

Na temelju odredbe članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/2018, 125/2019, 147/2020, 119/2022, 156/2022, 33/2023, 36/2024), članka 150. stavka 1. Zakona o radu (NN 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 64/2023) i članka 22. Statuta Poliklinike za reumatske bolesti, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju dr. Drago Čop (dalje u tekstu: Poliklinika), Upravno Vijeće nakon obavljenog savjetovanja sa radničkim vijećem, na svojoj 50. sjednici održanoj dana 28.04.2025. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU POLIKLINIKE ZA REUMATSKE BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU DR. DRAGO ČOP

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Poliklinike koji je Upravno vijeće Poliklinike donijelo na svojoj 41. redovnoj sjednici održanoj 25.07.2024. godine, u članku. 8. iza stavka 1. dodaju se stavci 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 9., koji glase:

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom, za obavljanje poslova utvrđuju se posebni uvjeti kojima radnik mora udovoljavati za njihovo obavljanje.

Ovisno od vrste poslova odnosno radnog mjesta, kao posebni uvjeti, nužni ili poželjni, utvrđuju se:

- stručna sprema,
- potrebno radno iskustvo, odnosno vrijeme provedeno na radu,
- posebna znanja i ispiti potrebni za uspješno obavljanje poslova,
- potrebne zdravstvene sposobnosti,
- određene psihofizičke sposobnosti,
- drugi uvjeti navedeni u ovom Pravilniku.

Ako je za obavljanje određenih poslova kao uvjet utvrđeno radno iskustvo, pod radnim iskustvom se podrazumijeva rad u struci koji odgovara poslovima radnog mjesta, u određenom trajanju.

Pod stručnom spremom podrazumijeva se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi svladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja. Stručna sprema obilježava se nazivom i oznakom iz koje se vide vrsta i stupanj stručne spreme.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranoga jezika, poznavanje rada na računalu, osposobljenost zdravstvenih zaposlenika za rad i sl.).

Specijalnost i poseban stručni ispit kao uvjet za obavljanje poslova i radnih zadataka, obavezan je kad je propisan Zakonom ili ovim Pravilnikom (primjerice stručni ispit).

Ako se kao uvjet za obavljanje određenih poslova po ovom Pravilniku zahtjeva, pored stručne sprema određene struke ili smjera i položen stručni ispit, onda se pod time podrazumijeva stručni ispit položen poslije provedenog pripravničkog staža, sukladno zakonu.

Ako je za obavljanje određenih poslova za zdravstvenog radnika posebnim zakonom predviđen kao uvjet za njihovo obavljanje odobrenje za samostalan rad nadležne komore, svi radnici koji obavljaju te poslove obvezni su isto ishoditi u zakonom utvrđenom roku, odnosno prigodom raspisivanja oglasa za prijam u radni odnos, odobrenje za samostalan rad utvrđuje se kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa.

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 10.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 11.

Članak 2.

Točka 1.7. Poslovni tajnik ravnatelja- 1 izvršitelj, mijenja se i glasi:

1.7. Poslovni tajnik ravnatelja – 1 izvršitelj

Naziv radnog mjesta sukladno Uredbi:

Tajnik ustanove

Opis poslova:

- obavlja sve poslove vezane za korespondenciju ravnatelja,
- vodi poslovni rokovnik i brine o organizaciji sastanaka ravnatelja,
- posreduje u telefonskim kontaktima ravnatelja
- organizira i koordinira različite administrativne zadatke i aktivnosti unutar Poliklinike, kao što su sastanci, edukacije i druge operativne funkcije
- vodi brigu i evidenciju o dokumentaciji ravnatelja i svih tijela Poliklinike,
- priprema nacрте odluka po nalogu ravnatelja, kao i dokumentaciju za nadležna tijela
- vodi statističke evidencije Poliklinike,
- sudjeluje u izradi planova nabave, financijskih planova i financijskih izvješća
- surađuje sa drugim službama i subjektima po pitanjima iz djelokruga rada Ravnateljstva
- priprema materijale i zapisnike za sjednice Upravnog vijeća i ostalih tijela Poliklinike,
- prati rokove za dostavu očitovanja, izvješća i drugih službenih akata prema nadležnim tijelima,
- sastavlja dopise, očitovanja i druge službene akte u ime ravnatelja,
- organizira službene prijeme, posjete i protokolarne aktivnosti ravnatelja,
- vodi evidenciju službenih putovanja i priprema dokumentaciju vezanu uz putne naloge,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Odgovornost:

- odgovoran je za zakonitost svoga rada te postupanje sukladno općim aktima Poliklinike te pravilima struke

- odgovoran je za uredno i pravovremeno izvršavanje poslova svog radnog mjesta, te povjerenu mu dokumentaciju,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti
- znanje poslovnog dopisivanja
- 3 godina radnog iskustva.

Članak 3.

Mijenja se i dopunjuje Prilog Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta, na način da se točka 1.7. mijenja i glasi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Naziv radnog mjesta sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024)	Broj izvršitelja	Posebne kvalifikacije	Radno iskustvo	Koeficijenti složenosti poslova	Vrsta radnog mjesta ovisno o razini cjelovite kvalifikacije	Opća radna mjesta	Vrsta radnog mjesta zdravstvenih radnika (posebna radna mjesta)	Platni razred	Mandatno razdoblje (ako je primjenjivo)
1.7.	Poslovni tajnik ravnatelja	Tajnik ustanove	1	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski studij ekonomskog usmjerenja	3 godine	2,35	Radno mjesto I. vrste	Ostala radna mjesta	-	9.	-

Izmijenjeni i dopunjeni Prilog - Sistematizacija radnih mjesta prilaže se Izmjenama i dopunama Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Članak 4.

U preostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 5.

Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Poliklinike.

Predsjednica Upravnog vijeća
Upravnog vijeća Poliklinike



Prim.dr.sc. Iva Žagar, dr. med.

Ravnateljica Poliklinike

Martina Peloza, dr.med.