

Na podlagi četrtega odstavka 51.b člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ in 32/25) ministrica za zdravje izdaja

PRAVILNIK
o določitvi enotne metodologije za merjenje dnevnih delovnih obremenitev zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev

1. člen
(vsebina in uporaba)

(1) Ta pravilnik določa enotno metodologijo za merjenje dnevne delovne obremenitve zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca (v nadaljnjem besedilu: delavec), ki opravlja zdravstvene storitve v javnem zdravstvenem zavodu (v nadaljnjem besedilu: zavod) na primarni, sekundarni in terciarni ravni zdravstvene dejavnosti, način priprave analize dnevne delovne obremenitve in način poročanja.

(2) Ta pravilnik se smiselno uporablja za koncesionarja oziroma delavce, ki pri njem opravljajo koncesijsko dejavnost.

2. člen
(namen)

Z merjenjem dnevne delovne obremenitve se ugotavlja in zagotavlja:

- polna in kontinuirana dnevna delovna obremenitev delavcev;
- optimalna porazdelitev dnevnih delovnih obremenitev delavcev na enakem delovnem mestu v okviru enake oblike dela;
- primerljivost dnevne delovne obremenitve delavcev na enakem delovnem mestu v posamezni organizacijski enoti v enaki obliki dela na celotnem ozemlju Republike Slovenije;
- primerljivost dnevne delovne obremenitve iz prejšnje alineje med različnimi izvajalci zdravstvene dejavnosti v okviru mreže javne zdravstvene službe.

3. člen
(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. dnevna delovna obremenitev pomeni obseg opravljenega dela, in sicer število prvih ali kontrolnih pregledov, operativnih posegov, diagnostičnih storitev, porodov in drugih zdravstvenih storitev, ki jih delavec opravi v posameznem delovnem dnevu;
2. zdravstvena storitev je vsaka storitev, ki jo delavec opravi v okviru oziroma za namen zdravstvene obravnave pacienta.

4. člen
(vodenje evidence)

(1) Zavod mesečno vodi evidenco dnevne delovne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: evidenca) za vsakega delavca, ki je v zavodu zaposlen ali zanj opravlja delo na podlagi podjemne pogodbe.

(2) V evidenci se vodijo podatki, potrebni za pripravo mesečne analize dnevne delovne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: analiza) in poročila o ugotovitvah iz te analize (v nadaljnjem besedilu: poročilo).

(3) Navodilo za pripravo evidence je določeno v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

5. člen **(priprava analize)**

(1) Na podlagi podatkov, ki izhajajo iz evidence ter sprejetih nacionalnih in internih standardov dela, direktor zavoda pripravi mesečno analizo po posameznih organizacijskih enotah zavoda.

(2) Direktor zavoda ob pripravi analize preveri:

- povprečno dnevno delovno obremenitev delavca znotraj organizacijske enote;
- vsota dnevne delovne obremenitve delavca znotraj organizacijske enote na mesečni ravni;
- razlike med najbolj in najmanj dnevno delovno obremenjenim delavcem znotraj organizacijske enote;
- razlike v dnevni delovni obremenitvi delavcev med posameznimi organizacijskimi enotami;
- mesečna nihanja dnevnih delovnih obremenitev posameznega delavca;
- razlike v dnevni delovni obremenitvi delavca med različnimi oblikami dela (redno delo, dežurstvo, nadurno delo, podjemna pogodba, tržna dejavnost).

6. člen **(način poročanja)**

(1) Direktor zavoda na podlagi interno določenih delovnih procesov in ugotovitev iz analize pripravi mesečno poročilo, v katerem predstavi podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena, identificira odstopanja in vzroke zanje ter predlaga ukrepe za izboljšanje delovnih procesov oziroma organizacije dela.

(2) Direktor zavoda poročilo, ki vključuje tudi analizo, najpozneje do 28. v mesecu za pretekli mesec posreduje svetu zavoda in ministrstvu, pristojnemu za zdravje.

(3) Navodila za pripravo poročila so določena v Prilogi tega pravilnika.

7. člen **(uporaba analize)**

Zavod analizo uporablja kot izhodišče za:

1. načrtovanje dela in organizacijo delovnega procesa,
2. razporejanje dela, nalog ali aktivnosti med delavci,
3. pripravo in spremljanje kadrovskega načrta,
4. kadrovski oziroma karierni razvoj delavcev,
5. določanje dodatka ali dela plače za delovno uspešnost delavca,
6. spremljanje skladnosti z zakonskimi in internimi delovnimi normativi.

KONČNA DOLOČBA

8. člen **(začetek veljavnosti in uporabe)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. februarja 2026.

Št. 0070-67/2025

Ljubljana, dne 29. decembra 2025

EVA 2025-2711-0068

dr. Valentina Prevolnik Rupel
ministrica za zdravje

Priloga

1. Navodilo za izpolnjevanje evidence dnevne delovne obremenitve

Za vsakega delavca se pripravi posebna evidenca, v katero se vpisuje njegova dnevna delovna obremenitev, in sicer za vsak dan v mesecu.

1. Pri opravljanju zdravstvenih storitev na primarni ravni zdravstvene dejavnosti oziroma v okviru specialistične ambulantne dejavnosti v rednem delovnem času se beležijo naslednji podatki*:
 - datum zdravstvene storitve;
 - število prvih pregledov in drugih zdravstvenih storitev;
 - število kontrolnih pregledov
 - število kontrolnih pregledov, ki jih je delavec opravil ali pri njih sodeloval;
 - kratki pregledi
 - skupno število e-posvetov, kratkih pregledov, telefonskih konzultacij, ki jih je delavec opravil in so vpisani v zdravstveni informacijski sistem (t.i. Health Information System – HIS);
 - funkcionalna diagnostika in ambulantni posegi
 - šifra storitve po obračunskih modelih Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ali po Klasifikaciji terapevtskih in diagnostičnih postopkov (KTDP) in nato za vsakega delavca število opravljenih storitev,
 - storitve opravljene v ambulanti, ne glede na to ali gre za hospitaliziranega ali za ambulantnega pacienta;
 - vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.

2. Pri opravljanju zdravniške službe se beležijo naslednji podatki:
 - datum zdravstvene storitve;
 - operater
 - število ur in minut ob operacijski mizi kot operater, trajanje rez-šiv. Vštevalo se operacije in invazivni posegi radiologov in internistov (koronarografije, stenti, embolizacije....);
 - število operacij operater
 - število operacij kot operater;
 - asistent
 - število ur ob operacijski mizi kot asistent, trajanje rez-šiv;
 - število operacij asistent
 - število operacij kot asistent;
 - anesteziolog
 - število ur in minut pri anesteziji, trajanje anestezije;
 - število anestezij
 - število anestezij, ne glede na lokacijo (operacijska, invazivni posegi, MOB);
 - število ur v porodni sobi;
 - število vodenih porodov
 - število porodov, ki jih je zdravnik med razporeditvijo v porodno sobo vodil;
 - oddelek pacienti
 - število pacientov, za katere je zdravnik skrbel na oddelku, seštevke vizit za vse dneve prisotnosti,
 - če v informacijskem sistemu ni podatka, se lahko vpiše število pacientov na oddelku deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
 - oddelek sprejem
 - število pacientov, ki jih je zdravnik sprejel na oddelku,

- če v informacijskem sistemu ni podatka se vpiše število sprejetih pacientov na oddelek deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času;
- oddelek odpust
 - število pacientov, ki jih je zdravnik odpustil z oddelka in zanje napisal ter podpisal odpustnico;
- intenzivna nega pacienti
 - število pacientov, za katere je zdravnik skrbel na oddelku, seštevek vizit za vse dneve prisotnosti,
 - če v informacijskem sistemu ni podatka, se lahko vpiše število pacientov na oddelku deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času
- intenzivna nega sprejem
 - število pacientov, ki jih je zdravnik sprejel na oddelku,
 - če v informacijskem sistemu ni podatka se vpiše število sprejetih pacientov na oddelek deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času;
- intenzivna nega odpust
 - število pacientov, ki jih je zdravnik odpustil z oddelka in zanje napisal ter podpisal odpustnico;
- intenzivna terapija pacienti
 - število pacientov, za katere je zdravnik skrbel na oddelku, seštevek vizit za vse dneve prisotnosti,
 - če v informacijskem sistemu ni podatka, se lahko vpiše število pacientov na oddelku deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času;
- intenzivna terapija sprejem
 - število pacientov, ki jih je zdravnik sprejel na oddelku,
 - če v informacijskem sistemu ni podatka se vpiše število sprejetih pacientov na oddelek deljeno s številom vseh zdravnikov na oddelku, ko je bil zdravnik prisoten v rednem delovnem času;
- intenzivna terapija odpust
 - število pacientov, ki jih je zdravnik odpustil z oddelka in zanje napisal ter podpisal odpustnico;
- konzilijarni pregledi
 - število vseh konzilijarnih pregledov v drugih notranjih organizacijskih enotah, ki jih je v posameznem mesecu opravil zdravnik;
- konziliji in drugi multidisciplinarni sestanki
 - število ur, ki jih je zdravnik v posameznem mesecu porabil za sodelovanje na konziliji in drugih multidisciplinarnih sestankih;
- vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.

3. Za delo na oddelku za vse delavce, ki delajo z bolniki (zdravstvena nega, fizioterapija) in niso zdravniki, se beležijo naslednji podatki:

- datum zdravstvene storitve;
- število ur v porodni sobi
 - število ur, ko je bil delavec razporejen na delovišče v porodni sobi;
- število vodenih porodov
 - število porodov, ki jih je delavec vodil ali pri njih sodeloval;
- število ur ob operacijski mizi
 - število ur, ko je delavec sodeloval pri operativnih in invazivnih posegih od prihoda pacienta v operacijsko dvorano do odhoda pacienta iz operacijske dvorane;

- število operacij
 - število operacij pri katerih je delavec sodeloval;
- oddelek pacienti kategorija ZN1
 - število pacientov na oddelku v delovnem času delavca, ki so razvrščeni v negovalno kategorijo 1 se deli s številom vseh delavcev v zdravstveni negi (MT, DMS), ki so bili prisotni na oddelku. Pri drugih poklicih (delovni terapevti, fizioterapevti...) se število pacientov deli s številom delavcev istega poklica na oddelku,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- oddelek pacienti kategorija ZN2
 - število pacientov na oddelku v delovnem času delavca, ki so razvrščeni v negovalno kategorijo 2 se deli s številom vseh delavcev v zdravstveni negi (MT, DMS), ki so bili prisotni na oddelku. Pri drugih poklicih (delovni terapevti, fizioterapevti...) se število pacientov deli s številom delavcev istega poklica na oddelku,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- oddelek pacienti kategorija ZN3
 - število pacientov na oddelku v delovnem času delavca, ki so razvrščeni v negovalno kategorijo 3 se deli s številom vseh delavcev v zdravstveni negi (MT, DMS), ki so bili prisotni na oddelku. Pri drugih poklicih (delovni terapevti, fizioterapevti...) se število pacientov deli s številom delavcev istega poklica na oddelku,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- oddelek pacienti kategorija ZN4
 - število pacientov na oddelku v delovnem času delavca, ki so razvrščeni v negovalno kategorijo 4 se deli s številom vseh delavcev v zdravstveni negi (MT, DMS), ki so bili prisotni na oddelku. Pri drugih poklicih (delovni terapevti, fizioterapevti...) se število pacientov deli s številom delavcev istega poklica na oddelku,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- oddelek sprejem
 - število sprejemov na oddelku v delovnem času delavca,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- oddelek odpust
 - število odpustov z oddelka v delovnem času delavca,
 - povprečje na dan prisotnosti na mesečni ravni;
- vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.

4. Za delo na deloviščih v urgentnem centru (v nadaljnjem besedilu: UC) oziroma satelitskem urgentnem centru (v nadaljnjem besedilu: SUC) se beležijo naslednji podatki (podatki se ne beležijo za delavca, ki je bil dežuren (razporeditev za 16 do 24 ur, lahko na več deloviščih, z možnostjo počitka) in je bil UC oziroma SUC samo eno od njegovih delovišč):
- datum zdravstvene storitve;
 - ure v okviru rednega delovnega časa
 - število ur, ki jih je delavec opravil v okviru rednega delovnega časa (ali nadur) in je bil stalno prisoten v UC oziroma SUC;
 - število obravnavanih pacientov
 - skupno število obravnavanih pacientov, ki jih je delavec obravnaval v UC oziroma SUC v okviru stalne prisotnosti;
 - vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.

5. V času dežurstva se beležijo naslednji podatki:
- datum zdravstvene storitve;
 - število ur dežurstva
 - skupno število opravljenih ur delavca v dežurstvu (razporeditev za 16 do 24 ur, lahko na več delovišč, z možnostjo počitka);
 - oddelek pacienti
 - število pacientov, za katere je delavec skrbel na oddelku v času dežurstva,
 - povprečje na dan dežurstva na mesečni ravni;
 - intenzivna terapija pacienti
 - število pacientov, za katere je delavec skrbel na oddelku v času dežurstva,
 - povprečje na dan dežurstva na mesečni ravni;
 - intenzivna nega pacienti
 - število pacientov, za katere je delavec skrbel na oddelku v času dežurstva,
 - povprečje na dan dežurstva na mesečni ravni;
 - pregledi UC/SUC
 - skupno število obravnavanih pacientov, ki jih je delavec obravnaval v UC/SUC v okviru dežurstva;
 - operater
 - število ur in minut ob operacijski mizi, trajanje rez-šiv. Všteva se operacije in invazivni posegi radiologov in internistov (koronarografije, stenti, embolizacije....);
 - število operacij kot operater;
 - operacijska ekipa
 - število ur ob operacijski mizi, trajanje rez-šiv kot asistent, inštrumentarka,...
 - število operacij kot asistent, inštrumentarka,...
 - anesteziolog
 - število ur in minut pri anesteziji, kot anesteziolog ali anestezijski tehnik, trajanje anestezije;
 - število anestezij
 - število anestezij, ne glede na lokacijo (operacijska, invazivni posegi, MOB);
 - funkcionalna diagnostika in ambulantni posegi
 - šifra storitve po obračunskih modelih Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ali po Klasifikaciji terapevtskih in diagnostičnih postopkov (KTDP) in nato za vsakega zdravstvenega delavca število opravljenih storitev,
 - storitve opravljene v ambulantni, ne glede na to ali gre za hospitaliziranega ali za ambulantnega pacienta;
 - vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.
6. V primeru sklenjenih podjemnih pogodb se beleži katere zdravstvene storitve je delavec opravil v okviru podjemne pogodbe. Beleži se vsaka zdravstvena storitev, ki jo je v zavodu opravil delavec. Vpiše se šifra zdravstvene storitve, opravljene po podjemni pogodbi, število zdravstvenih storitev, ki jih je posamezni delavec opravil in vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.**
7. V primeru tržne dejavnosti se beleži katere zdravstvene storitve je delavec opravil. Beleži se vsaka zdravstvena storitev, ki jo je v zavodu opravil delavec. Vpiše se šifra zdravstvene storitve, opravljene v sklopu tržne dejavnosti, število zdravstvenih storitev, ki jih je posamezni delavec opravil in vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni.
8. Za vse posebne zadolžitve, kot so usposabljanja, delo v delovnih skupinah, komisijah, opravljanje raziskovalnega dela, bolnišnična higiena, kakovost,... se beleži vrsta zadolžitve in porabljeno število ur ter tudi vsota števila ur na mesečni ravni. Priprave na delo, administrativna

opravila, malice in predaje službe ni potrebno posebej beležiti, saj se bo za vsak poklic upoštevalo v skupnem obsegu 2 uri na dan prisotnosti.

OPOMBA:

* velja za zdravnike in za vse ostale delavce, ki samostojno opravljajo zdravstvene storitve, smiselno pa se uporablja tudi za delo v laboratorijih in diagnostičnih enotah

** velja za sklenitev podjemnih pogodb za lastne zaposlene v zavodu in zunanje delavce

2. Navodilo za izpolnjevanje mesečnega poročila

Vsak mesec se pripravi mesečno poročilo za vse delavce v zavodu. V poročilo se vpišejo podatki s poročanjem iz evidence dnevne delovne obremenitve delavcev. Vpiše se vsota opravljenih zdravstvenih storitev na mesečni ravni. Dodatno se izpolni tudi Kadrovska evidenca.

V Kadrovski evidenci se beležijo naslednji podatki:

- identifikacijska številka delavca – RIZDDZ številka
 - RIZDDZ številka delavca. JZZ lahko uporabi tudi drugačno označbo, ki bo za delavca ves čas merjenja dnevne delovne obremenitve enaka;
- notranja organizacijska enota (v nadaljnjem besedilu: NOE)
 - oddelek, odsek, služba oziroma druga NOE, v kateri delavec opravlja delo. Na katerem nivoju bo označeval delavca je odločitev posameznega JZZ. Na nivoju NOE se bodo računala in objavljala povprečja. Če zdravnik dela v več NOE se vpišeta dve vrstici z isto identifikacijsko številko – RIZDDZ številko;
- šifra delovnega mesta
 - šifra delovnega mesta, na katerem je delavec razporejen in ustreza šifri iz ustrezne kolektivne pogodbe;
- delež zaposlitve
 - odstotek, v kakšnem delu je delavec zaposlen v okviru JZZ. Če je delavec v okviru posameznega JZZ razporejen na več kot eno NOE, se pri vsaki navedbi NOE navede tudi delež zaposlitve;
- opravljene dnevne ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene nočne ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene nedeljske ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene nedeljske nočne ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene praznične ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene praznične nočne ure
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v okviru pogodbe o zaposlitvi v JZZ, ne glede na način izplačila opravljenih ur (redno ali nadurno delo, prenos ur, dežurstvo...);
- opravljene dnevne ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);

- opravljene nočne ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);
- opravljene nedeljske ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);
- opravljene nedeljske nočne ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);
- opravljene praznične ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);
- opravljene praznične nočne ure v času dežurstva
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC);
- ure v stalni pripravljenosti
 - vse ure, ki jih je delavec opravil v dežurni službi (torej je bil zadolžen za ukrepanje v nujnih primerih in ni opravljal rednega programa, niti ni bil razporejen na specifično delovno mesto, npr. ambulanta UC),
 - ure, ko je delavec razporejen v stalno pripravljenost in se odšteje ure, ko je delavec označil prihod na delovno mesto;
- mentorstvo
 - število ur, ko je delavec izvajal naloge mentorja (glavnega ali neposrednega) v okviru veljavnih zakonskih podlag in v okviru maksimalnega števila zakonsko priznanih ur mentorskega dodatka (mentor dijaku, študentu, pripravniku, sekundariju, specializantu);
- ure internega usposabljanja
 - ure internega izobraževanja znotraj JZZ, v katerem je delavec zaposlen in katerih se je udeležil v okviru rednega delovnega časa. Vpišejo se ure tako aktivne kot pasivne udeležbe internega izobraževanja;
- delo po podjemni pogodbi
 - število opravljenih ur po podjemni pogodbi. Vpiše se tako delavca, ki je sicer tudi zaposlen v istem JZZ kot tudi delavca, ki v JZZ ni zaposlen in je delo opravljal za JZZ le v okviru sklenjene podjemne pogodbe,
 - ko je bilo plačilo delavca izvedeno po opravljenih storitvah, se vpiše število ur, ki jih je delavec porabil za opravljanje storitev;
- tržna dejavnost
 - število opravljenih ur za opravljanje tržne dejavnosti;
- vodenje organizacijske enote
 - če je posamezni delavec tudi vodja organizacijske enote se vpiše število ljudi, ki jim je delavec nadrejen.