

Na osnovi določil Uredbe o merilih za opredelitev in za določanje obsega aktivnih in neaktivnih ur dežurstva zaposlenih v zdravstveni dejavnosti (Ur. list RS št. 94/06) in po predhodnem mnenju strokovnega sveta zavoda ter predhodnem soglasju Ministrstva za zdravje, je Svet javnega zavoda Pomurske lekarne M. Sobota, dne 19. 12. 2006 sprejel

## **PRAVILNIK o organizaciji dežurne službe**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa organizacija dežurne službe kot posebne oblike dela, za zagotavljanje neprekinjene 24-urne preskrbe z nujnimi zdravili, (predpisanimi na recept istega dne).

#### **2. člen**

S tem pravilnikom se določajo tudi merila za opredelitev in določanje obsega aktivnih in neaktivnih ur opravljenih v dežurni službi in plačilo za to delo.

### **ORGANIZACIJA DEŽURSTVA**

#### **3. člen**

Dežurstvo kot posebna oblika dela za zagotavljanje neprekinjene 24-urne preskrbe z nujnimi zdravili, je organizirana v lekarni Murska Sobota, Kocljeva ul. 2.

Dežurstvo se izvaja v času izven rednega odpiralnega časa in traja:

- ob delavnikih od ponedeljka do petka od 00.00 ure do 7.00 ure in od 20.00 do 24.00 ure;
- ob sobotah od 00.00 do 7.00 ure in od 14.00 do 24.00 ure,
- ob nedeljah in praznikih od 00.00 do 24.00 ure.

Obseg dežurne službe se lahko spremeni in se prilagaja odpiralnemu času, ki ga zavod vsako leto dogovori s pogodbo o izvajanju programa lekarniških storitev sklenjeno z ZZZS.

#### **4. člen**

Dežurno službo opravljajo magistri farmacije, ki so razporejeni na naslednja sistemizirana delovna mesta:

- magister farmacije – receptar
- magister farmacije – izdaja zdravil
- magister farmacije – aseptika
- vodja tima
- namestnik vodje lekarne
- vodja lekarniške podružnice
- vodja lekarne IV
- vodja lekarne III
- vodja lekarne II
- vodja lekarne I

#### **5. člen**

Dnevno se dežurstvo izvaja za eno delovno mesto, razen ob nedeljah in praznikih, ko se lahko glede na potrebe, na dežurstvo za čas do 8 ur, razporedi še en magister farmacije.

#### **6. člen**

Razpored dežurstva pripravlja direktor zavoda, ali od njega pooblaščen oseba. Pri razporedu dežurstva je direktor oz. od njega pooblaščen oseba, dolžna na zahtevo delavca, upoštevati omejitve v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in področne kolektivne pogodbe.

#### **7. člen**

Če število aktivnih ur dežurstva presega 50 % vseh dežurnih ur, se mora zagotavljanje neprekinjene preskrbe, v celoti ali delno, organizirati v okviru rednega delovnega časa, z uvedbo novih izmen ali zaposlitvijo novih delavcev.

### **OPREDELITEV IN VEREDNOTENJE AKTIVNIH IN NEAKTIVNIH UR**

#### **8. člen**

Merilo za opredelitev aktivnih in neaktivnih ur opravljenih v času dežurstva, je opravljeno delo v eni uri dežurstva, v primerjavi s povprečno opravljenim delom v uri rednega delovnega časa, v smislu določil 2. člena Uredbe.

#### **9. člen**

Število aktivnih in neaktivnih ur za opravljanje dežurstva, določi enkrat letno svet zavoda ob obravnavi letnega poročila, na osnovi meril iz predhodnega člena in poročila o opravljenem delu v preteklem letu.

Tako določeno število ur, se uporablja od 1. 3. naprej za naslednjih 12 mesecev.

#### **10. člen**

Aktivne ure dežurstva se vrednotijo kot delo preko polnega delovnega časa, neaktivne ure pa kot delo v okviru rednega delovnega časa.

#### **11. člen**

Vse ure, opravljene v dežurstvu, se glede pravic do odmora in počitka štejejo kot redni delovni čas.

### **KONČNE DOLOČBE**

#### **12. člen**

Ta pravilnik se prične uporabljati od 1. 3. 2007 naprej, razen določil 10. člena, ki se uporabljajo od 9. 9. 2006 naprej.

Do začetka uporabe tega pravilnika, se za aktivne in neaktivne ure štejejo ure, ki so se štele kot učinkovite oz. neučinkovite na dan 24. maja 2006.

V M. Soboti, dne 19.12.2006

Predsednica sveta zavoda:  
Majda Mlinarič, mag.farm.