poročil in pregled publicistike za namen raziskovalnega dela.

Delovno področje Tehnične službe je priprava in vodenje investicij, skrb za službena vozila, mobilne telefonske aparate, kontrolo pristopa in nadzornih sistemov itd.. Enota vzdrževanja pokriva področje vzdrževanja naprav, objektov in okolice.

Delovno področje Oddelka za medicinsko in poslovno informatiko je skrb za pravilno delovanje in vzdrževanje informacijskih sistemov in IT opreme, načrtovanje ter svetovanje pri nabavi novih informacijskih sistemov in IT opreme, postavljanje standardov in postopkov za razvoj, uporabo in varovanje informacijskih sistemov, IT opreme in storitev, sodelovanje pri razvoju specifične programske opreme za potrebe bolnišnice, zagotavljanje pomoči uporabnikom pri uvajanju novih informacijskih sistemov in IT opreme, sodelovanje pri zagotavljanju in nadzoru dostopa do podatkovnih zbirk, sodelovanje pri zagotavljanju sistema varovanja informacij, priprava statistik, poizvedb in analize podatkov in sodelovanje

pri IT podpori poslovnih procesov (poslovna analitika).

Oddelek zdravstvene administracije in zdravstvenega arhiva na področju zdravstvene administracije obsega vpisovanje pacientov v Birpis, pripravo nove in združevanje stare pacientove dokumentacije, vnašanje napotnic, po vnosu napotnic v čakalno knjigo tudi kronološko hrambo napotnic. Na oddelku obsega pisanje anamnez novo sprejetih pacientov, skrb za pacientovo dokumentacijo in pisanje odpustnic. Na področju zdravstvenega arhiva skrbi za hrambo zdravstvene in ostale dokumentacije.

Delovno področje Oddelka nabave in javnih naročil je izvajanje postopkov oddaje javnih naročil v skladu s predpisi, vodenje predrevizijskih postopkov v skladu s predpisi, skladiščno poslovanje in spremljanje realizacije načrta nabav.

Delovno področje Finančno-računovodske službe je priprava obdobjih in letnih poročil, priprava finančnih načrtov in spremljanje njihovega izvajanja, priprava podatkov za načrtovanje, analize in poročila, evidentiranje poslovnih dogodkov, vodenje poslovnih knjig, usklajevanje terjatev in obveznosti, vodenje stroškovnega računovodstva in izdelava stroškovnih analiz, spremljanje učinkovitosti poslovanja z zbiranjem in analiziranjem rezultatov poslovanja, ugotavljanje in prikazovanje rezultatov po posameznih projektih, izvajanje plačilnega prometa in blagajniškega poslovanja, obračunavanje plač in drugih prejemkov, priprava računovodskih poročil, priprava drugih analiz in poročil ter informiranje vodstva, strokovnih in podpornih služb oziroma strokovna podpora drugim oddelkom in enotam, priprava in vlaganje izvršilnih predlogov zoper neplačnike.

Delovno področje Enote za plan in analize je izdelava analiz in poročil, sodelovanje pri pripravi pogodb o izvajanju programa zdravstvenih storitev, sodelovanje pri pripravi obdobjih in letnih poročil ter finančnih načrtov, spremljanje nacionalnih razpisov, spremljanje poračunov zdravstvenih storitev, interni nadzor nad pravilnostjo obračunov SPP, sodelovanje pri nadzorih ZZZS, oblikovanje in izdelava kalkulacij, izdelava razdelilnika za razporejanje programa ZZZS po organizacijskih enotah, sodelovanje pri pripravi projektov novih storitev in/ali posodobitvah obstoječih za ZZZS, sodelovanje pri pripravi obdobjih rezultatov poslovanja po organizacijskih enotah, pripravljane navodil za interne in eksterne obračune zdravstvenih storitev, spremljanje izvajanja pogodb za zunanje naročnike zdravstvenih storitev, sodelovanje pri pripravi pogodb za zunanje naročnike zdravstvenih storitev, sodelovanje pri pripravi predlogov za Zdravstveni svet in Splošni dogovor, priprava in usklajevanje cenika zdravstvenih storitev.

Delovno področje Službe za razvoj ljudi pri delu je vodenje kadrovskih postopkov (razpis, izbira, zaposlovanje, premestitve, napredovanja itd.), predlaganje kadrovskih ukrepov, izdelava analiz, poročil in načrtov kadrovanja, načrtovanje in organiziranje izobraževanja, skrb za varstvo in zdravje pri delu, priprava posamičnih aktov delovnopравnih in organizacijskih kadrovskih zadev, vodenje kadrovske evidence in pripravljane strokovnih podlag za odločanje iz kadrovskega področja.

Recepcija opravlja celovito telefonsko komunikacijo in pomoč pacientom in svojcem v sprejemni avli.

### **3. VODENJE NOTRANJE ORGANIZACIJSKIH ENOT**

#### **16. člen**

Pomočniki direktorja zavoda so:

- pomočnik direktorja za področje zdravstvene nege;
- pomočnik direktorja za upravno in poslovno področje;
- pomočnik direktorja za področje razvoja ljudi pri delu;
- pomočnik direktorja za strokovno področje.



Pomočniki so neposredno odgovorni direktorju zavoda. Pogoji za zasedbo delovnega mesta ter opis del in nalog izhaja iz pravilnika, ki ureja sistemizacijo delovnih mest v zavodu.

#### 17. člen

Bolniške oddelke, oddelke za klinično diagnostiko, oddelke za laboratorijsko diagnostiko in ambulantno ambulantno poliklinične službe vodijo vodje oddelkov.

Vodja oddelka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če predstojnik ni uvrščen na vodstveno delovno mesto se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

#### 18. člen

Notranje organizacijske enote, ki so znotraj posameznih bolniških oddelkov, oddelkov za klinično diagnostiko in oddelkov za laboratorijsko diagnostiko (razen služb zdravstvene nege) vodijo vodje, ki so neposredno odgovorni direktorju iz prvega odstavka prejšnjega člena tega pravilnika.

Vodja iz prejšnjega odstavka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če vodja ni uvrščen na vodstveno delovno mesto, se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

#### 19. člen

Službe zdravstvene nege znotraj bolniških oddelkov, oddelkov za klinično diagnostiko in ambulantnih polikliničnih služb vodijo vodje, ki so strokovno odgovorne pomočniku direktorja za področje zdravstvene nege.

Vodja iz prejšnjega odstavka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če vodja ni uvrščen na vodstveno delovno mesto, se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

Službe oskrbe (tj. Služba sterilizacije s higienikom, Socialna služba, Kurirska služba, Čistilna služba in Služba za naročanje) vodijo vodje, ki so neposredno odgovorni pomočniku direktorja za področje zdravstvene nege in se tudi za njih smiselno uporablja prejšnji odstavek.

#### 20. člen

Republiški register za tuberkulozo in ostale registre vodi vodja, ki je neposredno odgovoren direktorju zavoda.

Vodja iz prejšnjega odstavka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če vodja ni uvrščen na vodstveno delovno mesto, se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

#### 21. člen

Oddelek za raziskovalno delo vodi vodja, ki je neposredno odgovoren direktorju zavoda.

Vodja iz prejšnjega odstavka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če vodja ni uvrščen na vodstveno delovno mesto, se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

## 22. člen

Notranje organizacijske enote servisne dejavnosti vodijo vodje, ki neposredno odgovarjajo pomočniku direktorja za upravno in poslovno področje, razen vodja Lekarne, vodja Službe za razvoj ljudi pri delu in Klinično psihološka služba neposredno odgovarjajo direktorju zavoda.

Vodja iz prejšnjega odstavka je uvrščen na delovno mesto po veljavnem katalogu delovnih mest, ki je priloga pravilnika o sistemizaciji delovnih mest. Če vodja ni uvrščen na vodstveno delovno mesto, se mu skladno z veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, določi položajni dodatek.

Ne glede na prvi odstavek tega člena notranje organizacijsko enoto znotraj Tehnične službe (tj. Enota vzdrževanja) vodi vodja, ki je neposredno odgovoren vodji Tehnične službe, notranje organizacijsko enoto znotraj Finančno računovodske službe (tj. Enota za plan in analize) vodi vodja, ki je neposredno odgovoren vodji Finančno računovodske službe, in notranje organizacijsko enoto (tj. Enota arhiva), ki je neposredno odgovoren pomočniku direktorja za upravno in poslovno področje, se smiselno uporablja prejšnji odstavek.

## 4. KONČNE DOLOČBE

### 23. člen

Ta pravilnik sprejme Svet zavoda po predhodni pridobitvi mnenja reprezentativnih sindikatov, ki delujejo v zavodu.

### 24. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o organizaciji Klinike Golnik z dne 3.11.2017.

Ta Pravilnik začne veljati, ko ga podpiše predsednik Sveta zavoda in se objavi na intranetni strani ter oglasnih deskah zavoda.

Na podlagi tega pravilnika se uskladi notranja organizacija in sistemizacija zavoda v 3 mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

Številka: SOP 801-076:1

Datum: **12-07-2021**



Predsednik Sveta zavoda  
Miha Zalokar, univ. dipl. prof. fizike