

DOM ZDRAVLJA PETRINJA
Urbroj: 2176-122-01- 910 -17
Petrinja, 30. listopad 2017.

Na temelju članka 15. Statuta Doma zdravlja Petrinja (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), te Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13, 151/13, 9/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17 i 40/17.) Upravno vijeće Doma zdravlja na svojoj 20. sjednici održanoj dana 30. listopada 2017. godine donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Doma zdravlja Petrinja

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se unutarnji ustroj i organizacija rada u Domu zdravlja, nazivi radnih mjesta i položaja, opis poslova i radnih zadataka koji se obavljaju na radnim mjestima i položajima u Domu zdravlja, naznake mjesta rada za pojedina radna mjesta, te uvjeti koje radnici moraju ispunjavati radi obavljanja poslova i radnih zadaća na radnim mjestima i položajima na koje su raspoređeni, odnosno imenovani.

Članak 2.

Pod poslovima i radnim zadacima podrazumijeva se skup trajnih aktivnosti kroz koje se odvija proces rada, nužan da bi ustanova mogla obavljati svoju djelatnost.

Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja naziva se radnim mjestom.

Radno mjesto ima svoj naziv.

Članak 3.

Radna mjesta sistematiziraju se po organizacijskim jedinicama, a djelokrug radnog mjesta određen je nazivom radnog mjesta i djelokrugom rada organizacijske jedinice u kojoj je radno mjesto sistematizirano.

Radna mjesta u Domu zdravlja kategoriziraju se na:

- a) Položaje I. vrste (za koje je opći uvjet visoka stručna sprema)
- b) Položaje II. vrste (za koje je opći uvjet viša stručna sprema)
- c) Radna mjesta I. vrste (za koja je opći uvjet visoka stručna sprema)
- d) Radna mjesta II. vrste (za koja je opći uvjet viša stručna sprema)
- e) Radna mjesta III. vrste (za koja je opći uvjet srednja stručna sprema)
- f) Radna mjesta IV. vrste (za koja je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola)

Članak 4.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati osobe koje ispunjavaju uvjete radnog mjesta u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove po rasporedu koji odredi ravnatelj ili voditelj organizacijske jedinice.

Članak 5.

Pored općih uvjeta određenih zakonom, za svako radno mjesto određuju se posebni uvjeti, a koje u ovisnosti od vrste poslova, odnosno radnog mjesta čine:

- stručna sprema,
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti,
- radno iskustvo,
- godine života,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo u struci na istim ili sličnim poslovima, uključujući i vrijeme provedeno na pripravničkom stažu ili specijalizaciji.

Radno iskustvo, kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta, utvrđuje se:

- za ravnatelja i pomoćnike ravnatelja 5 godina, u skladu za Zakonom,
- za voditelje organizacijskih jedinica (odjela i službi) 5 godina,
- za ostala radna mjesta, osim za radna mjesta,
- IV. vrste 1 godina.

Članak 6.

Stupanj i smjer stručne spreme određuje se stupnjem i smjerom školske spreme, a samo izuzetno i u opravdanim slučajevima, za određena radna mjesta mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spreme, ako propisom nije drukčije određeno.

Članak 7.

Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za primanje u radni odnos predvidjeti probni rad kako bi se utvrdilo posjeduje li radnik potrebne stručne i radne sposobnosti za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada utvrđeno je Pravilnikom o radu, a sukladno Zakonu o radu.

Provjeravanje i ocjenu stručne i radne sposobnosti za vrijeme trajanja probnog rada provodi voditelj organizacijske jedinice u kojoj je radnik zaposlen ili osoba koju odredi ravnatelj.

Članak 8.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje uglavaka pojedinačnih ugovora o radu u svezi naziva, naravi i vrste rada, te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju posla i poslodavčevih uputa u svezi s tim poslom.

Radnik koji je ugovorom o radu raspoređen na određene poslove, dužan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove, ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem tih poslova ili se smanji njihov obim, te kad kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

Raspored u smislu stavka 2. ovog članka vrši se potpisivanjem novog ugovora o radu u slučajevima trajnijeg rasporeda na druge poslove.

U slučajevima potrebe za kraćim rasporedom na druge poslove unutar ustanove, raspoređivanje radnika vrši se pismenim nalogom ravnatelja, što se ne smatra promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA ZDRAVLJA

Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo Doma zdravlja određeno je Statutom Doma zdravlja, tako da Dom zdravlja obavlja svoju djelatnost putem sljedećih organizacijskih jedinica:

1. DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- 1.1. Odjel obiteljske/opće medicine,
- 1.2. Odjel zdravstvene zaštite žena,
- 1.3. Odjel zdravstvene zaštite dojenčadi i predškolske djece,
- 1.4. Odjel stomatološke zdravstvene zaštite,
- 1.5. Odjel laboratorijske dijagnostike,
- 1.6. Odjel za radiološku dijagnostiku i UZV,
- 1.7. Odjel patronažne zdravstvene zaštite,
- 1.8. Odjel ortodontije
- 1.9. Odjel medicine rada

- 2.1. Ured ravnatelja,
- 2.2. Odjel za ekonomsko-financijske poslove i nabavu,
- 2.3. Odjel za pravne, opće, kadrovske i tehničke poslove.

Djelatnost zdravstvene zaštite obavlja se na lokacijama u Petrinji, Jabukovcu, Glini, Topuskom i Gvozdu, na način da se osigura potpuna dostupnost i sveobuhvatnost u pružanju zdravstvene zaštite svim stanovnicima i osiguranim osobama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje

Članak 10.

Radom organizacijskih jedinica (odjela) rukovode voditelji odjela, koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju. Način imenovanja voditelja organizacijskih jedinica određen je Statutom i ovim Pravilnikom, te propisima o radu i zapošljavanju. Ovlaštenja voditelja organizacijskih jedinica i drugih ovlaštenika (pomoćnika ravnatelja i glavne sestre Doma zdravlja) koja nisu utvrđena aktima iz prethodnog stavka te sadržajem osnovnog ugovora o radu, utvrđuje ravnatelj

III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 11.

Sistematizacija poslova, odnosno radnih mjesta po organizacijskim jedinicama, uvjeti za obavljanje poslova na radnim mjestima i položajima, kao i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa-sklapanje ugovora o radu, s brojem izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđeni su u prilogu br. 1. ovog Pravilnika, koji čini njegov sastavni dio.

Prije sklapanja ugovora o radu, radniku će se dati na uvid ovaj Pravilnik.

Članak 12.

Pored opisa poslova utvrđenih u prilogu br. 1. svi radnici Doma zdravlja imaju i sljedeće obveze:

- obavljati poslove po usmenom i pismenom nalogu ravnatelja, osoba koje ravnatelj za to ovlasti (pomoćnika ravnatelja ili osobe koja zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti), voditelja organizacijskih jedinica ili voditelja tima u kojem su zaposleni, sve sukladno stručnoj osposobljenosti i znanju;
- racionalno koristiti imovinu ustanove;
- pridržavati se propisa zaštite na radu i protupožarne zaštite;
- stručno se usavršavati i stečena znanja prenositi na suradnike;
- odgovorni su za svoj rad voditelju zdravstvenog tima ili odjela u kojem su zaposleni, voditelju službe u Upravi Doma zdravlja, pomoćnicima ravnatelja i ravnatelju.

Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću.

Članak 13.

Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, ravnatelj će ponuditi svim radnicima sklapanje novih ugovora o radu u obliku i sadržajem propisanim ovim Pravilnikom, Pravilnikom o radu i Zakonom o radu, Pravilnikom o radu I Zakonom o radu.

Članak 14.

Potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima može biti promjenljiv, ukoliko potrebe procesa rada u obavljanju djelatnosti Doma zdravlja, važeći ugovori o pružanju zdravstvene zaštite u skladu sa važećom Mrežom zdravstvene djelatnosti, te promjene u uvjetima zakupa jedinica zakupa sukladno Pravilniku i Programu zakupa, zahtijevaju povećanje, odnosno smanjenje broja izvršitelja na pojedinim radnim mjestima.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti dosadašnji Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Petrinja, Urbroj.2176-123/02-134-2-14 od 14. veljače 2014. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Petrinja

Predsjednik Upravnog vijeća
Željko Softić, mag.oec.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je Upravno vijeće dana 30.10.2017. godine.

ravnatelj
Zdenko Matijašec, dr.med.