

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 84. stavka 1. točke 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj: 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24) i članka 47. stavka 1. točke 1. Statuta Klinike za ortopediju Lovran, na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodno provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem/Sindikalnim povjerenikom Klinike za ortopediju Lovran, Upravno vijeće Klinike za ortopediju Lovran na 20. sjednici održanoj dana 16. kolovoza 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA KLINIKE ZA ORTOPEDIJU LOVRAN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Klinike za ortopediju Lovran (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Klinike za ortopediju Lovran (u daljnjem tekstu: Klinika), nazivi i djelokrug rada ustrojstvenih jedinica, popis radnih mjesta s propisanim uvjetima koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa, potreban broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, opis poslova pojedinog radnog mjesta i drugo, a radi obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga ustanove.

Članak 2.

(1) Unutarnje se ustrojstvo utvrđuje sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj kliničkih zdravstvenih ustanova, Pravilnika o normativima i standardima za obavljanje zdravstvene djelatnosti i Statuta Klinike, na način koji omogućava djelotvorno obavljanje poslova iz djelatnosti Klinike.

(2) U slučaju promjene ili proširenja djelatnosti Klinike ili promjene propisa kojima se uređuju uvjeti za ustroj Klinike, postojeća radna mjesta mogu se mijenjati, ukidati i utvrđivati nova.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

(1) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se:

- naziv radnog mjesta
- opis poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu
- uvjeti koje radnik mora ispunjavati da bi mogao obavljati poslove tog radnog mjesta (vrsta zanimanja i stupanj stručne spreme, radno iskustvo, potrebna specijalistička znanja i dr.)
- broj izvršitelja
- koeficijent za obračun plaće
- pripadajući platni razred.

(2) Popis radnih mjesta s općim i posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa i opis poslova radnih mjesta nalaze se u prilogima 1. i 2. ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio (u daljnjem tekstu: Prilog 1., Prilog 2.).

Članak 5.

(1) Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom su osnova za utvrđivanje odredbi svakog pojedinog ugovora o radu u pogledu naziva, naravi i vrste rada na koje se radnik zapošljava i za utvrđivanje radnikovih prava i obveza u obavljanju poslova.

(2) Opis poslova ne sadrži listu poslova i zadataka iz važećih procedura i uputa za rad, već je osnovni i instruktivan pa je radnik obavezan obavljati i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog rukovoditelja ili ravnatelja, sukladno kompetencijama radnika.

(3) Okviri poslova radnika iz ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, prava neposredno nadređenih rukovoditelja i ravnatelja Klinike da svojim uputama uređuje prava i obveze radnika, utvrđuju se i primjenom propisa koji uređuju radne odnose, pripravnički staž i specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, propisima koji uređuju stručno osposobljavanje i usavršavanje ostalih radnika Klinike i Statutom Klinike.

Članak 6.

(1) Radnik u smislu ovog Pravilnika jest fizička osoba koja u radnom odnosu temeljem ugovora o radu obavlja određene poslove za Kliniku.

(2) Ugovorom o radu, odnosno posebnom odlukom o visini plaće određuje se plaća radnika sukladno važećem Zakonu o radu, Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama, Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnom ugovoru za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja i općim aktima Klinike.

Članak 7.

U javnom natječaju za prijam u radni odnos u Kliniku objavljuju se podaci o uvjetima koje mora ispunjavati kandidati i rok za podnošenje prijave. Ako se za novo zapošljavanje traži prethodna suglasnost nadležnog tijela, ista će se pribaviti prije raspisivanja natječaja.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 8.

(1) Klinika obavlja zdravstvenu djelatnost sukladno vrijedećim propisima - Zakonu o ustanovama, Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Zakonu o kvaliteti zdravstvene zaštite i Statutu Klinike.

(2) Osim zdravstvene djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Klinika obavlja i administrativne, uslužne i pomoćne poslove, koji služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka kao i stručne, znanstvene, istraživačke i nastavne aktivnosti.

Članak 9.

Radi obavljanja djelatnosti Klinike, sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj kliničkih zdravstvenih ustanova, Pravilnika o normativima i standardima za obavljanje zdravstvene djelatnosti i Statuta Klinike, u Klinici ustrojavaju se slijedeće ustrojstvene jedinice:

I. RAVNATELJSTVO

1. Ured ravnatelja
2. Jedinica osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite
3. Jedinica centralnog naručivanja

II. ZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

1. K L I N I K A Z A ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU
 - 1.1. Klinički ortopedski i traumatološki odjel I.
 - 1.2. Klinički ortopedski i traumatološki odjel II.
 - 1.3. K l i n i č k i ortopedski i traumatološki odjel III. s dnevnom bolnicom
 - 1.3.1. Dnevna bolnica Kliničkog ortopedskog i traumatološkog odjela III.
 - 1.4. Klinički dječji ortopedski i traumatološki odjel
 - 1.5. Klinički odjel koštanih infekcija
 - 1.6. Klinički odjel anesteziologije, reanimatologije i intenzivne njege
 - 1.6.1. Ordinacija anesteziologije, reanimatologije i intenzivne njege
 - 1.7. Klinički odjel operacijskih sala sa sterilizacijom
 - 1.7.1. Odsjek sterilizacije
 - 1.8. Ortopedska i traumatološka poliklinika
 - 1.9. Klinički dijagnostički odjel
 - 1.9.1. Odsjek radiološke tehnologije
 - 1.9.2. Odsjek medicinsko laboratorijske dijagnostike
 - 1.10. Klinički odjel fizikalne medicine i rehabilitacije
 - 1.10.1. Ordinacija fizikalne medicine i rehabilitacije
 - 1.11. Bolnička ljekarna

III. NEZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova
 - 1.1. Odjel pravnih poslova
 - 1.2. Odjel kadrovskih poslova
 - 1.3. Odjel općih poslova
 - 1.3.1. Odsjek tehničkih poslova
 - 1.3.2. Odsjek pripreme hrane

- 1.3.3. Odsjek pranja i distribucije rublja
- 1.3.4. Odsjek održavanja čistoće
- 1.3.5. Odsjek portirskih i transportnih poslova
- 2. Služba financijsko-računovodstvenih poslova i nabave
- 2.1. Odjel računovodstva i financija
- 2.1.1. Odsjek računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova
- 2.1.2. Odsjek obračuna faktura i prijema - otpusta pacijenata
- 2.2. Odjel nabave

IV. ZNANSTVENO NASTAVNE USTROJSTVENE JEDINICE

- 1. Odjel medicinskih istraživanja
- 1.1. Odsjek knjižnice

III. DJELOKRUG RADA USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 10.

Djelokrug rada ustrojstvenih jedinica je uređen u funkcionalnim oblicima organizacije rada, načinima pružanja zdravstvene zaštite i ustrojstvenim oblicima, kako slijedi:

RAVNATELJSTVO

Ured ravnatelja (U daljnjem tekstu: Ured) čine ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite, pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, pomoćnik ravnatelja za pravne poslove, pomoćnik ravnatelja za sestrištvo - glavna sestra Klinike i tajnica.

Ured, pod vodstvom ravnatelja, koordinira, vodi i odgovoran je za stručni rad i poslovanje Klinike, sukladno važećim propisima donosi smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Klinike te izrađuje strateške ciljeve poslovanja u skladu s donesenim programom rada i razvoja od strane Upravnog vijeća Klinike, koordinira financijsko poslovanje te izrađuje financijska izvješća o izvršavanju planova i ostvarivanju poslovnih rezultata, upravlja i koordinira radom ustrojstvenih jedinica, upravlja sustavom kvalitete i ugovara suradnju s drugim ustanovama i organizacijama u skladu sa Statutom Klinike. U Uredu se također obavljaju poslovi odnosa s javnošću, tajnički i administrativni poslovi.

U sklopu Ravnateljstva su ustrojene Jedinica osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite i Jedinica centralnog naručivanja (pacijenata).

Jedinica osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite

Jedinica osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite nadzire provođenje mjera za ostvarivanje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite, prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite, predlaže mjere za održavanje i poboljšanje sustava kvalitete, sigurnost pacijenata i osoblja te obavlja stručne i administrativne poslove sukladno posebnim propisima koji reguliraju navedeni sustav.

Jedinicom rukovodi pomoćnik ravnatelja za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite.

ZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

K L I N I K A Z A ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU

U Klinici se, sukladno Pravilniku o uvjetima koje moraju ispunjavati zdravstvene ustanove ili dijelovi zdravstvenih ustanova za dodjelu naziva klinika ili klinička ustanova, ustrojava Klinika za ortopediju i traumatologiju.

Klinikom rukovodi predstojnik Klinike.

Unutar Klinike ustrojavaju se odjeli i poliklinika, a unutar odjela koji obavljaju djelatnost ortopedije i traumatologije mogu se ustrojiti dnevne bolnice. Odjeli koji ne obavljaju djelatnost ortopedije i traumatologije u svojem sastavu imaju i ordinaciju/ordinacije.

U Klinici se provodi bolnička i specijalističko - konzilijarna zdravstvena zaštita iz područja ortopedije i traumatologije, anesteziologije, reanimatologije i intenzivne njege te fizikalne medicine i rehabilitacije; koordinira se rad unutar ustrojstvenih jedinica i među ustrojstvenim jedinicama, planira i koordinira optimalno korištenje kapaciteta i kadrova, vodi briga o održavanju i obnavljanju opreme te obavlja stručni nadzor unutar ustrojstvene jedinice.

U Klinici se provodi znanstveno-istraživački i nastavni rad u dodiplomskoj i poslijediplomskoj nastavi zdravstvenih radnika.

Osim navedenih obavljaju se i potrebni administrativni poslovi te se vodi sva potrebna, zakonom i aktima Klinike, propisana dokumentacija.

Ustrojstvene jedinice

U Klinici se ustrojavaju slijedeće ustrojstvene jedinice:

- 1.1. Klinički ortopedski i traumatološki odjel I.
- 1.2. Klinički ortopedski i traumatološki odjel II.
- 1.3. K l i n i č k i ortopedski i traumatološki odjel III. s dnevnom bolnicom
- 1.3.1. Dnevna bolnica Kliničkog ortopedskog i traumatološkog odjela III.
- 1.4. Klinički dječji ortopedski i traumatološki odjel
- 1.5. Klinički odjel koštanih infekcija
- 1.6. Klinički odjel anesteziologije, reanimatologije i intenzivne njege
- 1.6.1. Ordinacija anesteziologije, reanimatologije i intenzivne njege
- 1.7. Klinički odjel operacijskih sala sa sterilizacijom
- 1.7.1. Odsjek sterilizacije
- 1.8. Ortopedska i traumatološka poliklinika
- 1.9. Klinički dijagnostički odjel
- 1.9.1. Odsjek radiološke tehnologije
- 1.9.2. Odsjek medicinsko laboratorijske dijagnostike
- 1.10. Klinički odjel fizikalne medicine i rehabilitacije
- 1.10.1. Ordinacija fizikalne medicine i rehabilitacije
- 1.11. Bolnička ljekarna

Radom odjela rukovodi voditelj odjela, a radom poliklinike pročelnik poliklinike.

Na odjelima i u poliklinici se provodi zdravstvena zaštita pacijenata, koordinira rad unutar ustrojstvene jedinice i među ustrojstvenim jedinicama, planira i koordinira optimalno korištenje kapaciteta i kadrova, vodi briga o održavanju i obnavljanju opreme, obavlja stručni nadzor, provodi se edukacija radnika Klinike, pripravnika, studenata i učenika.

U odjelima i poliklinici se vodi sva potrebna, zakonom i aktima Klinike, propisana dokumentacija.

Bolnička ljekarna

Bolnička ljekarna nabavlja, skladišti i izdaje lijekove, potrošni medicinski materijal i pribor za potrebe odjela, sukladno listi lijekova i ugovoru s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, vodi evidencije o potrošnji i roku trajanja lijekova i medicinskog materijala.

Bolnička ljekarna je odgovorna za ispravnost skladištenja i manipuliranja lijekovima te vodi sve potrebne, zakonom i aktima ustanove, propisane evidencije.

Radom Bolničke ljekarne rukovodi voditelj Bolničke ljekarne.

NEZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova bavi se praćenjem zakonodavstva i njegove primjene, izradom općih akata, poslovima vezanima za ljudske resurse, uređivanjem radno-pravnih odnosa, poslovima planiranja kadrova i općim poslovima. Služba također redovito prati e-komunikaciju iz svog djelokruga rada i odgovorna je za pravovremeno izvješćivanje uprave Klinike.

Radom Službe rukovodi voditelj Službe.

U Službi se vodi sva potrebna, zakonom i aktima Klinike, propisana dokumentacija.

U okviru Službe ustrojavaju se Odjel pravnih poslova, Odjel kadrovskih poslova i Odjel općih poslova.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

U sastavu Odjela općih poslova ustrojavaju se – Odsjek tehničkih poslova, Odsjek pripreme hrane, Odsjek pranja i distribucije rublja, Odsjek održavanja čistoće i Odsjek portirskih i transportnih poslova.

U Odjelu se obavljaju poslovi zaštite na radu i zaštite od požara i informatički poslovi.

U Odjelu se vodi sva potrebna, zakonom i aktima Klinike, propisana dokumentacija.

Radom Odjela rukovodi voditelj Odjela.

Odsjek tehničkih poslova

Odsjek tehničkih poslova obavlja poslove tehničkog održavanja, elektroodržavanja, održavanja klimatizacije i energetskih postrojenja.

Odsjek također izrađuje planove i predlaže mjere dugoročnog održavanja, vodi precizne evidencije za postrojenja i aparature Klinike i izrađuje izvješća iz djelokruga rada svoje ustrojstvene jedinice.

Radom Odsjeka rukovodi voditelj Odsjeka.

Odsjek pripreme hrane

Odsjek pripreme hrane obavlja poslove pripreme i podjele hrane za pacijente i pojedine radnike Klinike. Odsjek je odgovoran za punu

primjenu svih higijenskih normativa, uspostavu, provedbu i održavanje sustava i postupaka temeljenih na načelima HACCP sustava, sukladno vrijedećim standardima higijene.

Radom Odsjeka rukovodi voditelj Odsjeka.

Odsjek pranja i distribucije rublja

U Odsjeku se obavljaju poslovi pranja i distribucije rublja.

Radom Odsjeka rukovodi voditelj Odsjeka.

Odsjek održavanja čistoće

U Odsjeku se obavljaju poslovi održavanja čistoće u prostorima i okolišu Klinike.

Radom Odsjeka rukovodi voditelj Odsjeka.

Odsjek portirskih i transportnih poslova

U Odsjeku se obavljaju portirski i transportni poslovi.

Radom Odsjeka rukovodi voditelj Odsjeka.

Služba financijsko-računovodstvenih poslova i nabave

Služba obavlja sve knjigovodstvene, računovodstvene, plansko analitičke i poslove nabave. Služba je odgovorna za pravovremeno, točno i precizno evidentiranje svih poslovnih događaja, proračunsko planiranje i izvještavanje o izvršenju planova, platni promet i novčani tijek sredstava Klinike, kontrolu i koordinaciju fakturiranja zdravstvenih usluga HZZO-u, obračun PDV-a, kontrolu troškova, kontrolu i usklađivanje analitičkih evidencija kupaca i dobavljača, kontrolu evidencija radnog vremena svih zaposlenika kao i obračun i isplatu plaća i naknada, poslove vođenja blagajne, poslove financijsko računovodstvenog praćenja projekata, provođenje godišnje inventure imovine, potraživanja i obaveza, izradu mjesečnih, kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja kao i izradu svih ostalih financijsko računovodstvenih izvještaja za potrebe uprave Klinike, osnivača i državnih institucija.

U Službi se ustrojavaju Odjel računovodstva i financija i Odjel nabave.

Radom Službe rukovodi voditelj Službe, a odjela voditelj odjela.

U Službi se vodi sva potrebna, zakonom i aktima Klinike, propisana dokumentacija.

Odjel nabave

Odjel sudjeluje u kreiranju politike nabave robe (materijala i opreme), radova i usluga za potrebe Klinike vršenjem poslova istraživanja i analize tržišta. Prati i implementira zakonske i podzakonske propise u planiranju i provedbi postupaka nabave, prati stajališta i mišljenja u području javne nabave, prati posebne propise, mjerila i preporuke za pojedine nabavne kategorije te izrađuje godišnje planove nabave robe, radova i usluga.

Odjel također prikuplja pisane zahtjeve radi nabave robe, radova i usluga od rukovoditelja ustrojstvenih jedinica te na temelju toga i sukladno sa usvojenim planom nabave formira popise potreba, provodi propisane postupke nabave sukladno posebnim propisima i općem aktu Klinike za jednostavnu nabavu, realizira nabavu, obavlja poslove reklamacije kvalitete i količine robe te kontrolira dinamiku potrošnje.

Odjel izrađuje i odgovoran je za pravovremenu izradu svih propisanih izvješća, tromjesečne evidencije, godišnjeg statističkog izvješća i vođenje i ažuriranje registra ugovora i okvirnih sporazuma sukladno propisima iz područja javne nabave i ostalih izvještaja za potrebe državnih institucija, osnivača i uprave Klinike.

U okviru Odjela organizirano je i skladišno poslovanje Klinike.

Radom Odjela rukovodi voditelj.

ZNANSTVENO-NASTAVNE USTROJSTVENE JEDINICE

Odjel medicinskih istraživanja

U Odjelu medicinskih istraživanja se provodi klinički znanstveno-istraživački rad, klinička ispitivanja, predlažu znanstveno-istraživački projekti, potiče i promiče znanstveno-istraživačka suradnja s ministarstvima, visokoškolskim i drugim obrazovnim ustanovama i institucijama, drugim znanstvenim i zdravstvenim ustanovama te tvrtkama, unaprjeđuje međunarodna suradnja, potiče se publiciranje znanstvenih radova u relevantnim časopisima, potiču se i ostvaruju znanstvena napredovanja te se pruža stručna pomoć i savjeti u provođenju projekata.

Radom Odjela rukovodi voditelj Odjela.

Unutar Odjela za medicinska istraživanja formira se Odsjek knjižnice, koji sadrži stručno-znanstvenu literaturu iz područja medicine, a

pogotovo iz područja ortopedije i traumatologije i užih ortopedskih grana, iz područja medicinske biokemije i zdravstvene skrbi. Odsjekom knjižnice rukovodi voditelj Odsjeka knjižnice, koji je odgovoran voditelju Odjela za medicinska istraživanja i ravnatelju Klinike.

IV. UPRAVLJANJE USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 11.

- (1) Radom Klinike neposredno rukovodi ravnatelj Klinike sukladno odredbama zakona, Statuta Klinike i drugih propisa.
- (2) Ravnatelj ima zamjenika i pomoćnike sukladno odredbama zakona, Statuta i općih akata Klinike, koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.
- (3) Ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja za obavljanje poslova sklapaju s Klinikom ugovor o radu ili dodatak/aneks ugovora o radu pod uvjetima određenim zakonom, Statutom Klinike i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

- (1) Sukladno unutarnjem ustrojstvu Klinike, radom zdravstvenih ustrojstvenih jedinica Klinike rukovode predstojnik klinike, voditelji odjela, pročelnik poliklinike i voditelji jedinica, voditelj Bolničke ljekarne i voditelji odsjeka, a radom nezdravstvenih ustrojstvenih jedinica voditelji službi, odjela i odsjeka, radom Odjela medicinskih istraživanja voditelj odjela, a radom Odsjeka knjižnice voditelj Odsjeka knjižnice.
- (2) Rukovoditelji zdravstvenih ustrojstvenih jedinica su ujedno i odgovorne osobe tih ustrojstvenih jedinica i za svoj rad odgovaraju neposredno višem rukovoditelju ustrojstvene jedinice, ako je ista ustrojena, i ravnatelju.
- (3) Radom sestrinske/tehničarske/inženjerske službe unutar zdravstvenih ustrojstvenih jedinica Klinike rukovode glavne sestre/tehničari, odnosno glavni inženjeri ustrojstvene jedinice, koji su ujedno i odgovorne osobe za rad sestrinske/tehničarske/ inženjerske službe unutar svojih ustrojstvenih jedinica i za svoj rad odgovaraju neposrednom rukovoditelju ustrojstvene jedinice i ravnatelju, kao i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.
- (4) Rukovoditelji nezdravstvenih i znanstveno-nastavnih ustrojstvenih jedinica su ujedno i odgovorne osobe tih ustrojstvenih jedinica i za svoj rad odgovaraju neposredno višem rukovoditelju ustrojstvene jedinice i ravnatelju.
- (5) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica planiraju, koordiniraju, vode i odgovorni su za rad i poslovanje svoje ustrojstvene jedinice, sukladno važećim propisima, predlažu razvitak djelatnosti, suradnju s drugim ustanovama i organizacijama, predlažu mjere za unaprjeđenje rada i organizacije procesa rada svojih ustrojstvenih jedinica te nadziru njihov rad. Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica višeg ranga organiziraju rad, daju smjernice, naloge i upute rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica nižeg ranga, svaki u djelokrugu rada svoje ustrojstvene jedinice.

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Uz ravnatelja, radna mjesta koja podliježu reizboru u Klinici jesu:

1. zamjenik ravnatelja
2. pomoćnik ravnatelja za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite
3. pomoćnik ravnatelja za financijske poslove
4. pomoćnik ravnatelja za pravne poslove
5. pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra/tehničar Klinike
6. predstojnik Klinike
7. voditelj odjela Klinike
8. pročelnik Poliklinike
9. voditelj Odsjeka medicinsko laboratorijske dijagnostike
10. voditelj Bolničke ljekarne
11. glavna medicinska sestra klinike, odjela, poliklinike, dnevne bolnice, odsjeka ili jedinice
12. glavni inženjer Odsjeka radiološke tehnologije
13. glavni inženjer Odsjeka medicinsko laboratorijske dijagnostike
14. glavni fizioterapeut
15. glavni instrumentar
16. glavna sestra za kontrolu kvalitete.

- (2) Radnici koji podliježu reizboru imenuju se na mandatno razdoblje od četiri godine.
- (3) Odluku o izboru i razrješenju radnika na reizbornim radnim mjestima donosi ravnatelj, osim za zamjenika ravnatelja.
- (4) Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (5) Po isteku mandata ista osoba može ponovno biti imenovana na isto reizborno radno mjesto sukladno posebnim propisima.
- (6) Za popunu radnog mjesta ravnatelja te radnih mjesta pod točkama 6., 7. i 8. st. 1. ovoga članka raspisuje se javni natječaj sukladno posebnim propisima i propisima kojima se uređuju standardi i normativi za ustroj klinike, dok se za ostala reizborna radna mjesta iz st. 1. ovoga članka može provesti interni natječaj.

Članak 15.

- (1) Ravnatelj Klinike se imenuje, i u slučajevima propisanim Zakonom razrješuje, postupcima propisanim zakonima, posebnim propisima i Statutom Klinike.
- (2) Ugovor o radu za poslove ravnatelja od strane Klinike potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Klinike.
- (3) S imenovanim ravnateljem koji nije radnik Klinike zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine. S imenovanim ravnateljem koji je radnik Klinike zaključuje se Dodatak/Aneks ugovora o radu za mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine, u kojem se regulira početak i trajanje mandata te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

Članak 16.

- (1) Zamjenika ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, sukladno zakonima, posebnim propisima i Statutu Klinike.
- (2) Mandat zamjenika ravnatelja traje 4 (četiri) godine.
- (3) S imenovanim zamjenikom ravnatelja radnikom Klinike zaključuje se Aneks ugovora o radu kojim se regulira početak i trajanje mandata, poslovi koji su mu ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost uz redovite poslove ugovorenog radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz ugovora o radu.

Članak 17.

- (1) Pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove, pomoćnika ravnatelja za sestринство-glavnu sestru/tehničara Klinike i pomoćnika ravnatelja za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite imenuje ravnatelj u pravilu iz redova radnika Klinike, a sukladno uvjetima propisanim Statutom Klinike i Prilogom 1. ovog Pravilnika.
- (2) Mandat pomoćnika ravnatelja traje 4 (četiri) godine i prati mandat ravnatelja Klinike. Međusobna prava i obveze radnika na reizbornim rukovodećim radnim mjestima iz stavka 1. ovoga članka i Klinike uređuju se, sukladno Zakonu o radu, ugovorom o radu na određeno vrijeme ili dodatkom/aneksom ugovora o radu, kojima se regulira početak i trajanje mandata, poslovi koji su mu ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

Članak 18.

- (1) Radniku na rukovodećem radnom mjestu, koji ne bude ponovo imenovan na rukovodeće radno mjesto, danom razrješenja prestaje važiti dodatak/aneks ugovora o radu sklopljen za obavljanje poslova rukovodećeg radnog mjesta te on nastavlja obavljati poslove radnog mjesta za koje ima sklopljen temeljni ugovor o radu za konkretne poslove struke.
- (2) U slučaju kada navedenog radnog mjesta više nema, Klinika je obvezna radniku ponuditi ugovor o radu za druge poslove i zadatke, sukladno stupnju i vrsti njegove stručne spreme, odnosno njegovoj specijalnosti, kompetencijama i vještinama.

Članak 19.

Ugovor o radu na određeno vrijeme, aneks ugovoru o radu ili dodatak ugovoru o radu sklopljen u svrhu obavljanja poslova reizbornog rukovodećeg radnog mjesta može se redovito otkazati u skladu s odredbama zakona, Statuta, Pravilnika o radu i ovog Pravilnika.

Članak 20.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan odlukom Upravnog vijeća u slučajevima propisanim Zakonom.
- (2) Radnik na reizbornom rukovodećem radnom mjestu može odlukom ravnatelja biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:
 - na osobni zahtjev radnika
 - kada nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 - ako ne postupa po propisima ili općim aktima Klinike 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 Klinici veću štetu

- ako se ne pridržava utvrđenih planova Klinike
- ako godišnje ne realizira program rada na temelju kojeg je imenovan
- ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Klinike.

Članak 21.

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

Članak 22.

- (1) Rukovoditelj ustrojstvene jedinice je ovlašten ravnatelju predložiti svojeg zamjenika koji će ga mijenjati u slučaju odsutnosti ili prijeke potrebe.
- (2) Zamjenika imenuje ravnatelj Klinike.
- (3) Funkcija izabranog zamjenika ne predstavlja posebno radno mjesto niti se dodatno plaća.
- (4) Radniku iz stavka 1. ovog članka koji obavlja poslove više složenosti ili težih uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta za odrađene sate zamjene isplaćuje se plaća u visini plaće radnog mjesta kojeg obavlja po pisanom nalogu, odnosno odluci ravnatelja Klinike.

Članak 23.

- (1) Rukovoditeljski se poslovi u pravilu - zbog njihova opsega - ne obavljaju kao zasebni i jedini poslovi temeljem zasebnog ugovora o radu, već se obavljaju na temelju dodatka temeljnog ugovora o radu sklopljenog za konkretne poslove struke, a sve u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Odgovarajući dodatak ugovora o radu za obavljanje rukovoditeljskih poslova sklapa se s imenovanim radnikom nakon imenovanja izvršenog sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

V. RADNA MJESTA

Članak 24.

- (1) Pod radnim se mjestom podrazumijeva skup unaprijed određenih poslova i radnih zadataka koji je stalni sadržaj rada jednog ili više izvršitelja i ima svoj naziv.
- (2) Poslove radnog mjesta obavljaju zdravstveni i nezdravstveni radnici i zdravstveni suradnici koji su s Klinikom zasnovali radni odnos zaključivanjem ugovora o radu.

Članak 25.

- (1) Poslovi i radni zadaci pojedinog radnog mjesta, utvrđeni ovim Pravilnikom, su temelj za utvrđivanje odredaba ugovora o radu glede naravi, naziva i vrste poslova za koje se s radnikom sklapa ugovor o radu, uvjeta za obavljanje poslova na kojima se radnik zapošljava (stručne spreme, godina radnog staža, posebnih znanja i vještina) i probnog rada.
- (2) Kao uvjet za prijam u radni odnos može se predvidjeti i provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad radnika, sukladno odredbama vrijedećih propisa.

Članak 26.

- (1) Poslove radnog mjesta obavljaju zdravstveni i nezdravstveni radnici i zdravstveni suradnici koji su s Klinikom zasnovali radni odnos zaključivanjem ugovora o radu ili drugim pravnim aktom, sukladno važećim propisima iz područja radnih odnosa.
- (2) Broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu ovisi o vrsti i opsegu poslova tog radnog mjesta, a utvrđuje se sukladno zakonom propisanim kadrovskim normativima, planovima rada i sklopljenim ugovorima o pružanju zdravstvenih usluga bolničkog i specijalističko-konzilijarnog liječenja, uvažavajući specifične potrebe Klinike.
- (3) Broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu je naveden u Prilogu 1.
- (4) Broj mjesta zdravstvenih djelatnika na specijalizaciji utvrđuje se sukladno petogodišnjem planu specijalističkog usavršavanja donesenom od Upravnog vijeća, za koji je dobivena suglasnost nadležnog ministarstva, a koji je u skladu s Nacionalnim planom specijalističkog usavršavanja zdravstvenih radnika za petogodišnje razdoblje te godišnjem planu specijalističkog usavršavanja, donesenom od Upravnog vijeća, sukladno propisima, a za koji je dobivena suglasnost nadležnog ministarstva i koji je u skladu s usvojenim petogodišnjim planom specijalističkog usavršavanja i Nacionalnim planom specijalističkog usavršavanja zdravstvenih radnika za petogodišnje razdoblje.
- (5) Broj mjesta pripravnika za obavljanje pripravničkog staža utvrđuje se sukladno propisima.

VI. OBVEZA IZVRŠAVANJA POSLOVA

Članak 27.

- (1) Radnik je dužan osobno obavljati poslove i radne zadatke iz opisa poslova radnog mjesta, u skladu s preuzetim obvezama iz sklopljenog ugovora o radu te po nalogima i uputama nadređenog radnika.
- (2) Osim poslova navedenih u opisu poslova, radnik je dužan obavljati i druge poslove koji, s obzirom na organizaciju rada i prirodu posla, spadaju u djelokrug rada njegova radnog mjesta i njegove stručne spreme.

Članak 28.

- (1) U slučaju iznimne potrebe, kao što je viša sila, privremeni poremećaj procesa rada, iznenadna potreba zamjene privremeno odsutnog radnika, privremeno povećanje obima posla i sl., a kada poslove ustrojstvene jedinice ne mogu obavljati radnici zaposleni u istoj, privremena popuna se može provesti radnicima iz drugih ustrojstvenih jedinica.
- (2) Radnik se upućuje na rad u drugu ustrojstvenu jedinicu na iste ili slične poslove, a iznimno na poslove više ili niže složenosti u skladu sa stručnom spremom radnika temeljem naloga ravnatelja, odnosno osobe koju on na to ovlasti.
- (3) Ako radnik koji zamjenjuje odsutnog radnika po pisanom nalogu ravnatelja ili osobe koju on ovlasti obavlja poslove više složenosti ili težih uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog radnika, za odrađene sate isplaćuje mu se plaća u visini plaće radnog mjesta kojeg obavlja po pisanom nalogu.
- (4) Ako radnik koji zamjenjuje odsutnog radnika po pisanom nalogu ravnatelja ili osobe koju on ovlasti, obavlja poslove niže složenosti ili lakših uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog radnika, zadržava pravo na isplatu plaće svog radnog mjesta.

Članak 29.

- (1) Svi radnici dužni su poslove radnog mjesta obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, aktima Klinike, pravilima struke, nalogima i uputama ravnatelja i nadležnih rukovoditelja.
- (2) Svi zdravstveni radnici dužni su u svom radu pridržavati se načela medicinske etike i deontologije te primjenjivati pravila, postupke i standarde kvalitete zdravstvene zaštite propisane zakonom i internim aktima Klinike.
- (3) U obavljanju poslova radnici su se dužni pridržavati sljedećih temeljnih načela:
 - stručnog, pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova
 - poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada
 - kontinuiranog stručnog usavršavanja i prenošenja znanja i iskustva na druge djelatnike
 - pridržavanja dužne pozornosti i odgovornosti za povjerenu im imovinu kao i za racionalno korištenje sredstava za rad kojima raspolažu
 - primjerenog komuniciranja sukladno pravilima struke
 - primjerenog osobnog izgleda i radnog prostora uvažavajući profesiju i ustanovu u kojoj rade
 - profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti od situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
 - poticanja izvrsnosti u radu, kolegijalnosti i pomoći
 - čuvanja poslovne i profesionalne tajne
 - primjene pravila, postupka i standarda kvalitete zdravstvene zaštite
 - primjene pravila zaštite na radu i zaštite od požara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, provest će se postupci usklađivanja organizacije rada Klinike, rasporeda radnika na radna mjesta, imenovanja na rukovodeća radna mjesta te odgovarajuće izmjene ugovora o radu, sve sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Ugovori o radu sklopljeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, za obavljanje poslova i zadataka na radnim mjestima koja su različita od naziva radnih mjesta iz popisa radnih mjesta iz ovog Pravilnika, otkazat će se i radniku će se ponuditi novi ugovor, u skladu s radno pravnim propisima važećima za zdravstvo, u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (3) Ako navedenog radnog mjesta više nema, Klinika je obvezna radniku ponuditi ugovor o radu za druge poslove i zadatke sukladno stupnju i vrsti njegove stručne spreme, odnosno njegovoj specijalnosti, kompetencijama i vještinama.
- (4) Radniku koji ne prihvati ponuđeni ugovor o radu, radni odnos prestaje, sukladno Zakonu o radu i drugim mjerodavnim propisima.

Članak 31.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o radu, Zakona o obveznim odnosima, odnosno drugih mjerodavnih propisa.

Članak 32.

(1) U slučaju izmjene Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o radu, Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama, odnosno drugih propisa kojima su uređena područja koja su predmet ovog Pravilnika, isti se propisi odgovarajuće i neposredno primjenjuju na ovaj Pravilnik.

(2) Ako za vrijeme važnja 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 Kliniku, 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.

(3) Autentično tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravno vijeće Klinike.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Klinike.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaju važiti svi ranije doneseni pravilnici te izmjene i dopune pravilnika koji uređuju pitanje organizacije rada, unutarnjeg ustrojstva i sistematizacije radnih mjesta u Klinici.

Ur. broj: 02 – 696 /24

Lovran, 16. kolovoza 2024.g.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

izv. prof. dr. sc. Igor Medved, dr. med.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 19. kolovoza 2024.g. te je na snagu stupio dana 27. kolovoza 2024.g.

Ravnatelj:

Prof. dr. sc. Branko Šestan