

PRAVILNIK

O

UNUTARNJEM USTROJSTVU I

SISTEMATIZACIJI RADNIH

MJESTA

Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

Ospedale specialistico per l'ortopedia e la
riabilitazione

„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE.....	3
II.	UNUTARNJI USTROJ BOLNICE.....	5
III.	ORGANIZACIJA RADA BOLNICE.....	9
IV.	RADNA MJESTA.....	11
V.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	12

PRILOG 1 – POPIS RADNIH MJESTA

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 84. stavka 1. točke 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18 i 125/19), te članka 23. stavka 1. u svezi s člankom 18. stavka 3. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodno provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na 11/20 sjednici održanoj dana 1. lipnja 2020. godine, donijelo je

PRAVILNIK
O
UNUTARNJEM USTROJSTVU I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Bolnica) na temelju utvrđenih djelatnosti te sistematizacija radnih mjesta s propisanim uvjetima koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa, mjesto rada, opis poslova pojedinog radnog mjesta i druga pitanja u svezi s tom materijom.

Djelatnosti Bolnice obavljaju se na adresi: Luigi Monti 2, 52210 Rovinj-Rovigno.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo utvrđuje se ovim Pravilnikom u skladu s Pravilnikom o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica i Pravilnikom o minimalnim uvjetima u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje zdravstvene djelatnosti, koje donosi ministar zdravstva, te u skladu sa Statutom Bolnice, planovima i programima rada Bolnice.

Pri usavršavanju organizacije rada, odnosno promjene ili proširenja djelatnosti Bolnice ili promjene propisa kojim se uređuju uvjeti za ustroj ove Bolnice, postojeća radna mjesta mogu se mijenjati, ukidati i utvrđivati nova.

Broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđuje Upravno vijeće Bolnice usvajanjem Plana potrebnog broja izvršitelja za tekuću godinu.

Obvezni broj pripravnčkih mjesta i mjesta za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, utvrđuje se posebnim pravilnikom, sukladno propisu kojeg donosi ministar.

Članak 3.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom i Popisom radnih i položajnih mjesta s općim i posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa kao i opisom poslova istih (Prilog 1.) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naziva, naravi i vrsti rada na koje se radnik zapošljava, te za utvrđivanje radnikovih prava i obveze u obavljanju poslova.

Okviri i granice sadržaja poslova radnika iz ugovora o radu zaključenog u smislu stavka 1. ovog članka, te prava ravnatelja Bolnice da svojim uputama uređuje prava i obveze radnika, utvrđuju se i primjenom propisa koji uređuju radne odnose, pripravnički staž i specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, odnosno propisima koji uređuju stručno osposobljavanje i usavršavanje ostalih radnika Bolnice, kao i Statutom Bolnice.

Opis poslova ne sadrži taksativnu listu poslova i zadataka, već je osnovni i instruktivan, pa je radnik u obvezi obavljati i druge poslove po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe.

Članak 4.

Radnik u smislu ovog Pravilnika jest fizička osoba koja ugovorom o radu obavlja određene poslove za Bolnicu.

Ugovorom o radu se određuje plaća sukladno važećem Zakonu, podzakonskim aktima, posebnim propisima i općim aktima Bolnice.

Članak 5.

Ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem poslova ili se smanji njihov opseg ili kada kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti, poslodavac može s radnikom zaključiti dodatak ugovoru o radu, može radniku otkazati postojeći ugovor o radu i istovremeno predložiti radniku sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili postupiti sukladno odredbama Zakona o radu.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

Ukoliko se radnik ne izjasni o ponudi u zadanom roku, primijeniti će se odredbe Zakona o radu.

Članak 6.

U slučaju smanjenja opsega rada u ustrojstvenoj jedinici, odnosno kraće potrebe obavljanja istih poslova na drugom radnom mjestu ili na drugom mjestu rada, obavljanja drugih sličnih poslova u okviru stručne spreme, na istom ili drugom mjestu rada, a koje je različito od mjesta rada koje je utvrđeno ugovorom o radu ili dodatkom ugovora o radu, radnik može iznimno biti odlukom ravnatelja raspoređen na drugo radno mjesto i drugo mjesto rada.

Ravnatelj može ovlaštenje iz stavka 1. ovog članka prenijeti na pročelnike ili rukovoditelje ili voditelje ustrojstvenih jedinica ili druge osobe.

Članak 7.

Ukoliko se za novo zapošljavanje traži prethodna suglasnost od nadležnog tijela, ista će se pribaviti prije raspisivanja natječaja.

U javnom natječaju objavljuju se podaci o uvjetima koje moraju ispunjavati kandidati, te rok za podnošenje prijava.

II. UNUTARNJI USTROJ BOLNICE

Članak 8.

Bolnica obavlja zdravstvenu djelatnost sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i Statutu Bolnice.

Osim zdravstvene djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Bolnica obavlja stručno-administrativne, uslužne i pomoćne poslove koji služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 9.

Radi obavljanja djelatnosti Bolnice, a sukladno odredbama Statuta Bolnice, u Bolnici se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

I. RAVNATELJSTVO

1. Ured ravnatelja
2. Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite
3. Jedinica za centralno naručivanje, prijam i otpust pacijenata

II. MEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

- 1.1. Odjel za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju - I
- 1.2. Odjel za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju - II
- 1.3. Odjel za fizikalnu terapiju
- 1.4. Odjel za rehabilitaciju djece
- 1.5. Odjel za rehabilitaciju kardioloških bolesnika

2. Služba za specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu

- 2.1. Poliklinika:
 - 2.1.1. Ambulanta za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju
 - 2.1.2. Ambulanta za ultrazvučnu dijagnostiku lokomotornog sustava
 - 2.1.3. Ambulanta za pedijatrijski ultrazvuk
 - 2.1.4. Ambulanta za EMG i EMNG
 - 2.1.5. Ambulanta za ortopediju i traumatologiju
 - 2.1.6. Ambulanta za ortopedsku dijagnostiku (RTG)
 - 2.1.7. Ambulanta za dječju ortopediju
 - 2.1.8. Ambulanta za dječju rehabilitaciju
 - 2.1.9. Pedijatrijska neurorazvojna ambulanta
 - 2.1.10. Ambulanta za ortopediju – hitna ambulanta
 - 2.1.11. Ambulanta za neurologiju
 - 2.1.12. Ambulanta za kardiologiju
 - 2.1.13. Ambulanta za edukacijsku rehabilitaciju
 - 2.1.14. Ambulanta psihologa
 - 2.1.15. Ambulanta logopeda
- 2.2. Dnevna bolnica
- 2.3. Jedinica za djelatnost telemedicine

3. Služba za stručnu i znanstvenu djelatnost

- 3.1. Odjel za medicinsku robotiku
- 3.2. Odjel za klinička ispitivanja
- 3.3. Odjel za nove materijale u medicini

4. Medicinsko biokemijski laboratorij

5. Bolnička ljekarna

III. NEMEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Služba za pravne poslove

- 1.1. Odjel za pravne poslove i ljudske potencijale
- 1.2. Odjel za opće poslove
- 1.3. Odjel za zdravstveni turizam

2. Služba za ekonomsko – financijske poslove

- 2.1. Odjel za financijsko – računovodstvene poslove
 - 2.1.1. Odsjek za plan i analizu
 - 2.1.2. Odsjek za računovodstvo
 - 2.1.3. Odsjek za obračun i kontrolu plaća
- 2.2. Odjel za nabavu

3. Služba za tehničke i uslužne poslove

- 3.1. Odjel za tehničke poslove
- 3.2. Odjel za pripremu hrane
- 3.3. Odjel restorana i caffe bar
- 3.4. Odjel za pranje i distribuciju rublja
- 3.5. Odjel za održavanje čistoće

Članak 10.

Ustrojstvo rada u Bolnici, uređeno je u funkcionalnim i ustrojstvenim oblicima, kako slijedi:

Ad I) RAVNATELJSTVO

Ured ravnatelja predstavlja samostalnu i posebnu ustrojstvenu jedinicu (Ravnateljstvo). Ured ravnatelja čine ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za pravne poslove, pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje, pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite, pomoćnik ravnatelja za sestринство – glavna sestra Bolnice, pomoćnik ravnatelja za stručno-znanstvene djelatnosti, voditelj ureda ravnatelja, viši stručni savjetnik u uredu ravnatelja i stručni referent. Ured ravnatelja predstavlja Bolnicu, koordinira poslovanje Bolnice, obavlja tajničke i administrativno-stručne poslove koji uključuju poslove protokola, korespondencije, odnosa s javnošću, prikupljanja i distribucije informacija. Također, provodi upravljanje projektima, obavlja međunarodnu suradnju, upravljanje sustavom kvalitete, nadzor nad radom radnika i radom ustrojstvenih jedinica. Obavlja sve poslove planiranja dugoročnih i srednjoročnih radnih zadataka Bolnice, daje smjernice za izradu strateških ciljeva, donosi smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Bolnice. Analizira izvješća o financijskom upravljanju i kontroli kako bi se osiguralo pravodobno, kvalitetno i zakonito donošenje odluka s obzirom na ravnateljevu odgovornost za sredstva koja se koriste pri obavljanju svih aktivnosti, provedbi planova i ostvarivanju poslovnih rezultata u Bolnici.

Pri uredu ravnatelja djeluje Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i Jedinica za centralno naručivanje, prijam i otpust pacijenata.

Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite i obavlja druge stručne i administrativne poslove vezano za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sukladno pravnim aktima koji reguliraju sustav kvalitete zdravstvene zaštite.

U Jedinici za centralno naručivanje, prijam i otpust pacijenata obavljaju se administrativni poslovi naručivanja pacijenata, financijski poslovi vezani za naplatu pruženih usluga, kontrolira se ispravnost medicinske dokumentacije kod naručivanja, vode se administrativni poslovi vezani za medicinsku dokumentaciju u tijeku boravka i otpusta pacijenata, te se prati izvršenje ugovorenih limita s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje za bolničko specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu.

Jedinica za centralno naručivanje, prijam i otpust pacijenata vodi svu potrebnu, zakonom i aktima Bolnice, propisanu dokumentaciju.

Radom Jedinice za centralno naručivanje, prijam i otpust pacijenata rukovodi voditelj Jedinice.

Ad II) MEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju ustrojava se za pružanje usluga stacionarne i ambulantne fizikalne terapije.

Radom Službe rukovodi pročelnik Službe.

Na odjelima se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja te sestrinske njege i skrbi bolesnika, obavljaju se terapijski postupci za korisnike bolničke i specijalističko konzilijarne zdravstvene zaštite, koordinira se pružanje usluga fizikalne terapije s rehabilitacijskim odjelima, obavlja se stručni nadzor u primjeni procedura, provodi se edukacija terapeuta i ostalih radnika Bolnice, edukaciju pripravnika, učenika i studenata. Planira se i koordinira s rehabilitacijskim odjelima optimalnu korištenost kapaciteta i kadrova te vodi briga o održavanju i obnavljanju opreme i uvođenju novih terapijskih postupaka i procedura.

Radom odjela rukovode voditelji odjela.

U Službi i njenim odjelima vodi se sva potrebna, zakonom i aktima Bolnice, propisana dokumentacija.

2. Služba za specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu

Rad Službe obavlja se u Poliklinici i to u specijalističkim ambulantama iz djelatnosti Bolnice, kao i u dnevnoj bolnici.

Radom Službe rukovodi pročelnik Službe.

Poliklinika vodi svu potrebnu, zakonom i aktima Bolnice, propisanu dokumentaciju.

Radom Poliklinike rukovodi voditelj Poliklinike.

U Dnevnoj bolnici pružaju se dijagnostičko-terapijski postupci zdravstvene zaštite izvanbolničkih bolesnika uz dnevni boravak bolesnika u Bolnici.

Dnevna bolnica vodi svu potrebnu, zakonom i aktima Bolnice, propisanu dokumentaciju.

Radom Dnevne bolnice rukovodi voditelj Dnevne bolnice.

Jedinica za djelatnost telemedicine se bavi pružanjem zdravstvenih usluga na daljinu uporabom informacijsko-komunikacijskih tehnologija, obuhvaća konzultativne zdravstvene usluge, preventivnu djelatnost u zdravstvu, dijagnostičke i terapijske postupke temeljene na podacima dostupnim putem informacijsko-komunikacijskog sustava te razmjenu informacija s ciljem kontinuiranog stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika.

Radom Jedinice za djelatnost telemedicine rukovodi rukovoditelj Jedinice.

3. Služba za stručnu i znanstvenu djelatnost

Služba promiče, organizira i koordinira znanstveno-istraživački rad i nastavu u Bolnici, potiče interdisciplinarne znanstvene projekte iz područja djelatnosti Bolnice te srodnih područja. Koordinira planiranje i provedbu projekata čiji je nositelj Bolnica ili druge institucije (medicinski fakulteti, instituti i sl). Predlaže uvođenje novih medicinskih i rehabilitacijskih postupaka i testiranje istih u kliničkoj primjeni. Unutar Službe obavljaju se svi poslovi vezani uz znanstveno-istraživački rad i nastavu u Bolnici, te se ustrojavaju Odjel za medicinsku robotiku, Odjel za klinička ispitivanja i Odjel za nove materijale u medicini.

Radom Službe za stručnu i znanstvenu djelatnost rukovodi pročelnik Službe, dok Odjelima rukovode rukovoditelji odjela.

4. Medicinsko biokemijski laboratorij

Medicinsko biokemijski laboratorij obavlja dijagnostičko-laboratorijske i specijalističke pretrage za potrebe pacijenata Bolnice. Nabavlja i skladišti potrošni laboratorijski materija, vodi evidencije o potrošnji i roku trajanja materijala i reagensa. Odgovara za ispravnost izdanih nalaza te naplatu izvršenih usluga.

Vodi sve potrebne, zakonom i aktima Bolnice, propisane evidencije i dokumentaciju.

Radom laboratorija rukovodi voditelj medicinsko biokemijskog laboratorija.

5. Bolnička ljekarna

Bolnička ljekarna nabavlja, skladišti i izdaje lijekove i potrošni medicinski materijal i pribor za potrebe bolničkih odjela, sukladno listi lijekova prema Ugovoru s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje. Vodi evidencije o potrošnji i roku trajanja lijekova i medicinskog materijala. Odgovara za ispravnost skladištenja i manipuliranja lijekovima, te vodi sve potrebne, zakonom i aktima ustanove, propisane evidencije.

Radom Bolničke ljekarne rukovodi voditelj bolničke ljekarne.

Ad III) NEMEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Služba za pravne poslove

Služba za pravne poslove bavi se praćenjem zakonodavstva i njegove primjene, obavlja poslove zastupanja po punomoći, izrada svih općih akata, poslove vezane za ljudske resurse, poslove uredskog poslovanja, uređivanje radno-pravnih odnosa, poslovi planiranja kadrova, provođenje edukacije radnika, zatim se obavljaju i poslovi istraživanja tržišta, praćenja trendova na turističkom tržištu, marketinškog komuniciranja s tržištem, komuniciranja s turističkim agencijama, turističkim zajednicama i ostalim individualnim i poslovnim partnerima, kreiranja programa usluga u zdravstvenom turizmu, uključujući posebne programe prehrane, prodaje usluga zdravstvenog turizma i preventivnih programa, organizacija i koordinacija pružanja zdravstvenih usluga fizikalne medicine i rehabilitacije u turizmu u suradnji sa svim medicinskim službama Bolnice, organiziranje i provođenje medicinski nadziranih programa aktivnog odmora.

Radom Službe rukovodi rukovoditelj Službe, a Odjelima rukovode rukovoditelji Odjela. U Službi se ustrojavaju Odjel za pravne poslove i ljudske potencijale, Odjel za opće poslove i Odjel za zdravstveni turizam, te se u istoj vodi sva, zakonom i aktima ustanove, propisana dokumentacija.

2. Služba za ekonomsko – financijske poslove

U Službi za ekonomsko – financijske poslove, financijski i kvantitativno se planiraju i unaprijed sa ostalim službama dogovaraju svi poslovi vezani za rad Bolnice, a nakon nastanka i realizacije poslova, knjiže i evidentiraju knjigovodstveno i financijski. Obavljaju se i poslovi knjiženja svih nastalih poslovnih događaja u Bolnici, poslovi likvidnosti Bolnice, prate se svi

financijski tokovi u Bolnici, dnevni prometi – priljev sredstava i odljev sredstava (izvodi banke), stanje sredstava na žiro-računu, plaćanje obveza; fakturiranje svih izvršenih zdravstvenih i drugih usluga, poslovi salda-konti kupaca, poslovi salda-konti dobavljača, kontrola, evidencija i plaćanje ulaznih računa; obračun plaća, bolovanja, obustava po kreditima i dr. poslova vezanih za radnike; blagajničko poslovanje; knjiženje i usklađenje u materijalnom knjigovodstvu; skladišne evidencije; knjiženje materijalne i nematerijalne financijske imovine; analiza poslovanja Bolnice, te po svim njenim organizacijskim cjelinama. Obavljaju se i poslovi javne nabave i nabavno-skladišnog poslovanja.

U Službi za ekonomsko – financijske poslove ustrojava se Odjel za financijsko-računovodstvene poslove unutar kojeg se ustrojava Odsjek za plan i analizu, Odsjek za računovodstvo i Odsjek za obračun i kontrolu plaća, te Odjel za nabavu.

Službom rukovodi rukovoditelj Službe, Odjelima rukovode rukovoditelji Odjela, dok Odsjecima rukovode voditelji Odsjeka.

3. Služba za tehničke i uslužne poslove

U Službi za tehničke i uslužne poslove obavljaju se poslovi tehničkog održavanja, prehrane, pranja i distribucije rublja, te održavanja okoliša Bolnice i čistoće Bolničkih zgrada.

U Službi se ustrojava Odjel za tehničke poslove, Odjel za pripremu hrane, Odjel restorana i caffè bar, zatim Odjel za pranje i distribuciju rublja, te Odjel za održavanje čistoće.

Radom Službe rukovodi rukovoditelj Službe, a Odjelima rukovode voditelji Odjela.

III. ORGANIZACIJA RADA BOLNICE

Članak 11.

Radom Bolnice neposredno rukovodi ravnatelj Bolnice sukladno odredbama Zakona, Statuta Bolnice i drugih propisa.

Ravnatelj ima zamjenika i pomoćnike sukladno odredbama Zakona i Statuta Bolnice koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.

Ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja za obavljanje poslova sklapaju s Bolnicom ugovor o radu ili dodatak ugovora o radu pod uvjetima određenim Zakonom, Statutom Bolnice i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Odgovorna osoba na položajnom mjestu je radnik koji je imenovan i raspoređen da rukovodi pojedinom ustrojstvenom jedinicom, odnosno radnik koji sukladno organizaciji Bolnice planira, organizira, koordinira i nadzire rad ustrojstvene jedinice.

Sukladno unutarnjem ustroju Bolnice, medicinskim ustrojstvenim jedinicama rukovode pročelnici službi, voditelji odjela, rukovoditelji i voditelji jedinica koji su ujedno i odgovorne osobe tih ustrojstvenih jedinica.

Pročelnik službe može biti ujedno i voditelj odjela unutar službe.

Nemedicinskim ustrojstvenim jedinicama koje prate zdravstvenu djelatnost Bolnice rukovode rukovoditelji službi, rukovoditelji odjela, voditelji odjela i voditelji odsjeka, koji su ujedno i odgovorne osobe tih ustrojstvenih jedinica.

Rukovoditelj službe može biti ujedno i rukovoditelj odjela unutar službe.

Odgovornu osobu ustrojstvene jedinice, ravnatelj imenuje na mandat od 4 (četiri) godine ili do opoziva, na temelju odluke ili provedenog internog ili javnog natječaja.

Po isteku mandata od 4 (četiri) godine odgovorna osoba može biti ponovo imenovana na reizborni položaj.

Uvjeti za odgovorne osobe iz ovoga članka utvrđeni su u dodatku ovog Pravilnika (Prilog 1.) i odnose se na položaje I.,II. ili III. vrste.

Članak 13.

Iznimno, ravnatelj može privremeno imenovati vršitelja dužnosti odgovorne osobe iz članka 12. ovog Pravilnika na period ne duži od 1 (jedne) godine.

Članak 14.

Radna mjesta koja podliježu reizboru u Bolnici su:

1. Ravnatelj,
2. Zamjenik ravnatelja,
3. Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove,
4. Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje,
5. Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo – glavna sestra Bolnice,
6. Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu,
7. Pomoćnik ravnatelja za stručne i znanstvene djelatnosti Bolnice,
8. odgovorne osobe iz članka 12. ovog Pravilnika

Članak 15.

Prije zaključenja ugovora za poslove Ravnatelja provodi se postupak raspisivanja javnog natječaja, izbora i imenovanja na te poslove, sukladno zakonima, posebnim propisima, Statutom i drugim općim aktima Bolnice.

Ugovor o radu za poslove Ravnatelja od strane Bolnice potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Bolnice.

S imenovanim ravnateljem Bolnice koji nije radnik Bolnice zaključuje se ravnateljski ugovor (ugovor o radu na određeno vrijeme) za mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine.

S imenovanim ravnateljem Bolnice koji je radnik Bolnice zaključuje se Ravnateljski ugovor za mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine, u kojem će se regulirati početak i trajanje mandata, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

Članak 16.

Prije zaključivanja ugovora za poslove Zamjenika ravnatelja, provodi se postupak imenovanja Zamjenika ravnatelja od strane Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja, sukladno uvjetima propisanim Statutom Bolnice.

Zamjenik ravnatelja imenuje se iz redova radnika Bolnice na vrijeme od 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

S imenovanim Zamjenikom ravnatelja zaključuje se Aneks ugovora ili Dodatak osnovnom Ugovoru o radu kojim će se regulirati početak i trajanje mandata, poslovi koji su mu ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost uz redovite poslove svoga radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz ugovora o radu.

Članak 17.

Reizborna položajna mjesta Pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, Pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje, Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavna sestra Bolnice, Pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i Pomoćnika ravnatelja za stručne i znanstvene djelatnosti Bolnice, popunjavaju se u pravilu iz redova radnika Bolnice sukladno uvjetima propisanim Statutom Bolnice, temeljem odluke o imenovanju od strane ravnatelja ili raspisivanjem internog ili javnog natječaja, a međusobna prava i obveze uređuju se Aneksom

ili Dodatkom ugovoru o radu kojim će se regulirati početak i trajanje mandata, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

Prije zaključivanja ugovora za reizborne položaje iz stavka 1. ovog članka, provodi se postupak imenovanja radnika na te poslove od strane Ravnatelja Bolnice, pod uvjetima utvrđenim u Prilogu 1. koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, na vrijeme od 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 18.

Ugovor o radu sklopljen radi obavljanja poslova reizbornog položajnog mjesta ili Aneks (Dodatak) ugovoru o radu sklopljen radi obavljanja poslova reizbornog položajnog mjesta, može se redovito otkazati u skladu s odredbama zakona, Statuta, Pravilnika o radu i ovog Pravilnika.

Članak 19.

Radnik na reizbornom položajnom mjestu može odlukom Ravnatelja biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećem slučajevima:

- na osobni zahtjev radnika,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Bolnice ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, Ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti prouzroči Bolnici veću štetu,
- ako se ne pridržava utvrđenih planova Bolnice,
- ako kvartalno ne realizira program rada na temelju kojeg je imenovan,
- ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Bolnice.

Članak 20.

Ovlasti položajnih mjesta koje nisu utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, unutarnjim aktima Bolnice i sadržajem osnovnog posla iz ugovora o radu, utvrđuje ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

IV. RADNA MJESTA

Članak 21.

Pod radnim mjestom podrazumijeva se skup unaprijed određenih poslova i radnih zadataka kao stalni sadržaj rada jednog ili više izvršitelja, koje ima svoj naziv.

Članak 22.

Poslovi i radni zadaci na određenim radnim mjestima Bolnice smatraju se poslovima i radnim zadacima s posebnim uvjetima rada.

Takve poslove mogu obavljati samo radnici koji osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, po potrebi ispunjavaju i posebne uvjete glede dobi života, spola, stručnih sposobnosti, zdravstvenoga, tjelesnog ili psihičkog stanja te psihofizioloških i psihičkih sposobnosti sukladno odredbama ovog Pravilnika i Priloga 1. koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 23.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naravi, naziva ili vrste poslova za koje se s radnikom sklapa ugovor o

radu, glede uvjeta za obavljanje poslova na kojima se radnik zapošljava i to: stručne spreme, godina radnog staža, posebnih znanja i sposobnosti, te probnog rada.

Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom i/ili testiranjem, po potrebi.

Probni rad i prethodno provjeravanje sposobnosti radnika provodi se prema odluci ravnatelja.

Okvir i granice sadržaja poslova radnika iz ugovora o radu zaključenog u smislu stavka 1. ovog članka, te prava poslodavca da svojim uputama uređuje obveze radnika prosuđuju se i primjenom propisa koji uređuju pripravnički staž i specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, odnosno primjenom propisa koji uređuju osposobljavanje i stručno usavršavanje ostalih radnika Bolnice.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Broj potrebnih izvršitelja za sistematizirana radna mjesta iz Priloga 1. ovog Pravilnika, utvrđuje se posebnom odlukom Upravnog vijeća, ovisno o opsegu ugovorenih poslova za pojedinu kalendarsku godinu.

Članak 26.

Postupak usklađivanja organizacije rada Bolnice, raspored radnika na radna mjesta, imenovanja na položaje, te odgovarajuće izmjene ugovora o radu sukladno odredbama ovog Pravilnika, provesti će po stupanju na snagu ovog Pravilnika.

Članak 27.

Prije sklapanja ugovora o radu, radniku se daju na uvid opći akti Bolnice.

Članak 28.

Ukoliko za vrijeme važenja ovog Pravilnika bilo koja odredba dođe u suprotnost s odredbom naknadno donesenog Zakona ili drugog propisa, uključujući i naknadno sklopljeni kolektivni ugovor, koji bi obvezivao Bolnicu, to ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne Zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru, neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona, drugog propisa, odnosno kolektivnog ugovora.

Autentično tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravno vijeće Bolnice.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini popis radnih mjesta sistematiziran u tablicama s opisima radnih mjesta (Prilog 1.) koji se nalazi u privitku i čini njegov sastavni dio.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Prim. dr. Martin Horvat“ Rovinj, broj:01-381/15, koji je donijelo Upravno vijeće Bolnice dana 8. prosinca 2015. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Prim. dr. Martin Horvat“ Rovinj, broj: 01-381/15-1/16 koji je donijelo Upravno vijeće Bolnice dana 19. travnja 2016. godine, te

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Prim. dr. Martin Horvat“ Rovinj, broj: 01-9/234-17 koji je donijelo Upravno vijeće Bolnice dana 31. listopada 2017. godine.

Predsjednik
Upravnog vijeća
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
mr. Enis Kancelir

M.P.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Bolnice dana 1. lipnja 2020. godine, te je stupio na snagu dana 9. lipnja 2020. godine.

Ravnatelj
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
doc.dr.sc. Marinko Rade,
mr.sc. ortopedske medicine

M.P.

O B R A Z L O Ž E N J E
uz donošenje
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

1. PRAVNI TEMELJ

- članak 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19; dalje u tekstu: Zakon o ustanovama) propisuje da druge opće akte ustanove donosi Upravno vijeće ako zakonom ili statutom ustanove nije propisano da ih donosi Ravnatelj ili Stručno vijeće,
- članak 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18 i 125/19; dalje u tekstu: Zakon o zdravstvenoj zaštiti) propisuje da Upravno vijeće zdravstvene ustanove donosi druge opće akte,
- člankom 23. stavkom 1. točkom 2. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno – Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno određeno je da Upravno vijeće Bolnice donosi druge opće akte.

2. RAZLOZI ZBOG KOJIH SE DONOSI PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Sukladno članku 54. Zakona o ustanovama, te članku 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Upravno vijeće zdravstvene ustanove donosi, između ostalog, i druge opće akte.

Obzirom da je Upravno vijeće Bolnice na 16/19 sjednici održanoj dana 18. listopada 2019. godine donijelo Statut Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno – Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, koji je stupio na snagu dana 12. veljače 2020. godine, po kojem je Bolnica u obvezi uskladiti i sve svoje druge opće akte, to u nastavku donosimo obrazloženje donošenja Predmetnog pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Bolnice.

Kako se novim Statutom, između ostalog, mijenjao naziv Bolnice, proširile su se njene djelatnosti na djelatnost zdravstvenog turizma, djelatnost telemedicine, stručnu i znanstvenu djelatnost, te u sklopu specijalističko-konzilijarne djelatnosti na djelatnost neurologije, te se omogućilo otvaranje i pomoćničkih mjesta na pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje i pomoćnika ravnatelja za stručno-znanstvene djelatnosti, a sve sukladno novom Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, to se poradi većih izmjena i dopuna ranijeg Pravilnika odlučilo na donošenje potpuno novog Pravilnika. Također se zbog učestalog nedovoljno jasnog tumačenja ranijeg Pravilnika glede uvjeta rada za pojedino radno mjesto i njegovog koeficijenta složenosti poslova, a poradi veće preglednosti, Pravilnik razdijelio na opisni dio i tabelarni prikaz koji čini njegov sastavni dio.

3. SREDSTVA

Za provođenje ove Odluke financijska sredstva su osigurana iz sredstava Bolnice.