

Na podlagi Aneksa h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v RS (Uradni list RS, št. 46/17) je svet Pionirskega doma – Centra za kulturo mladih na 7. seji dne 6. 5. 2022 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE  
PRAVILNIKA  
O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST  
V PIONIRSKEM DOMU – CENTRU ZA KULTURO MLADIH**

**1. člen**

Svet zavoda je na 7. redni seji zavoda dne 6. 5. 2022 sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Pionirskem domu – Centru za kulturo mladih, in sicer se spremeni delovno mesto Poslovni sekretar VI (J026004) v Samostojni strokovni delavec VII/1 (J017100).

Na podlagi tega se spremeni 16. člen Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Pionirskem domu – Centru za kulturo mladih, tako, da se glasi:

»16. člen

Zavod ima sistemizirana delovna mesta iz plačnih skupin B, G in J.

**Delovna mesta iz plačne skupine B1 so:**

Ime delovnega mesta (DM)	Šifra DM	Število DM	Tarifni razred	Plačna skupina	Plačna pod-skupina	Plačni razred
Direktor	B017845	1	VII/2	B	B1	50
Pomočnik direktorja	B017892	2	VII/2	B	B1	45

**Delovna mesta skupine G2**

Ime delovnega mesta (DM)	Šifra DM	Število DM	Tarifni razred	Plačna skupina	Plačna pod-skupina	Plačni razred Min.	Plačni razred Max.
Vodja službe	G027911	4	VII/2	G	G2	38	48
Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	G027030	17	VII/2	G	G2	32	42
Samostojni strokovni sodelavec	G026018	1	VI	G	G2	26	36
Oblikovalec zvoka/videa	G026015	2	VI	G	G2	25	35
Mojster luči	G026011	2	VI	G	G2	26	36
Tehnični koordinator	G025035	4	V	G	G2	22	32
Vodja projektov	G027910	1	VII/2	G	G2	34	44
Koordinator in organizator kulturnih programov	G027009	1	VII/2	G	G2	34	44

### Delovna mesta skupine J

Ime delovnega mesta (DM)	Šifra DM	Število DM	Tarifni razred	Plačna skupina	Plačna pod-skupina	Plačni razred Min.	Plačni razred Max.
Računovodja VII/1	J017090	1	VII/1	J	J1	30	40
Knjigovodja V	J015013	1	V	J	J1	20	30
Samostojni strokovni delavec VII/1	J017100	1	VII/1	J	J2	30	40
Finančnik VII/1	J017016	1	VII/1	J	J1	30	40
Vodja oddelka VII/1	J017921	1	VII/1	J	J1	31	41
Vodja trženja VII/2	J017940	1	VII/2	J	J1	34	44
Vratar III	J033027	2	III	J	J3	13	23
Čistilka II	J032001	5	II	J	J3	11	21

### 2. člen

Te spremembe in dopolnitve pričnejo veljati naslednji dan po sprejemu na seji Sveta zavoda.

Štev.: 668/22  
Datum: 6. 5. 2022

Direktorica:  
Barbara Murn Vrvišar



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Barbara Murn Vrvišar".

Priloga:

- priloga 1: opis delovnega mesta za Samostojnega strokovnega delavca VII/1
- priloga 2: organigram

## PRILOGA 1:

01.	Zaporedna številka in ŠIFRA DM	12 J017100
02.	NAZIV DELOVNEGA MESTA:	<b>SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VIII/1</b>
03.	NAZIV ORGANIZACIJSKE ENOTE:	Uprava
04.	DELO S POLNIM ALI KRAJŠIM DELOVNIM ČASOM/ redno ali pogodbeno delo	Polni ali krajši delovni čas Lahko pogodbeno
05.	OPIS DEL IN NALOG	<p>Dela na tem delovnem mestu so predvsem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opravljanje vseh vrst administrativnih del po nalogu direktorja, pomočnika direktorja in vodij oddelkov,</li> <li>- sprejemanje razdeljevanje pošte,</li> <li>- izpolnjevanje naročilnic, potnih nalogov in ostalih dokumentov,</li> <li>- vodenje korespondence za oddelke ter skrb za pravočasno odpravo,</li> <li>- sprejemanje strank in opravlja reprezentančne naloge,</li> <li>- sprejemanje telefonskih pozivov, sporočil, posredovanje zvez,</li> <li>- razporejanje kurirskih in razmnoževalnih del,</li> <li>- urejanje in shranjevanje splošnega arhiva in arhiva direktorja,</li> <li>- skrb za uradne dokumente, žige in pisemski material skladno z zakonodajo,</li> <li>- vodenje različnih adresarjev,</li> <li>- dajanje informacij strankam in občanom ter sprejemanje naročil in rezervacij,</li> <li>- kontrola računov pri vodjih enot,</li> <li>- skrb za pravočasno plačilo prejetih računov in predračunov,</li> <li>- skrb za honorarje in njihovo plačilo,</li> <li>- skrb za dajanje informacij na spletno stran,</li> <li>- izdaja in vroča potrdila in listine delavcem zavoda in tečajnikom po predpisih, navodilih in zahtevah delovnega mesta,</li> <li>- izpolnjuje naročilnice ter potne naloge in jih predloži v podpis,</li> <li>- prepisuje in oblikuje dopise, vabila, splošne in posamične akte, poročila, račune in druge listine po predpisih in navodilih vodstva zavoda,</li> <li>- piše in razpošilja vabila ter gradiva za seje organov zavoda,</li> <li>- piše zapisnike na sejah Sveta in Strokovnega sveta zavoda, kolegijih, delovnih sestankih,</li> <li>- skrbi za izvedbo javnih naročil in evidenčnih javnih naročil,</li> <li>- naroča in izdaja pisarniško gradivo,</li> <li>- skrbi za napotitev na zdravniške preglede delavcev,</li> <li>- skrbi za sklepanje pogodb o zaposlitvi, pogodb o delu (podjemnih pogodb), avtorskih pogodb in drugih pogodb v skladu z naročilom vodstva zavoda,</li> <li>- sodeluje in se povezuje z zaposlenimi znotraj oddelka in med oddelki.</li> </ul> <p>Opravlja druga opravila s svojega delovnega področja, ki so potrebna za nemoteno delovanje zavoda, ter opravila po naročilu vodje in direktorja zavoda.</p> <p>V nujnih primerih delavec opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njegovih delovnih nalog.</p>
06.	Pogoji za delo:	VIII/1 – visoka strokovna izobrazba 3 leta 6 mesecev poskusnega dela

	<b>Vrsta in stopnja izobrazbe ter delovne izkušnje, poskusno delo in drugi posebni pogoji</b>	
07.	<b>Posebna in dopolnilna znanja:</b>	poznavanje dela na PC-ju, znanje slovenskega jezika, angleški jezik, MS programi
08.	<b>Odgovornost za delo:</b>	za pravilno in pravočasno podajanje informacij ter zakonitost pri delu;
09.	<b>Osnove za delo:</b>	programi in dejavnost zavoda, finančni pravilniki
10.	<b>Napori pri delu:</b>	delo s strankami in prisilna drža
11.	<b>Vplivi okolja:</b>	občasno neugodna mikroklima
12.	<b>Zdravstvene zahteve:</b>	splošna zdravstvena sposobnost
13.	<b>Varnost pri delu:</b>	brez posebnosti
14.	<b>DODATKI o delovnem mestu</b>	skladno z zakoni
	Plačna skupina	J
	Plačna podskupina	J2
	Plačni razred	30
	Napredovanje v plačni razred	40
	Število izvajalcev	1

PRILOGA 2 (Organigram)

