

„THALASSOTHERAPIA“ OPATIJA

**Izmjene i dopune
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
i sistematizaciji radnih mjesta**

U Opatiji, 2019. godine

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 sestrinstvo-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 sestrinstvo 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 stavljeni 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: 022-04/19-01/34,
URBROJ: 270/1-01-01/6-19-12 od 14. LISTOPADA 2019. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči BOLNICE
dana 21.10.2019. godine i da je stupio na snagu dana 29.10.2019
godine.

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