



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za zdravstvo

KLASA:012-03/18-01/10
URBROJ:2170/1-04/2-19-5
Rijeka, 30. rujna 2019.

PRIJEDLOG
ODLUKE O DAVANJU SUGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA „THALASSOTHERAPIE“ OPATIJA



Pročelnica
izv.prof.dr.sc. Đulija Malatestinić

Materijal izradio:

Željko Brajdić, dipl. iur.

I. PRAVNA OSNOVA

Članak 53. Statuta Thalassotherapie Opatija određuje da Upravno vijeće donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost osnivača.

Člankom 52. točkom 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) određeno je da Župan donosi opće i pojedinačne akte, te zaključke sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst) određuje da Župan Primorsko-goranske županije donosi opće akte kada je to propisano posebnim zakonom, pojedinačne akte kada rješava o pojedinim pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, te zaključke.

II. OBRAZLOŽENJE

Upravno vijeće Thalassotherapie Opatija-Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju bolesti srca, pluća i reumatizma (u daljnjem tekstu: Bolnica) na svojoj 24. sjednici održanoj 19. rujna 2019. godine donijelo je Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Bolnica je dostavila zahtjev za davanje suglasnosti osnivača na Pravilnik.

Člankom 53. Statuta Bolnice određeno je da na Pravilnik suglasnost daje osnivač, odnosno njegovo ovlašteno tijelo, u ovom slučaju Župan Primorsko-goranske županije.

Dosadašnjim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Bolnice predviđena su dva pomoćnika ravnatelja; pomoćnik za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite i pomoćnik za sestrinstvo – glavna sestra bolnice.

Člankom 85. Zakona o zdravstvenoj zaštiti određeno je da ravnatelj zdravstvene ustanove može imati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za financijsko poslovanje, pomoćnika za sestrinstvo – glavnu sestru zdravstvene ustanove te pomoćnika za kvalitetu zdravstvene zaštite. Zdravstvena ustanova, uz prethodnu suglasnost ministra, može imati pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i zdravstvene djelatnosti.

U sklopu provedbi mjera kontrole Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje od 31. srpnja 2019. godine, Bolnica je upućena sistematizirati nedostajuće pomoćnike za pravne poslove i financijsko poslovanje, dok se zbog sve veće orijentiranosti Bolnice zdravstvenom turizmu, Pravilnikom predviđa sistematizacija pomoćnika za zdravstveni turizam. U skladu s time izvršene su dopune odredbi za navedena rukovodeća mjesta zajedno sa opisom poslova, te stručnim i drugim uvjetima potrebnim za imenovanje pomoćnika.

Upravni odjel za zdravstvo smatra da su odredbe Pravilnika sukladne zakonu te da osnivač može dati suglasnost na navedeni akt, dok će sama dinamika imenovanja pomoćnika biti određena realnim organizacijskim potrebama i financijskim mogućnostima Bolnice.

Pravilnik će stupiti na snagu nakon dobivanja suglasnosti osnivača, a ovlašteno tijelo osnivača u ovom slučaju je Župan Primorsko-goranske županije.

III. IZNOS NOVČANIH SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVEDBU AKTA

Za provođenje ovoga akta nije potrebno osigurati dodatna sredstva u Proračunu Primorsko-goranske županije, odnosno akt nema fiskalni učinak na Proračun.

IV. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

Slijedom navedenog predlaže se Županu Primorsko-goranske županije da donese zaključak u tekstu kako slijedi:

Na temelju članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18– pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst) Župan Primorsko-goranske županije dana _____ 2019. godine, donio je

ZAKLJUČAK

Donosi se Odluka o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Thalassotherapie Opatija.

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka).

Na temelju članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18– pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine PGŽ" broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst) Župan Primorsko-goranske županije dana _____ 2019. godine, donio je

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Thalassotherapie Opatija

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Thalassotherapie Opatija, koji je donijelo Upravno vijeće Bolnice na sjednici održanoj 19. rujna 2019. godine.

(Pravilnik je sastavni dio ove Odluke).

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Na temelju članka 53. stavak 1. Statuta „Thalassoterapije“-Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju bolesti srca,pluća i reumatizma, Opatija (Broj:01-76/10 od 23. travnja 2010.) i članka 1. Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj kliničkih zdravstvenih ustanova i članak 1. Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica (Narodne novine“ broj:145/13., 31/15., 49/16., 62/18.), Upravno vijeće Thalassoterapije Opatija, uz prethodno provedeno savjetovanje sa Radničkim vijećem „Thalassoterapije“ Opatija, sukladno članku 150. stavku 1. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14., 127/17.), na svojoj 24. sjednici, održanoj 19. rujna 2019. godine, donijelo je

Izmjene i dopune P R A V I L N I K A o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta broj:01-000-00/18/913 od 10. prosinca 2018. godine, članak 4. mijenja se i glasi:

„Rukovodeća mjesta u Thalassoterapiji Opatija jesu: ravnatelj, zamjenik ravnatelja, predstojnik klinike, pročelnik zavoda, voditelj odjela, pročelnik službe, voditelj jedinice, pomoćnik ravnatelja za pravne poslove, pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje, pomoćnik ravnatelja za zdravstveni turizam, pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, pomoćnik ravnatelja za sestriinstvo-glavna sestra bolnice, glavna sestra zavoda za kardiologiju, glavna sestra Klinike, glavna sestra Službe za specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu, glavna sestra Službe za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju s reumatologijom, glavni fizioterapeut, voditelj službe, voditelj odjela, odsjeka i tima.“

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje, pomoćnika ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite i pomoćnika ravnatelja za sestriinstvo imenuje ravnatelj Bolnice na vrijeme od četiri godine, sukladno Statutu Bolnice i odredbama iz ovog Pravilnika.

Pomoćnika ravnatelja za zdravstveni turizam imenuje ravnatelj na temelju prethodno dobivene suglasnosti Ministarstva zdravstva na vrijeme od četiri godine.

Pomoćnici iz stavka 1. ovoga članka imenuju se na vrijeme od četiri godine, iz reda radnika Bolnice, a obavljaju poslove koji su im ovim Pravilnikom stavljani u nadležnost uz redovite poslove svoga radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu.“

Članak 3.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„Nazivi radnih mjesta s potrebnim brojem izvršitelja po ustrojbenim jedinicama u Thalassoterapiji su sljedeća:

NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA I UVJETI U PRAVILNIKU	BROJ IZVRŠITELJA
I. RAVNATELJSTVO		
Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	Članak 23.a	iz reda radnika Bolnice
Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje	Članak 23.b	iz reda radnika Bolnice
Pomoćnik ravnatelja za zdravstveni turizam	Članak 23.c	Iz reda radnika Bolnice

Članak 4.

Iza članka 23. dodaje se članak 23.a i glasi:

„Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove

Pomoćnik ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

- savjetuje ravnatelja u svakodnevnom poslovanju Bolnice,
- savjetuje ravnatelja u poslovima iz svog djelokruga rada,
- savjetuje ravnatelja u vezi poslovanja tijela Bolnice (upravno vijeće, stručno vijeće, etičko povjerenstvo, povjerenstvo za lijekove, unutarnji nadzor i ostala povjerenstva),
- nadzire i prati zakonitost i stručnost rada Službe za pravne, kadrovske i opće poslove,
- u suradnji sa voditeljem Službe određuje radne zadatke izvršiteljima na razini službe,
- nadzire donošenje normativnih i ostalih akata Bolnice,
- nadzire zaštitu osobnih podataka,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij pravnog usmjerenja (mag.pravne struke/dipl.pravnik).

Posebni uvjeti:

- položen pravosudni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućem položajnom mjestu.“

Članak 5.

Dodaje se članak 23.b i glasi:

„Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje

Pomoćnik ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

- savjetuje ravnatelja u svakodnevnom poslovanju Bolnice,
- savjetuje ravnatelja u poslovima iz svog djelokruga rada,
- organizira, kontrolira i vodi ekonomsko financijske poslove i poslove javne nabave,
- potiče mjere za promicanje i organizaciju rada iz svog djelokruga rada,
- daje naputke za rad iz svog djelokruga rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te naloge za rad radnicima koji obavljaju ekonomsko-financijske poslove,
- vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij ekonomskog usmjerenja (s time izjednačen VSS dipl. ekonomist).

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu.
- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućem položajnom mjestu.“

Članak 6.

Dodaje se članak 23.c i glasi:

„Pomoćnik ravnatelja za zdravstveni turizam

Pomoćnik ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

- savjetuje ravnatelja u svakodnevnom poslovanju Bolnice,
- savjetuje ravnatelja u poslovima iz svog djelokruga rada,
- potiče mjere za promicanje i organizaciju rada iz svog djelokruga rada,
- daje naputke za povezivanje korisnika usluga u zdravstvenom turizmu sa Bolnicom,
- vodi brigu o organizaciji dolazaka, odlazaka i boravka korisnika zdravstvenih usluga,
- pronalazi i uvodi nove trendove u ponudi i potražnji te prezentira ponudu Bolnice,
- organizira, kontrolira i vodi poslove Službe za komercijalne poslove,

- planira marketinške strategije u prodaji usluga u zdravstvenom turizmu,
- priprema dokumentaciju potrebnu za postupak certificiranja pružanja usluga u zdravstvenom turizmu.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij ekonomskog usmjerenja ili poslijediplomski specijalistički studij zdravstvenog turizma.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje stranog jezika,
- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućem položajnom mjestu.“

Članak 7.

Članak 112. mijenja se i glasi:

„Voditelj Odjela

Voditelj Odjela obavlja sljedeće poslove:

- vodi, organizira i nadzire pravilnost izvođenja ekonomskih poslova za koje je zadužen,
- sukladno zacrtanom planu kontrolira zakonitost odvijanja poslovnih procesa i ukazuje na eventualne propuste,
- izrađuje zakonom predviđena Izvješća za vanjske institucije i interne potrebe koje služe kao baza za donošenje poslovnih odluka,
- vodi glavnu knjigu na osnovi uputa i zakonom propisanom i Bolnici prilagođenom kontnom planu,
- predlaže promjene i dopune analitičkog kontnog plana,
- usklađuje poslovne promjene pomoćnih knjiga sa istim u glavnoj knjizi Bolnice,
- kontinuirano prati trendove ostvarivanja rezultata poslovanja, te brine i upozorava o eventualnim negativnim stanjima,
- organizira, kontrolira i obavlja poslove vezane za platni promet,
- organizira, kontrolira i obavlja evidenciju kredita, evidentira otplate, kamate i troškove,
- prati stručnu literaturu i propise i daje upute za njihovu primjenu,
- izrađuje plan godišnjih odmora i prati izvršenje,
- vodi dnevne izvratke i izrađuje izvještaj priljeva novčanih sredstava po svim žiro računima odnosno izvorima,
- organizira i objedinjuje podatke i dokumentaciju za godišnji popis imovine, obveza i potraživanja i izrađuje prijedlog odluke za viškove i manjkove istih,
- organizira, kontrolira i obavlja poslove vezane za platni promet,
- organizira i kontrolira izradu periodičnih obračuna, te priprema podatke za izradu zaključnog računa,
- prati novčane tijekove i skrbi o likvidnosti Bolnice,
- kontrolira naloge za knjiženje,
- surađuje u izradi temeljnih računovodstvenih politika,
- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć u obavljanju radnih aktivnosti,
- analizira i kontrolira bruto bilancu, te vodi sve bilančne podatke,
- organizira analitičku evidenciju materijalne i nematerijalne imovine,
- brine za pravovremeno obavljanje poslova i zadataka, te za racionalnost i osuvremenjivanje poslovanja odjela,
- organizira, kontrolira i vodi sve procese rada vezane za isplatu plaće i naknade djelatnicima,
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Službe.

Potrebna stručna sprema: završen ili prediplomski ili diplomski sveučilišni studij ekonomskog usmjerenja.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 3 godine rada na odgovarajućim poslovima.“

I. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Broj:01-000-00/19/600.

Opatija, 19. rujna 2019. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Prof.dr.sc. Romana Jerković, dr.med.

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: _____
URBROJ: _____ od _____ godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči _____
dana _____ godine i da je stupio na snagu dana _____
godine.

RAVNATELJ
Prof.dr.sc. Viktor Peršić, dr.med.

