

Príloha č.2

Stupne náročnosti práce pre zamestnancov
ostatných útvarov (ÚR, ÚPT a ÚE)

Obsah:

1. Stupeň náročnosti práce	3
2. Stupeň náročnosti práce.....	4
3. Stupeň náročnosti práce.....	4
4. Stupeň náročnosti práce.....	5
5. Stupeň náročnosti práce.....	7
6. Stupeň náročnosti práce.....	7

ZAMESTNANCI ÚTVARU RIADITEĽA, ÚTVARU PREVÁDZKOVO – TECHNICKÉHO A ÚTVARU EKONOMICKÉHO

1. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: základné vzdelanie, stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad /ak je ustanovený osobitným predpisom/

Pracovné činnosti: remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce:

1/ vrátnik

- dozor v objektoch, zabezpečovanie ochrany proti krádežiam a prepadnutiam (bez použitia zbrane) alebo živelným pohromám;

2/ vodič

- motorového vozidla - vedenie a bežná údržba cestných motorových vozidiel určených na prepravu osôb s počtom do 6 miest na sedenie okrem miesta pre vodiča, alebo vozidiel s celkovou hmotnosťou do 12 000 kg;

3/ spojovateľ – informátor

- obsluha pobočkovej telefónnej ústredne, podávanie informácií návštevníkom nemocnice o umiestnení oddelení a ambulancií;

4/ robotník

- ručné čistenie komunikácií a plôch zmetaním, umývaním, zbieraním, zoškrabovaním a zhŕňaním nečistôt všetkého druhu alebo udržiavania priechodnosti odpadových kanálov;
- čistenie odpadových nádrží, obsluha čistiarne odpadových vôd;
- ručný presun hmôt, polotovarov a výrobkov s hmotnosťou nad 50 kg;
- pomocná práca pri obsluhu a údržbe energetických a vodohospodárskych zariadení;

5/ robotník

- jednoduchá práca v práci;
- príjem bielizne s kontrolou stavu, stupňa a charakteru zašpinenia a poškodenia s určením spôsobu prania a čistenia a jej značkovania, šitie, oprava a úprava pracovných odevov, šatstva alebo bielizne;
- žehlenie bielizne a pracovných odevov na viacvalcových žehliacich strojoch vrátane ručného dožehľovania a skladania;

6/ remeselník

- základná údržbárska, vodoinštalátorská, stolárska, lakovnícka, murárska a maliarska práca;

7/ elektrikár

- zisťovanie porúch a oprava rozvodov elektroinštalácie v objekte s prípadnou výmenou vodičov vrátane premerania;
- oprava a údržba elektrického alebo strojového zariadenia (napr. elektrickej inštalácie, osvetlenie nemocnice a pod.);
- kontrola, pravidelné preskúšavanie záložného zdroja a vedenie prevádzkového denníka;
- obsluha elektrických zariadení a úkony spojené s ich prevádzkou (zapínanie, vypínanie, regulovanie, odčítanie údajov a pod.);

8/ obslužný technik

- zabezpečovanie prevádzky kotolne na plyné palivo s polo automatizovaným a automatizovaným meraním alebo s reguláciou vrátane údržby a odstraňovania drobných porúch;
- obsluha výmenníkovej stanice s tepelným výkonom do 80 MW vrátane strojového príslušenstva (napr. obehové čerpadlo a pod);
- vykonávanie predpísaných denných odpočtov meračov a pravidelne ich zaznamenávať do prevádzkového denníka;
- hlásiť bezodkladne nadriadenému pracovníkovi okolnosti, ktoré podstatne sťažujú prevádzku a obsluhu kotolne (kotlov, čerpadiel, uzatváracích armatúr, signalizačného zariadenia a pod.);
- udržiavať obsluhované zariadenia kotolne a výmenníkových staníc v bezpečnom a riadnom stave vrátane zariadenia na úpravu vody a regulačnej stanice plynu;

Špecializovaná nemocnica sv. Svorada Zobor, n.o. Nitra	Kolektívna zmluva na rok 2014	ID: O004-02, Verzia: 1 Účinnosť od: 01.01.2014 Plánovaná revízia: 01/2015 Výtlačok: 1, Strana : 4/8
---	--------------------------------------	--

- sústavné udržiavať poriadok a čistotu obsluhovaných zariadení;
- zabezpečovanie prevádzky ČOV vrátane základnej údržby a odstraňovania drobných porúch na technologickom zariadení a kanalizačných prípojkách;

9/ referent

- doručovanie záznamov (písomností) a zásielok do nemocnice a na poštu;
- preberanie rôznych druhov dôchodkov hospitalizovaných pacientov na pošte a ich odovzdávanie hospitalizovaným pacientom;
- komplexné zabezpečovanie činnosti správy registratúry ;
- evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch, sprostredkúvanie, obehu spisov, dokladov ;
- usmerňovanie práce registratúr v útvaroch nemocnice;

Mzdové rozpätie: : **352,00 – 596,00 EUR**

2. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad /ak je ustanovený osobitným predpisom/ alebo úplné stredné odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad /ak je ustanovený osobitným predpisom/

Pracovné činnosti: s prevahou duševnej práce :

1/ referent

- organizovanie a koordinovanie prác jednotlivých zložiek a útvarov s programom štatutárneho orgánu alebo vedúceho zamestnanca na druhom stupni riadenia, kontrola plnenia úloh;
- organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca;
- zabezpečovanie zahraničných pracovných alebo služobných ciest;
- administrátor systému manažérstva kvality;
- pokladničná práca (vedenie pokladničnej knihy, vyhotovovanie príjmových a výdavkových dokladov vrátane výplaty v hotovosti);
- odborná práca pri vedení zdravotnej dokumentácie, vypracovanie povinných hlásení a štatistických výkonov;
- vybavovanie agendy spojenej s prijímaním a prepúšťaním pacientov;
- evidencia pohybu pacienta lôžkových oddelení;
- organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb podľa platných právnych predpisov a spolupráca na vypracúvaní častí súťažných podkladov,
- samostatný príjem, skladovanie, ošetrovanie a výdaj výrobkov a materiálov vrátane vedenia evidencie v príručných skladoch;
- zabezpečovanie činnosti v lekárskej knižnici;
- vykonávanie knižníckych prác s printovými, elektronickými a telekom. médiami;

výber a adjustácia knižničného fondu, požičovná služba;

- organizovanie a zabezpečovanie areálovej služby pri údržbe zelene, komunikácií a inžinierskych sietí;

Mzdové rozpätie: **422,40 – 823,00 EUR**

3. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad,

Špecializovaná nemocnica sv. Svorada Zobor, n.o. Nitra	Kolektívna zmluva na rok 2014	ID: O004-02, Verzia: 1 Účinnosť od: 01.01.2014 Plánovaná revízia: 01/2015 Výtlačok: 1, Strana : 5/8
--	--------------------------------------	--

ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti: s prevahou duševnej práce :

1/ odborný referent

- koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov s prevahou fyzickej práce;
- zabezpečovanie odborných prehliadok a skúšok zdravotníckej techniky, vyhradených tlakových, elektrických, plynových alebo zdvíhacích technických zariadení ;
- zabezpečovanie obstarávania tovarov, prác a služieb podľa platných právnych predpisov a spolupráca na vypracúvaní častí súťažných podkladov;
- zabezpečovanie agendy spojenej s bytovým hospodárstvom;
- komplexné zabezpečovanie pracovnoprávnych vzťahov a personálnej agendy;
- komplexné zabezpečovanie mzdovej agendy;
- koordinovanie systémov vzdelávania u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov;
- samostatné zabezpečovanie rozpočtovania alebo financovania;
- samostatné zabezpečovanie a spracúvanie návrhov cenových ponúk vrátane tvorby cien;
- zabezpečovanie správy hnutelného majetku a nehnuteľného majetku; a pomocných služieb
- komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend;
- samostatné spracovanie agendy zdravotných výkonov za poskytnutú zdravotnú starostlivosť a ich zúčtovanie ;
- zabezpečovanie , vykonávanie prác a metodické usmerňovanie v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancom po splnení odbornej spôsobilosti alebo v oblasti ochrany pred požiarom po splnení odbornej spôsobilosti;
- diagnostikovanie a následné odstránenie chýb počítačových systémov a sietí;
- údržba informačných systémov a a IT sietí a zabezpečovanie ich funkčnosti;
- obstarávanie náhradných dielov;
- sprostredkovanie sociálnej a právnej pomoci klientom nemocnice vrátane poskytovania zdravotno-sociálnych služieb;

Mzdové rozpätie: 492,80 – 1 262,00 EUR

4. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti: s prevahou duševnej práce vo verejnom záujme

1/ vedúci kontroly a interných auditov :

- prijímanie, evidovanie, prešetrovanie a vybavovanie podaných sťažností a sledovanie, plnenie opatrení na odstránenie nedostatkov pri opodstatnených sťažnostiach,
- zisťovanie skutočného stavu, posudzovanie súladu alebo rozporu s právnymi normami,
- prijímanie, evidovanie a vybavovanie petícií,
- prijímanie, evidovanie a vybavovanie žiadostí o poskytnutie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- podávanie informácií na poradách vedenia a gremiálnych poradách,
- vyhotovovanie záznamov z rokovaní vedenia ŠN,
- vykonávanie plánovaných a neplánovaných interných auditov podľa pridelených činností,

2/ vedúci oddelenia hardwaru a informatiky

- správa systémovej údržby databáz a databázových aplikácií,
- systémová a metodická činnosť pri vývoji a správe databáz,

Tento dokument je duševným vlastníctvom Špecializovanej nemocnice sv.Svorada Zobor, n. o. a nesmie byť poskytnutý tretej strane. Nie je dovolené túto smernicu kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jej jednotlivé časti, či už v tlačenej alebo elektronickej podobe.

- zabezpečovanie trvale prevádzkyschopnosť zariadení výpočtovej techniky a sietí,
- zabezpečovanie prevádzky, správy a servis počítačových sietí
- spracovanie technických podkladov na uzatváranie zmlúv na dodávku prác a služieb v oblasti IT,
- spracovanie podkladov na plánovanie finančných prostriedkov na nákup IT,
- technické pripojenie do siete Internet, udržiava jej funkčnosť,
- evidencia technickej dokumentácie a inštalačného SW,
- operatívna evidencia HW a SW informačnej techniky a príslušenstva v rámci technických zásahov, do technických listov,
- udržiavanie a úpravu WEB stránky podľa požiadaviek, prístupov a pripojení na WEB,
- plánovanie a kontrolu HW a SW,
- riadenie a kontrola práce podriadených zamestnancov,

3/ vedúci oddelenia nákupu a verejného obstarávania

- koncepčné a koordinačné zabezpečovanie súťažných podkladov s rozhodujúcim vplyvom na výsledok procesu verejného obstarávania po získaní odbornej spôsobilosti;

4/ vedúci oddelenia práce a miezd

- komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti ;
- koncepčná a koordinačná činnosť organizačných jednotiek organizácie, stanovenie zodpovednosti, právomoci a vzájomných vzťahov zamestnancov organizácie, tvorba a koordinovanie systémov vzdelávania zameraných na rozvoj ľudských zdrojov;
- komplexné zabezpečovanie personálnej politiky (napr. vykonávanie personálneho marketingu, výber, prijímanie a umiestňovanie zamestnancov);
- komplexné zabezpečovanie pracovnoprávných vzťahov, personálnej oblasti a odmeňovania zamestnancov;

5/ vedúci oddelenia účtovnej evidencie

- zodpovednosť za včasnosť a preukázateľnosť spracovávaní účtovníctva, účtovných uzávierok vrátane ročnej;
- správne vedenie evidencie nákladov a výnosov;
- zabezpečovanie zúčtovaných vzťahov vrátane zúčtovania so štátnym rozpočtom;
- zostavenie účtovných uzávierok a výkazov o hospodárení;
- aplikovanie platných právnych noriem do praxe na podmienky nemocnice;
- v súlade s poznatkami nových informačných technológií zabezpečovať aktuálnosť programového vybavenia a plnenia sprievodných pokynov dodávateľov programov k novým verziám;

6/ vedúci oddelenia pre styk so zdravotnými poisťovňami

- komplexné zabezpečovanie fakturácie zdravotných výkonov zdravotným poisťovňami, komerčným poisťovňami a Sociálnej poisťovni [kontrolovanie úplnosti zúčtovacích dokladov za poskytnutú zdravotnú starostlivosť vrátane skompletizovania príloh fakturácie výkonov (zostavy, diskety, osobitné požiadavky zdravotných poisťovní k predkladaniu prvotných účtovných dokladov)];
- vykonávanie finančnej kontroly spätne neuznaných výkonov zo zdravotných poisťovní v členení podľa druhov zdrav. starostlivosti s vyčíslením rozdielov; Vyhотовovanie príkazov k účtovnému usporiadaniu rozdielov vo fakturácii výkonov (storno fakturácie, dofakturácie);
- priebežné vybavovanie opätovných fakturácií opravených neuznaných výkonov zdravotnej starostlivosti podľa zdravotných poisťovní;
- vykonávanie rozpisu výkonov zdravotnej starostlivosti na jednotlivé nákladové strediská zdravotníckeho zariadenia.;

7/ vedúci prevádzky

- chod prevádzky (ČOV, kotolňa, práčovňa, údržba, autopark, telefónna ústredňa, areál),
- riadiacu a kontrolnú činnosť podriadených pracovníkov podľa prevádzkových potrieb
- zabezpečuje realizáciu požiadaviek na práce iných oddelení, pracovné výkony a spotrebu materiálu pracovníkov údržby, výkaz jász a spotreby, plán technickej kontroly vozidiel,

Špecializovaná nemocnica sv. Svorada Zobor, n.o. Nitra	Kolektívna zmluva na rok 2014	ID: O004-02, Verzia: 1 Účinnosť od: 01.01.2014 Plánovaná revízia: 01/2015 Výtlačok: 1, Strana : 7/8
--	--------------------------------------	--

- zabezpečuje údržbu a ochranu majetku v areáli ,
- spracováva plán údržby, investičné požiadavky,
- spolupráca pri údržbe, opravách strojov a technológií, pri výkone revízií,
- s bytovým referentom spolupracuje na opravách bytových a nebytových priestorov,

8/ samostatný odborný referent

- komplexné bilancovanie dodávok, nákupu a merania spotreby energií (elektrina, teplo, plyn) a vody, kontrola ich racionálneho využívania;

Mzdové rozpätie: 563,20 – 1 698,00 EUR

5. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti: s prevahou duševnej práce :

1/ vedúci útvaru riaditeľa

- zastupovanie riaditeľa počas jeho neprítomnosti ;
- organizovanie práce na útvare riaditeľa nemocnice;
- zabezpečovanie podkladov na zasadnutie správnej a dozornej rady;
- analytická a syntetická činnosť v oblasti ekonomiky, ekonomizácie činnosti a personálno-mzdových činností, potrebných na zabezpečenie vykonávania predmetu činnosti nemocnice;
- organizácie práce na ekonomickom útvare počas neprítomnosti námestníka ekonomického útvaru ;

2/ právnik

- vybavovanie právnej agendy nemocnice z oblasti obchodného, pracovného, správneho a občianskeho práva;
- zastupovanie zamestnávateľa pri právnych rokovaniach a súdnych sporoch;
- vypracovávanie analýz a zaujímanie stanovísk k rôznym materiálom z právneho hľadiska;
- príprava a vypracovávanie návrhov zmlúv, právnych podaní, žalôb a pod.
- evidencia a výklad právnych predpisov.

3/ manažér kvality

- vypracovávanie, zavádzanie a udržiavanie procesov potrebných pre systém manažérstva kvality;
- vypracovanie stratégie zvyšovania kvality poskytovanej zdravotnej starostlivosti a ekonomizácie činnosti,
- stanovenie cieľov, organizovanie procesu zvyšovania kvality a koordinácia prác s ostatnými útvarmi,
- súčinnosť pri vypracovávaní a aplikácii programov zvyšovania kvality poskytovaných služieb a bezpečnosti pacienta, ochrany jeho práv včítane,

Mzdové rozpätie: 633,60 – 1 976,00 EUR

6. Stupeň náročnosti práce

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Pracovné činnosti: s prevahou duševnej práce vo verejnom záujme

Tento dokument je duševným vlastníctvom Špecializovanej nemocnice sv.Svorada Zobor, n. o. a nesmie byť poskytnutý tretej strane. Nie je dovolené túto smernicu kopírovať, rozmnožovať ako celok ani ako jej jednotlivé časti, či už v tlačenej alebo elektronickej podobe.

1/ manažér

- koncepčná a analytická činnosť, riadenie a príprava podkladov na rozhodovanie o otázkach spadajúcich do rozsahu kompetencie zamestnávateľa, činnosť zameraná na plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení orgánov spoločnosti, strategické rozhodnutia a zámary na dosiahnutie maximálneho zhodnotenia majetku;

Mzdové rozpätie: 704,00 – 4000,00 EUR

Ing. Erika Chudá
riaditeľka nemocnice

Vladimír Bihari
predseda ZOO SOZ ZaSS