



SPECIJALNA BOLNICA ZA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
21 300 MAKARSKA
Put Cvitačke 9

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM USTROJSTVU

Makarska, prosinac 2014.g.

Na temelju članka 54. stavka 2. *Zakona o ustanovama* („Narodne novine“ broj: 76/93, 29/99, 44/99 i 38/08), članka 58. stavka 1. podstavka 2. *Zakona o zdravstvenoj zaštiti* („Narodne novine“ broj: 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 83/13, 159/13, 22/14) i članka 35. i članka 47. *Statuta* Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju “Biokovka” Makarska, nakon obavljenog savjetovanja s Radničkim vijećem, na svojoj redovitoj **116.** sjednici, koja je održana **15. prosinca 2014.** godine, d o n o s i

PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju “Biokovka” (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

- unutarnja organizacija Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju “Biokovka” (u daljnjem tekstu: Ustanova),
- sadržaj rada organizacijskih jedinica Ustanove i statusni položaj organizacijskih jedinica,
- sistematizacija radnih mjesta, s brojem izvršitelja na pojedinom radnom mjestu,
- uvjeti koje radnik treba ispunjavati za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu,
- opis poslova pojedinog radnog mjesta.

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 zdravlja, te u skladu sa Statutom ustanove, planovima i programima rada ustanove i ugovorom o provođenju bolničke i specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje.

Članak 3.

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

2. ORGANIZACIJA USTANOVE

Članak 4.

Organizacija zdravstvene djelatnosti Ustanove – fizikalne medicine i rehabilitacije, provodi se kroz ustrojavanje službe i odjela.

Služba je ustrojstvena jedinica koja se ustrojava na razini djelatnosti u kojoj se obavlja specijalističko-konzilijarna i bolnička zdravstvena zaštita, a čine je najmanje tri odjela.

Odjel je osnovna i najniža zdravstvena ustrojstvena jedinica koja se ustrojava na razini specijalizacije fizikalne medicine i rehabilitacije.

Službu medicine i rehabilitacije čine dva bolnička odjela i jedan terapijsko-dijagnostički odjel.

U Službi medicine i rehabilitacije, u okviru Bolničkog odjela 1, organiziraju se dvije ordinacije specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, koje nisu ustrojstvene jedinice.

Članak 5.

Organizacija nezdravstvenih djelatnosti Ustanove provodi se kroz ustrojavanje službi, odjela i odsjeka.

Članak 6.

Organizacijske jedinice Ustanove su:

1. URED RAVNATELJA

2. SLUŽBA FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE

2.1 – BOLNIČKI ODJEL 1

2.2 - BOLNIČKI ODJEL 2

2.3 – ODJEL FIZIKALNIH TERAPIJA I DIJAGNOSTIKE

3. UGOSTITELJSKO TURISTIČKA SLUŽBA

3.1 - ODJEL PRODAJE I RECEPCIJE

3.2 - ODJEL SMJEŠTAJA I PREHRANE

- Odsjek domaćinstva
- Odsjek usluživanja
- Odsjek kuhinje

3.3 - ODJEL ZDRAVSTVENOG TURIZMA

- Odsjek aktivnog odmora, športa i rekreacije

4. SLUŽBA ZAJEDNIČKIH POSLOVA

4.1- ODJEL FINACIJA, RAČUNOVODSTVA I JAVNE NABAVE

4.2- ODJEL OPĆIH, KADROVSKIH I PRAVNIH POSLOVA

4.3.- ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA

3. SADRŽAJ RADA USTANOVE

Članak 7.

Jedinstveni proces rada Ustanove organiziran je na povezanom, međusobno uvjetovanom i usklađenom radu svih organizacijskih jedinica, kao nositelja određenih užih stručnih ili poslovnih funkcija, u okviru kojih se sistematiziraju pojedina radna mjesta.

3.1. Poslovi Ureda ravnatelja

Članak 8.

Na razini Ureda ravnatelja organizira se cjelokupan proces rada i rukovodi poslovanjem Ustanove, u skladu s odredbama Statuta o poslovima i ovlastima ravnatelja.

Kolegij rukovoditelja je stalno koordinacijsko tijelo koje prema potrebi saziva i čijim radom rukovodi ravnatelj, odnosno njegov zamjenik.

U radu Kolegija rukovoditelja uz ravnatelja i zamjenika ravnatelja, mogu sudjelovati pomoćnici, pročelnici službi, voditelji odjela a po potrebi i voditelji odsjeka.

Uži Kolegij rukovoditelja ravnatelj saziva kada se raspravlja poslovna problematika koja se tiče samo određenog segmenta rada ili određene ustrojstvene jedinice.

Cilj i svrha Kolegija rukovoditelja je raspodjela poslova i radnih zadataka po radnim jedinicama, posebice onih koji zahtijevaju sudjelovanje i suradnju više radnih jedinica, izvještavanje o poslovnim rezultatima i njihovo analiziranje, planiranje rada Ustanove te predlaganje rješenja i mjera za poboljšanje rezultata rada Ustanove u svim segmentima, koje će pomoći ravnatelju u donošenju odluka.

3.2. Poslovi Službe medicine i rehabilitacije

Članak 9.

Poslovi Službe medicine i rehabilitacije su:

- bolničko liječenje fizikalnom medicinom i rehabilitacijom,
- zdravstvena njega bolesnika,
- specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita i specijalistička dijagnostika,
- ambulantno liječenje fizikalnom medicinom i rehabilitacijom.
- pružanje zdravstvenih usluga u turizmu.

3.3. Poslovi Ugostiteljsko-turističke službe

Članak 10.

Poslovi Ugostiteljsko-turističke službe obuhvaćaju pružanje usluga smještaja i prehrane bolničkim pacijentima, pružanje ugostiteljskih usluga: pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pružanje usluga smještaja, prodaju i marketing, usluge zdravstvenog turizma te mjenачke poslove i trgovinu na malo.

Poslovi Ugostiteljsko-turističke službe raspodijeljeni su u tri odjela.

Članak 11.

Poslovi **Odjela prodaje i recepcije** su prodaja programa zdravstveno-turističkih usluga i nezdravstvenih smještajnih kapaciteta na domaćem i stranom turističkom tržištu, prodaja ostalih ugostiteljskih i turističkih usluga, poslovi marketinga, te poslovi hotelske recepcije, mjenjački poslovi, trgovina na malo i poslovi fizičko-tehničke zaštite u okviru rada recepcije.

Članak 12.

Poslovi **Odjela smještaja i prehrane** obavljaju se u tri odsjeka:

U okviru **Odsjeka domaćinstva** obavljaju se poslovi čišćenja i održavanja smještajnih jedinica i zajedničkih prostorija, dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija, poslovi pranja, održavanja i distribucije rublja.

U okviru **Odsjeka usluživanja** obavlja se usluživanje obroka pacijentima bolnice u restoranu, a po potrebi i u smještajnim jedinicama, te se pružaju ugostiteljske usluge točenja pića i pripreme napitaka te usluživanje hrane i pića u unutarnjim i vanjskim objektima Ustanove.

U okviru **Odsjeka kuhinje** obavljaju se poslovi pripreme hrane za bolničke pacijente i hotelske goste.

Članak 13.

Poslovi **Odjela zdravstvenog turizma** su kreiranje programa usluga u zdravstvenom turizmu, uključujući posebne programe prehrane, organizacija i koordinacija pružanja zdravstvenih usluga fizikalne medicine i rehabilitacije u turizmu sa Službom medicine i rehabilitacije, organiziranje i provođenje medicinski nadziranih programa aktivnog odmora, športa i rekreacije i medicinski wellness.

U okviru **Odsjeka aktivnog odmora, športa i rekreacije** organiziran je fitness-centar i ostali športsko- rekreativni sadržaji (bazen, sauna, različite vrste masaža i sl.).

Unutar Odjela zdravstvenog turizma organizira se samostalna ordinacija opće medicine, koja nije ustrojstvena jedinica.

3.4. Poslovi Službe zajedničkih poslova

Članak 14.

Poslovi Službe zajedničkih poslova obuhvaćaju sve ekonomske, opće, pravne i tehničke poslove, a raspodijeljeni su u tri odjela.

Članak 15.

Poslovi **Odjela financija, računovodstva i javne nabave** su financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi plana i analize i poslovi javne nabave.

Članak 16.

Poslovi **Odjela općih, kadrovskih i pravnih poslova** su opći i administrativni poslovi, kadrovski poslovi i poslovi upravljanja ljudskim potencijalima, pravni poslovi, poslovi interne kontrole, informatički poslovi, poslovi zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 17.

Poslovi **Odjela tehničkih poslova** su održavanje energetskih postrojenja, vodovodnog i kanalizacijskog sustava, elektroodržavanja, održavanja klimatizacije i automatike, održavanja uređaja i opreme, građevinskog održavanja, održavanja okoliša, poslovi upravljanja otpadom, te poslovi u vezi s investicijskom izgradnjom.

4. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 18.

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

Naziv radnog mjesta određuje se prema obilježju poslova i radnih zadataka koje radnik pretežno obavlja, a isto se može svrstati pod određeno zanimanje.

Članak 19.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta, koji su utvrđeni ovim Pravilnikom.

Kada je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove po rasporedu i na način kako to odredi voditelj organizacijske jedinice.

Članak 20.

Sastavni dio ovog Pravilnika je “**Sistematizacija radnih mjesta**” koju čine dva priloga:

1. Popis radnih mjesta po ustrojstvenim jedinicama u kojem se utvrđuje: radna mjesta unutar organizacijskih jedinica po rednim brojevima i broj potrebnih izvršitelja na neodređeno i na određeno vrijeme za pojedino radno mjesto. Radna mjesta razvrstana su prema zakonu i podzakonskim aktima koji reguliraju plaće u javnim službama, kao radna mjesta I, II, III i IV vrste.

2. Popis radnih mjesta s uvjetima za obavljanje poslova i opisima poslova (katalog poslova).

Članak 21.

Poslovi u okviru radnog mjesta, odnosno radno mjesto kao skup određenih poslova, utvrđuje se ili ukida kad zbog promjene organizacije rada ili zbog unapređivanja tehnološkog procesa rada, nastane ili prestane potreba za obavljanjem istih.

Postupak za utvrđivanje novih poslova, odnosno radnih mjesta ili ukidanje postojećih, pokreće se na prijedlog ravnatelja, koji je o tom prijedlogu proveo prethodno savjetovanje sa radničkim vijećem.

Članak 22.

Upraznjena sistematizirana radna mjesta u Ustanovi popunjavaju se temeljem odluke ravnatelja.

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, vrijeme na koje se zaključuje ugovor o radu, rok za podnošenje prijava i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Javni natječaj oglašava se putem Zavoda za zapošljavanje, na Oglasnoj ploči i web stranici Ustanove, te u službenom listu „Narodne novine“.

Rokovi za podnošenje prijava na javni natječaj ne smiju biti kraći od 8 a niti duži od 30 dana.

Članak 23.

Položaji su radna mjesta na kojima se rukovodi pojedinom ustrojstvenom jedinicom, odnosno na koja su raspoređeni i imenovani radnici, koji su sukladno organizaciji zdravstvene ustanove, nadređeni određenoj skupini radnika kroz planiranje, programiranje, organiziranje, koordiniranje i nadzor rada.

Sukladno unutarnjoj organizaciji, utvrđenoj Statutom Ustanove i člankom 6. ovog Pravilnika, utvrđuju se sljedeći položaji:

a) Položaji I. vrste su:

- Ravnatelj
- Zamjenik ravnatelja
- Pomoćnik ravnatelja za financije i razvoj
- Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu
- Pomoćnik ravnatelja za sestrištvo-glavna medicinska sestra
- Savjetnik za pravne poslove - voditelj poslova Ureda ravnatelja
- Pročelnik Službe medicine i rehabilitacije
- Pročelnik Ugostiteljsko-turističke službe
- Pročelnik Službe zajedničkih poslova
- Voditelj Bolničkog odjela 1
- Voditelj Bolničkog odjela 2
- Voditelj Odjela fizikalnih terapija i dijagnostike
- Voditelj Odjela prodaje i recepcije
- Voditelj Odjela smještaja i prehrane
- Voditelj Odjela zdravstvenog turizma
- Voditelj Odjela financija računovodstva i javne nabave
- Voditelj Odjela općih, kadrovskih i pravnih poslova
- Voditelj Odjela tehničkih poslova
- Voditelj Odsjeka aktivnog odmora, športa i rekreacije

b) Položaji II. vrste:

- Glavni fizioterapeut
- Voditelj Odsjeka domaćinstva
- Voditelj Odsjeka usluživanja
- Voditelj Odsjeka kuhinje

c) položaji III. vrste:

- Nadzornica soba – u okviru Odsjeka domaćinstva
- Šef sale – u okviru Odsjeka usluživanja
- Šef smjene u kuhinji – u okviru Odsjeka kuhinje
- Voditelj radionice – strojar – u okviru Odjela tehničkih poslova

Članak 24.

Sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i odredbama Statuta Ustanove, ravnatelja imenuje Upravno vijeće temeljem javnog natječaja.

Upravno vijeće imenuje i razrješava zamjenika ravnatelja u skladu s odredbama Statuta.

Članak 25.

Pomoćnike ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja iz redova radnika Ustanove koji ispunjavaju uvjete za imenovanje i imaju sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, bez provođenja javnog natječaja.

Ako u Ustanovi nema radnika koji ispunjavaju uvjete za imenovanje i imaju sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja.

Pomoćnici ravnatelja imenuju se na mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine, a iste osobe ponovno mogu biti imenovane na položaje.

Članak 26.

Rukovoditelje ustrojstvenih jedinica imenuje ravnatelj iz redova radnika Ustanove koji ispunjavaju uvjete za imenovanje i imaju sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, bez provođenja javnog natječaja.

Javni natječaji za imenovanje rukovoditelja ustrojstvenih jedinica se provode u slučaju da u Ustanovi među radnicima koji imaju sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme nema radnika koji ispunjavaju uvjete za imenovanje te je potrebno provesti postupak novog zapošljavanja sukladno zakonu, podzakonskim aktima i kolektivnom ugovoru.

Članak 27.

Javni natječaj za položaje iz članka 25. stavak 1. i članka 26. stavak 2. ovog Pravilnika, provodi se prema odredbama članka 22. ovog Pravilnika.

Članak 28.

Ako se na javni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, do okončanja postupka imenovanja putem javnog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti, ali ne duže od 6 mjeseci.

Članak 29.

S rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica ravnatelj sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 30.

Rukovoditelje ustrojstvenih jedinica ravnatelj može razriješiti iz razloga zbog kojih se prema odredbama Pravilnika o radu, odnosno kolektivnog ugovora, može redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Prije donošenja odluke o razrješenju rukovoditelja ustrojstvene jedinice, mora mu se dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

U slučaju, opisanom u stavku 1. ovog članka, poslodavac i radnik mogu se sporazumjeti o sklapanju izmijenjenog ugovora o radu za druge poslove u skladu s njegovom stručnom spremom, ukoliko je prema okolnostima slučaja nastavak radnog odnosa na drugim poslovima moguć.

Članak 31.

Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica su nadređeni radnicima u ustrojstvenoj jedinici kojom rukovode, te imaju odgovornosti i djelokrug poslova, koji su pobliže utvrđeni Sistematizacijom radnih mjesta.

Rukovoditelji nižih ustrojstvenih jedinica za svoj rad i rad ustrojstvene jedinice kojom upravljaju odgovaraju rukovoditelju više ustrojstvene jedinice, te neposredno ravnatelju, odnosno njegovom zamjeniku ili pomoćniku.

Članak 32.

U slučaju odsutnosti rukovoditelja ustrojstvene jedinice, koje traje kraće od 15 dana, tekuće poslove privremenog neposrednog rukovođenja jedinicom, prvenstveno glede rasporeda radnika i vođenja radnih lista, preuzima rukovoditelj više ustrojstvene jedinice, odnosno zamjenik ili pomoćnik.

U slučaju potrebe zamjene zbog odsutnosti rukovoditelja ustrojstvene jedinice, koje je uzrokovano bolešću, odnosno korištenjem plaćenog ili neplaćenog dopusta, koje traje duže od 15 dana, ravnatelj svojom odlukom može imenovati privremenog vršitelja dužnosti rukovoditelja ustrojstvene jedinice, koji za to ispunjava uvjete – do povratka rukovoditelja ustrojstvene jedinice.

Vršitelju dužnosti rukovoditelja ustrojstvene jedinice pripadaju sva prava iz radnog odnosa za položaj, na koji je privremeno imenovan.

5. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 33.

Uvjeti koji se u Ustanovi mogu utvrđivati za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu su:

- odgovarajuća stručna sprema, koja se dokazuje diplomom fakulteta, odnosno svjedodžbom škole u Republici Hrvatskoj, odnosno nostrificiranom diplomom inozemnog fakulteta, odnosno svjedodžbom inozemne škole,
- državljanstvo Republike Hrvatske, koje se dokazuje domovnicom.
- radno iskustvo za određene poslove, koje se dokazuje potvrdom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno preslikom radne knjižice do 30. lipnja 2013.g.
- zdravstvena sposobnost za određene poslove, koja se dokazuje potvrdom o obavljenom zdravstvenom pregledu
- položen specijalistički, stručni, pravosudni ili sličan ispit, koji se dokazuje odgovarajućim

uvjerenjem /potvrdom

- odobrenje za samostalan rad (licenca), izdato od nadležne strukovne komore
- određena stručna znanja, kao znanje, odnosno poznavanje stranog jezika, znanje, odnosno poznavanje rada na osobnom računalu, vozački ispit određene kategorije i sl., koje se dokazuju odgovarajućim potvrdama/svjedodžbama/uvjerenjima i sl.
- probni rad, sukladno odredbama kolektivnog ugovora

Iznimno od odredbi stavka 1. podstavka 2. ovog članka, stranci mogu obavljati poslove u Ustanovi prema propisima koji uređuju rad stranaca u Republici Hrvatskoj.

Uvjeti za obavljanje poslova taksativno su navedeni uz svako radno mjesto u Popisu radnih mjesta s uvjetima za obavljanje poslova i opisima poslova (katalog poslova) – prilog 2. ovog Pravilnika.

6. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 34.

Postupak usklađivanja organizacije rada Ustanove, raspored radnika na radna mjesta, imenovanja na položaje te odgovarajuće izmjene ugovora o radu sukladno odredbama ovog Pravilnika, provesti će se do 31.12.2014. godine.

Članak 35.

Radnicima, koji imaju sklopljene ugovore o radu na neodređeno vrijeme na radnim mjestima ili položajima na kojima se mijenjaju nazivi radnog mjesta/položaja i/ili uvjeti i/ili opisi poslova, sklopit će se sporazumni raskid ugovora o radu s ponudom novog izmijenjenog ugovora na neodređeno vrijeme.

Sklapanjem novog izmijenjenog ugovora o radu na neodređeno vrijeme radnik nastavlja kontinuitet rada u Ustanovi, sa svim pravima iz radnog odnosa, ostvarenim do sporazumnog raskida prethodnog ugovora.

Članak 36.

Ako se ukaže hitna i iznimna potreba za izvršiteljima na određeno vrijeme iznad broja utvrđenog ovim Pravilnikom, Ustanova će odlukom ravnatelja primiti na određeno vrijeme potreban broj radnika za osiguranje normalnog tijeka rada, dok ti zahtjevi traju.

Članak 37.

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 Ustanovu, 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.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu koji je stupio na snagu 15.03.2006.g. te njegove izmjene i dopune, koje su stupile na snagu 02.12.2006.g., 28.05.2008.g., 20.11.2010.g., 15.04.2011.g., 04.10.2012.g. 28.03.2013.g i 22.08.2013.g.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Jakov Todorčić, dr.med.spec.dj.kirurg

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 15. prosinca 2014. godine i stupio je na snagu dana 23. prosinca 2014. godine.

RAVNATELJ

Marko Ožić Bebek, dr.med.spec.fiz.med. i reh.

