

Temeljem članka 32. i članka 66. a sukladno članku 16. Statuta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN.br.150/08-159/13), Zakona o plaćama u javnim službama (NN. br. 27/01), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, (NN. br. 25/13, 151/13 i 9/14), Zakona o radu (NN. br.149/09, 61/11, 82/12 i 73/13) i Pravilnika o uvjetima za ustroj odjela općih i specijalnih bolnica (NN.br. 145/13), a po prethodno zatraženom mišljenju od strane Radničkog vijeća Specijalne bolnice, Sanacijsko vijeće Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice je na 16. sjednici održanoj 14. veljače 2014.godine donijelo

## **P R A V I L N I K**

### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U SPECIJALNOJ BOLNICI ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU VARAŽDINSKE TOPLICE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se unutarnje ustrojstvo Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice (u daljnjem tekstu: Bolnica), popis radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta, broj izvršitelja i uvjeti potrebni za popunjavanje pojedinog radnog mjesta.

#### **I. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA BOLNICE**

#### Članak 2.

Zdravstvenu djelatnost u Bolnici obavljaju slijedeće ustrojstvene jedinice:

A) Služba za stacionarnu medicinsku rehabilitaciju koja se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel za rehabilitaciju neuroloških bolesnika,
2. Odjel za rehabilitaciju spinalnih bolesnika,
3. Odjel za rehabilitaciju traumatoloških i ortopedskih bolesnika,
4. Odjel za rehabilitaciju reumatoloških bolesnika,
5. Odjel za opću rehabilitaciju i preventivu.

B) Služba poliklinike, dijagnostike i fizikalne terapije koja se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel fizikalne terapije,
2. Poliklinika sa:
  - Ordinacijom fizikalne medicine 1,
  - Ordinacijom fizikalne medicine 2,
  - Ordinacijom fizikalne medicine 3,
  - Ordinacijom dječje rehabilitacije,
  - Neurološkom ordinacijom
  - Reumatološkom ordinacijom,

- Ordinacijom interne medicine i
- Ordinacijom radiološke dijagnostike,
- 3. Medicinsko biokemijski laboratorij,
- 4. Bolnička ljekarna.

C) Ostali poslovi zdravstvene djelatnosti obavljaju se u:

- Jedinici za naručivanje, prijem i otpust pacijenata i
- Jedinici za kvalitetu zdravstvene zaštite.

### Članak 3.

Ostali poslovi i djelatnosti u Bolnici obavljaju se kroz slijedeće ustrojstvene jedinice:

A) Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova koji se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za opće i pravne poslove,
- Odsjek za kadrovske poslove.

B) Odjel ekonomsko-financijskih poslova koji se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za računovodstvene i financijske poslove,
- Odsjek za nabavu,
- Odsjek za plan i analizu.

C) Odjel tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova koji se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za tehničke poslove i održavanje,
- Odsjek za informatiku,
- Odsjek za zaštitu na radu,
- Odsjek za čišćenje i druge pomoćne poslove,
- Odsjek za pranje i održavanje rublja,
- Odsjek za dijetetiku i prehranu.

D) Služba za zdravstveni turizam i ugostiteljstvo koja se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel za ugostiteljstvo i trgovinu koji se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek kuhinje Minerva,
- Odsjek posluživanja, cateringa i ostalih sadržaja,
- Odsjek trgovine.

2. Odjel za zdravstveni turizam i marketing koji se sastoji od slijedećih nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek marketinga i prodaje,
- Odsjek prijema i smještaja Minerva,
- Odsjek domaćinstva Minerva,
- Odsjek za pružanje usluga zdravstvenog turizma i preventivne medicine.

## II. RUKOVOĐENJE BOLNICOM I USTROJSTVENIM JEDINICAMA BOLNICE

### Članak 4.

Bolnicom upravlja Ravnatelj Bolnice.

Ravnatelj Bolnice ima Zamjenika ravnatelja, Pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, Pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje, Pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo-glavnu sestru bolnice.

Zdravstvenom djelatnosti upravlja Ravnatelj ili Zamjenik ravnatelja (ovisno o tome tko je od njih zdravstvene struke).

Službom za stacionarnu medicinsku rehabilitaciju rukovodi Pročelnik službe.

Službom poliklinike, dijagnostike i fizikalne terapije rukovodi Pročelnik službe.

Službom za zdravstveni turizam i ugostiteljstvo upravlja Ravnatelj (ukoliko je nezdravstvene struke) odnosno zamjenik ravnatelja (ukoliko je nezdravstvene struke).

Sestrinstvom, prijemom, njegom i otpustom pacijenata rukovodi Pomoćnik za sestrinstvo - glavna sestra bolnice.

Odjelima rukovode voditelji odjela, a Odjelom fizikalne terapije rukovodi Glavni fizioterapeut bolnice - Voditelj odjela fizikalne terapije, prema Shemi 1.

Odjelima nezdravstvenih djelatnosti upravlja Ravnatelj (ukoliko je nezdravstvene struke) odnosno zamjenik ravnatelja (ukoliko je nezdravstvene struke).

Odjelom općih, pravnih i kadrovskih poslova rukovodi Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove.

Odjelom ekonomsko-financijskih poslova rukovodi Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje.

Ostalim odjelima nezdravstvene djelatnosti rukovode Voditelji odjela.

### Članak 5.

Odjelima zdravstvene djelatnosti pobrojanim u članku 2. Pravilnika rukovode voditelji odjela kako slijedi:

- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za rehabilitaciju neuroloških bolesnika,
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za rehabilitaciju spinalnih bolesnika
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za rehabilitaciju traumatoloških i ortopedskih bolesnika
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za rehabilitaciju reumatoloških bolesnika
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za opću rehabilitaciju i preventivu
- Glavni fizioterapeut-Voditelj odjela rukovodi Odjelom fizikalne terapije
- Magistar farmacije-Voditelj ljekarne rukovodi Bolničkom ljekarnom
- Specijalist medicinske biokemije-Voditelj laboratorija rukovodi Medicinsko

biokemijskim laboratorijem

- Voditelj jedinice rukovodi Jedinicom za naručivanje, prijem i otpust pacijenata.

### Članak 6.

Odjelima nezdravstvenih djelatnosti pobrojanim u članku 3. Pravilnika rukovode pomoćnici ravnatelja i voditelji odjela, kako slijedi:

- Pomoćnik za pravne poslove rukovodi Odjelom općih, pravnih i kadrovskih poslova

- Pomoćnik za financijsko poslovanje rukovodi Odjelom ekonomsko-financijskih poslova
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za ugostiteljstvo i trgovinu
- Voditelj odjela rukovodi Odjelom za zdravstveni turizam i marketing.

Unutar Odjela općih, pravnih i kadrovskih poslova, Odjela ekonomsko-financijskih poslova, Odjela tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova, Odjela za ugostiteljstvo i trgovinu i Odjela za zdravstveni turizam i marketing nižim ustrojstvenim jedinicama rukovode Voditelji odsjeka.

### **III. IZBOR I IMENOVANJE RADNIKA NA RUKOVODEĆIM RADNIM MJESTIMA**

#### **Članak 7.**

Prije zaključenja ugovora za poslove Ravnatelja provodi se prethodni postupak raspisivanja natječaja, izbora i imenovanja na te poslove, sukladno zakonima, posebnim propisima i općim aktima Bolnice.

Ugovor o radu za poslove Ravnatelja od strane Bolnice potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Bolnice.

#### **Članak 8.**

S imenovanim ravnateljem Bolnice koji nije radnik Bolnice zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme za mandat na 4 godine, odnosno do isteka mandata na bilo koji način.

S imenovanim Ravnateljem Bolnice koji je radnik Bolnice zaključuje se Dodatak osnovnom Ugovoru o radu za mandatno razdoblje od 4 godine, u kojem će se regulirati početak i trajanje mandata te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

#### **Članak 9.**

Prije zaključivanja ugovora za poslove Zamjenika ravnatelja, provodi se prethodni postupak imenovanja Zamjenika ravnatelja od strane Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja se imenuje na vrijeme do isteka mandata ravnatelja, odnosno najduže 4 godine od dana imenovanja.

S imenovanim Zamjenikom ravnatelja zaključuje se Dodatak osnovnom Ugovoru o radu kojim će se regulirati početak i trajanje mandata, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

#### **Članak 10.**

Prije zaključivanja ugovora za pomoćnike ravnatelja i radnike na rukovodećim radnim mjestima iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika provodi se prethodni postupak imenovanja radnika na te poslove od strane ravnatelja Bolnice, postupkom za koji se odluči Ravnatelj Bolnice, (interni natječaj, poziv za davanje programa rada službe ili odjela i sl.) pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom na vrijeme do isteka mandata ravnatelja, odnosno najduže 4 godine od dana imenovanja.

S imenovanim rukovodećim radnicima zaključuje se Dodatak osnovnom Ugovoru o radu kojim će se regulirati početak i trajanje mandata, te nastavak rada po isteku mandata na poslovima iz osnovnog ugovora o radu.

#### Članak 11.

Radnici imenovani na rukovodeća radna mjesta iz čl. 5. i 6. ovog Pravilnika odgovorni su za organizaciju i proces rada u svojim organizacijskim jedinicama. U procesu rada, rukovodeći radnici u pojedinoj organizacijskoj jedinici imaju pravo i dužnost izdavati naloge radnicima i upute o načinu rada i izvršavanju poslova i radnih zadataka na radnom mjestu gdje se ti radnici raspoređuju.

#### Članak 12.

Ravnatelj Bolnice će na prijedlog rukovodećih radnika pojedine ustrojstvene jedinice imenovati vodeće radnike nižih ustrojstvenih jedinica (položaji I., II. i III. vrste) unutar te ustrojstvene jedinice postupkom za koji se odluči Ravnatelj Bolnice (interni natječaj, poziv za davanje programa rada i sl.). Mandat radnika imenovanih voditeljima nižih ustrojstvenih jedinica unutar pojedine ustrojstvene jedinice ne može biti dulji od mandata rukovodećeg radnika te jedinice, odnosno ravnatelja.

#### Članak 13.

Poslovi i radni zadaci na određenim radnim mjestima Bolnice smatraju se poslovima i radnim zadacima s posebnim uvjetima rada. Takove poslove mogu obavljati samo radnici koji osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ispunjavaju i posebne uvjete glede dobi života, spola, stručnih sposobnosti, zdravstvenoga, tjelesnog ili psihičkog stanja te psihofizioloških i psihičkih sposobnosti sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada i općim aktima Bolnice.

#### Članak 14.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naravi, naziva ili vrste poslova za koje se s radnikom sklapa ugovor o radu, glede uvjeta za obavljanje poslova na kojima se radnik zapošljava i to: stručne spreme, godina radnog staža, posebnih znanja i sposobnosti, te probnog rada. Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su i za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju posla i temelj poslodavčevih uputa u svezi s tim poslom i poslovima slične naravi.

Okviri i granice sadržaja poslova radnika iz ugovora o radu zaključenog u smislu stavka 1. ovog članka, te prava poslodavca da svojim uputama uređuje obveze zaposlenika prosuđuju se i primjenom propisa koji uređuju pripravnički staž i specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, odnosno primjenom propisa koji uređuju osposobljavanje i stručno usavršavanje ostalih radnika Bolnice.

#### Članak 15.

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, a dođe do povećanja obima

poslova na drugom radnom mjestu, odnosno kad kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

Radnici se zaključenim ugovorima o radu raspoređuju na mjesto rada Specijalna bolnica Varaždinske Toplice, a posebnim Dodatkom ugovora o radu se raspoređuje na određeni Odjel odnosno posebno mjesto rada na vrijeme od 12 mjeseci, nakon čega se može rasporediti na drugi odjel/mjesto rada sukladno potrebama Bolnice. Radnik je dužan prihvatiti raspored na drugo mjesto rada u okviru istih poslova u slučaju potrebe organizacije i procesa rada i prije Dodatkom utvrđenog trajanje postojećeg rasporeda, odnosno radi jednake zastupljenosti rada radnika u pojedinim ustrojstvenim jedinicama.

Raspored u smislu stavka 1. i 2. ovog članka vrši se posebnim Ugovorom o radu odnosno Dodatkom ugovora o radu u slučajevima trajnijeg rasporeda na druge poslove, a usmenim ili pismenim nalogom ravnatelja Bolnice u slučajevima kraćeg rasporeda na druge poslove i to u trajanju do 30 dana.

#### Članak 16.

Broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđen je u Prilogu 1. B – Popis radnih mjesta.

#### Članak 17.

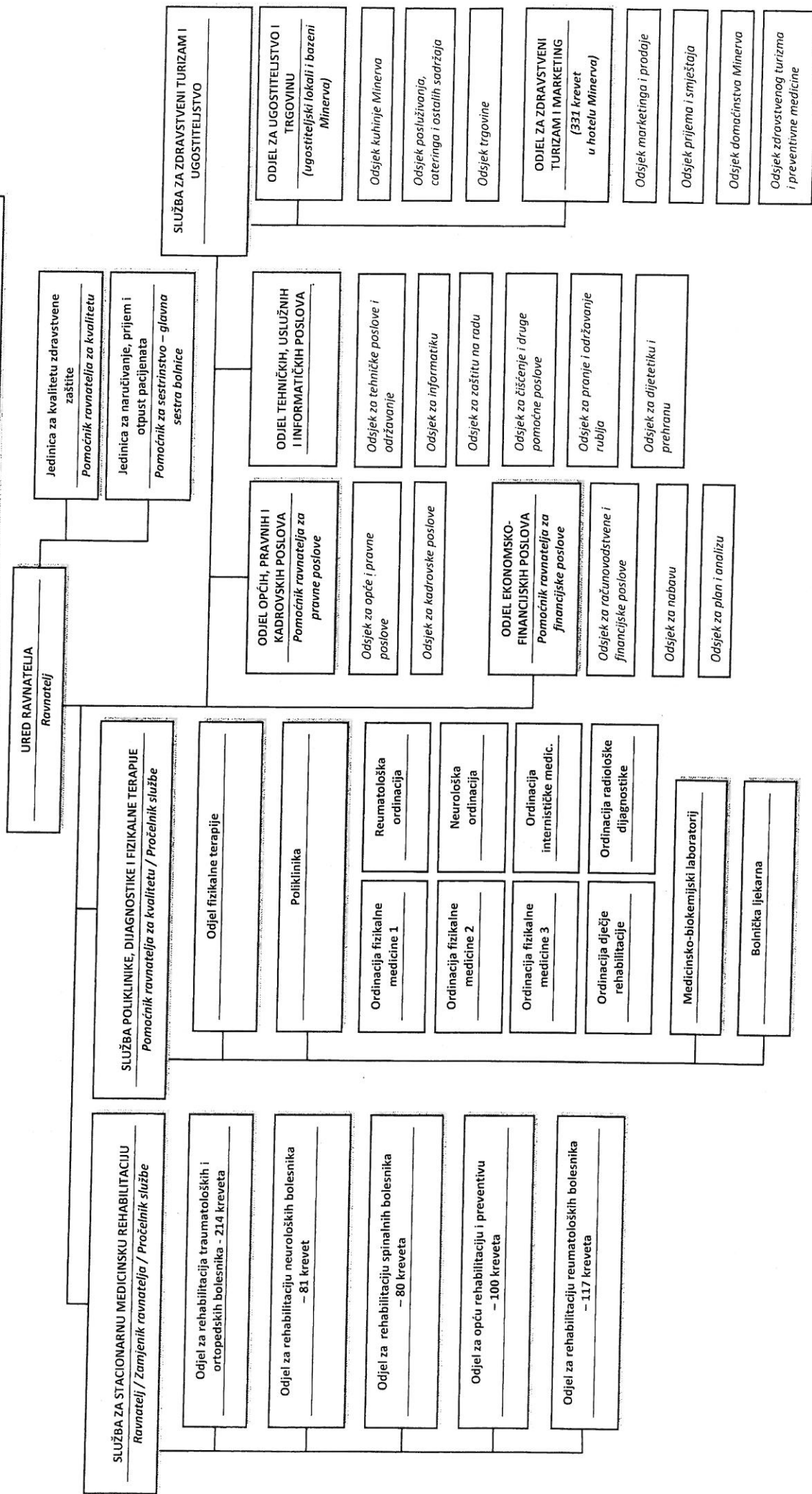
Da bi se radnik rasporedio na određeno radno mjesto, odnosno da bi se sa istim sklopio ugovor o radu za poslove određenog radnog mjesta, potrebno je da ispunjava sve tražene uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Na sva radna mjesta predviđena u Popisu radnih mjesta izravno i neposredno se primjenjuju odredbe važeće Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i važećeg Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

### **IV. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA**

#### **1. Shematski prikaz ustroja Bolnice:**

# SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU VARAŽDINSKE TOPLICE



## **2. Organizacija, popis radnih mjesta i opis poslova radnih mjesta**

### **Članak 18.**

Popis svih radnih mjesta u Bolnici i po ustrojstvenim jedinicama nalazi se u prilogu ovog Pravilnika, označen kao „Prilog 1.A /POPIS RADNIH MJESTA“ i „Prilog 1.B /POPIS RADNIH MJESTA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA“.

Opis poslova svih radnih mjesta u Bolnici nalazi se u prilogu ovog Pravilnika, označen kao „Prilog 2. OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA“.

Prilog 1.A, 1.B i Prilog 2., navedeni u stavku prvom i drugom ovog članka, čine sastavni dio Pravilnika.

### **Članak 19.**

Ustrojstvo rada u Bolnici uređeno je kroz slijedeće funkcionalne i ustrojstvene oblike, kako slijedi:

#### **Ured ravnatelja:**

- predstavlja Bolnicu i komunicira sa zajednicom s ciljem društveno odgovornog poslovanja
- koordinira poslovanje Bolnice
- planira i provodi strateške projekte Bolnice
- brine o internom informiranju radnika
- komunicira s medijima

#### **Zamjenik ravnatelja (ukoliko je zdravstvene struke):**

- koordinira rad cjelokupne zdravstvene djelatnosti te neposredno rukovodi Službom za bolničku i specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu, ukoliko nije popunjeno radno mjesto pročelnika službe
- preuzima u odsutnosti poslove ravnatelja odnosno poslove pomoćnika ravnatelja za kvalitetu
- koordinira poslove prijema, smještaja, održavanja, nabavke uređaja i opreme za zdravstvenu djelatnost
- koordinira rad s drugim službama ustanove i nadležan je za praćenje i izvršenje ugovora s HZZO i drugim poslovnim partnerima
- komunicira sa svim odjelima i službama unutar ustanove te institucijama i pravnim osobama izvana
- nadležan je i odgovoran za praćenje izvršenja Ugovora sa HZZO-om.

#### **Zamjenik ravnatelja (ukoliko je nezdravstvene struke):**

- koordinira rad cjelokupne nezdravstvene djelatnosti te neposredno rukovodi Službom za zdravstveni turizam i ugostiteljstvo,
- preuzima u odsutnosti poslove ravnatelja,
- koordinira poslove odjela nezdravstvene djelatnosti, planira nabavku uređaja i opreme za nezdravstvenu djelatnost
- koordinira rad s drugim službama ustanove i nadležan je za praćenje ugovora s HZZO i drugim poslovnim partnerima

- komunicira sa svim odjelima i službama unutar ustanove te institucijama i pravnim osobama izvana

#### **Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu:**

- organizira, provodi i nadzire poslove kvalitete u pružanju zdravstvene zaštite korisnicima usluga, te neposredno rukovodi Službom poliklinike, dijagnostike i terapije ukoliko nije imenovan pročelnik službe,
- mijenja u odsutnosti ravnatelja i zamjenika ravnatelja ukoliko je ravnatelj ili zamjenik zdravstvene struke
- organizira i koordinira poslove unapređenje razine medicinskih usluga ustanove
- komunikacija sa svim odjelima i službama unutar ustanove
- nadležan je za praćenje izvršenja Ugovora sa HZZO-om ukoliko je istovremeno i pročelnik službe

#### **Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo – glavna sestra Bolnice:**

- rukovodi i organizira poslove bolničkog sestrinstva – edukacija, kontrola i stručni nadzor
- organizira i nadzire poslove sterilizacije, higijene i prevencije bolničkih infekcija, te odgovara za sanitarnu i higijensku ispravnost prostora i opreme
- koordinira poslove prehrane i dijetetike pacijenata
- neposredno dogovara i koordinira poslove medicinske skrbi i njege s ravnateljem, zamjenikom ravnatelja, pomoćnikom za kvalitetu i voditeljima bolničkih odjela
- koordinira i organizira, sa zamjenikom ravnatelja i voditeljem jedinice za naručivanje, prijem i otpust pacijenata i rad prijemne ambulante bolnice,
- odgovoran je za poslove vođenja i pohrane sestrinske i medicinske dokumentacije, boravka i otpusta pacijenata
- organizira i odgovara za prijem svih bolesnika i premještanje bolesnika iz drugih ustanova
- nadležan je za praćenje izvršenja Ugovora sa HZZO-om

#### **Jedinica za naručivanje, prijem i otpust pacijenata:**

U jedinici za naručivanje, prijem i otpust pacijenata obavljaju se administrativni poslovi naručivanja pacijenata i korisnika usluga, financijski poslovi vezani na naplatu pruženih usluga, kontrolira ispravnost medicinske dokumentacije kod naručivanja, vode administrativni poslovi vezani uz medicinsku dokumentaciju u tijeku boravka i otpusta pacijenata.

Odgovorna osoba jedinice u koordinaciji sa ravnateljem, zamjenikom ravnatelja i pomoćnikom za sestrinstvo prati izvršenje ugovorenih limita s HZZO za bolničku i specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu, te neposredno surađuje s odjelom ekonomsko-financijskih poslova, bolničkim odjelima i radilištima u aktivnostima fakturiranja usluga.

Unutar jedinice se obavljaju i poslovi prijemne recepcije Terme, bolničke centrale, praćenje ispravnosti unosa podataka u sustav CEZIH-a i ostale informatičke sustave koji proizlaze iz ugovora s HZZO i drugim pravnim subjektima.

#### **Jedinica za kvalitetu zdravstvene zaštite**

Jedinica za kvalitetu zdravstvene zaštite ustrojava se sukladno Zakonu o kvaliteti zdravstvene zaštite.

Unutar jedinice obavljaju se svi poslovi vezani uz kvalitetu pružanja zdravstvene zaštite korisnicima, te vodi propisana dokumentacija.

## **A) SLUŽBA ZA STACIONARNU MEDICINSKU REHABILITACIJU**

Služba za stacionarnu medicinsku rehabilitaciju ustrojena je za pružanje usluga stacionarne i specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite korisnicima koji su smješteni na bolničkim odjelima, sukladno ugovoru s HZZO.

Pružanje usluga rehabilitacije i liječenja vrši se na bolničkim odjelima, ambulantama i radilištima odjela Fizikalne terapije, te kroz dijagnostiku u procesu liječenja u Medicinsko-biokemijskom laboratoriju, RTG i UZV dijagnostiku i konzilijarnu službu u rehabilitacijskom timu.

Unutar službe vodi se sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija, te vrši naplata participacije i ostalih usluga.

Služba za stacionarnu medicinsku rehabilitaciju u neposrednoj je nadležnosti zamjenika ravnatelja (ukoliko je ravnatelj nemedicinske struke) ili pročelnika službe, odnosno ravnatelja (ukoliko je ravnatelj medicinske struke) ili pročelnika službe.

### **1. Odjel za rehabilitaciju neuroloških bolesnika:**

Na odjelu se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja, te sestrinske njege i skrbi bolesnicima sa neurološkim bolestima, uz dodatnu edukaciju zdravstvenog osoblja za neurorehabilitaciju.

Proces rehabilitacije odvija se u bolesničkim sobama, manjim odjelnim dvoranama i na ostalim radilištima Fizikalne terapije.

Odjelom rukovodi voditelj odjela koji ujedno radi i poslove liječnika specijaliste na odjelu te poslove specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u jednoj od specijalističkih ordinacija.

Na odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija i odgovara se za istu.

### **2. Odjel za rehabilitaciju spinalnih bolesnika:**

Na odjelu se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja, sestrinske njege i skrbi bolesnicima s ozljedom i bolestima kralježnice, uz dodatnu edukaciju zdravstvenog osoblja za spinalnu rehabilitaciju.

Proces rehabilitacije odvija se u bolesničkim sobama, manjim odjelnim dvoranama i na ostalim radilištima Fizikalne terapije.

Odjelom rukovodi voditelj odjela koji ujedno radi i poslove liječnika specijaliste na odjelu te poslove specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u jednoj od specijalističkih ordinacija.

Na odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija i odgovara se za istu.

### **3. Odjel za rehabilitaciju traumatoloških i ortopedskih bolesnika:**

Na odjelu se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja, sestrinske njege i skrbi bolesnicima s ozljedama lokomotornog sustava, stanja nakon operativnih zahvata i amputacija uz dodatnu edukaciju za ortopedsku rehabilitaciju.

Proces rehabilitacije odvija se u odjelnim dvoranama i na ostalim radilištima Fizikalne terapije.

Odjelom rukovodi voditelj odjela koji ujedno radi i poslove liječnika specijaliste na odjelu te poslove specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u jednoj od specijalističkih ordinacija.

Na odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija i odgovara se za istu.

#### **4. Odjel za rehabilitaciju reumatoloških bolesnika:**

Na odjelu se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja, sestrinske njege i skrbi bolesnicima s reumatološkim bolestima.

Proces rehabilitacije odvija se u prostorima kineziterapijske dvorane, hidroterapije i fizikalne terapije.

Odjelom rukovodi voditelj odjela koji ujedno radi i poslove liječnika specijaliste na odjelu te poslove specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u jednoj od specijalističkih ordinacija.

Na odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija i odgovara se za istu.

#### **5. Odjel za opću rehabilitaciju i preventivu:**

Na odjelu se pružaju usluge rehabilitacije, liječenja, sestrinske njege i skrbi bolesnika oboljelih od bolesti na lokomotornom sustavu, te ozljeda i stanja nakon operativnog zahvata i prevencija oboljenja.

Proces rehabilitacije odvija se u odjelnim dvoranama i na ostalim radilištima fizikalne terapije.

Odjelom rukovodi voditelj odjela koji ujedno radi i poslove liječnika specijaliste na odjelu te poslove specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u jednoj od specijalističkih ordinacija.

Na odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija i odgovara se za istu.

### **B) SLUŽBA POLIKLINIKE, DIJAGNOSTIKE I FIZIKALNE TERAPIJE**

Služba poliklinike, dijagnostike i fizikalne terapije ustrojena je za pružanje usluga specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite korisnicima sukladno ugovoru s HZZO.

Pružanje usluga specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite vrši se kroz specijalističke ordinacije, radilišta odjela Fizikalne terapije, Medicinsko-biokemijski laboratorij, Bolničku ljekarnu te RTG, UZV, EMNG, EKG dijagnostiku, urodinamiku, denzitometriju, izokinetičku dijagnostiku i druge dijagnostičke postupke.

Odjel Fizikalne terapije pored pružanja usluga ambulantnim korisnicima pruža terapijske usluge i korisnicima smještenim na rehabilitacijskim odjelima, te korisnicima usluga Centra zdravlja Minerva Medica (Odsjeka za pružanje usluga zdravstvenog turizma).

U nadležnosti službe posluje i bolnička ljekarna.

Unutar službe vodi se sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija, te vrši naplata usluga.

Služba poliklinike, dijagnostike i fizikalne terapije u neposrednoj je nadležnosti pročelnika službe odnosno pomoćnika za kvalitetu, ukoliko nije imenovan pročelnik službe.

#### **1. Odjel fizikalne terapije:**

Unutar odjela pružaju se terapijski postupci i procedure kroz radilišta Elektroterapije, Hidroterapije, Kineziterapije, Fizikalne terapije Minerva i Radne terapije za korisnike bolničke zdravstvene zaštite (stacionarne) smještene u objektima Konstantinovog doma, Terme i Minerva i korisnike specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite (ambulantni pacijenti).

Odjel koordinira pružanje usluga fizikalne terapije s rehabilitacijskim odjelima, vrši stručni nadzor u primjeni procedura, edukaciju terapeuta i ostalog osoblja bolnice, edukacija pripravnika, učenika i studenata. Planira i koordinira s rehabilitacijskim odjelima optimalnu korištenost kapaciteta

i kadrova, vodi brigu o održavanju i obnavljanju opreme i uvođenju novih terapijskih postupaka i procedura.

## **2. Poliklinika:**

### **2.1. Ordinacija fizikalne medicine 1:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za ambulantne korisnike sukladno ugovorenim kapacitetima s HZZO.

### **2.2. Ordinacija fizikalne medicine 2:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za ambulantne korisnike sukladno ugovorenim kapacitetima s HZZO.

### **2.3. Ordinacija fizikalne medicine 3:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za ambulantne korisnike sukladno ugovorenim kapacitetima s HZZO.

### **2.4. Ordinacija dječje rehabilitacije:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za djecu predškolskog i školskog uzrasta i ambulantnu fizikalnu terapiju sukladno ugovoru s HZZO.

### **2.5. Neurološka ordinacija:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, a unutar iste provodi se EMG i EMNG dijagnostika sukladno ugovoru s HZZO.

### **2.6. Reumatološka ordinacija:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, a unutar iste provodi se reumatološka dijagnostika sukladno ugovoru s HZZO.

### **2.7. Ordinacija interne medicine:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, a unutar iste provodi se internistička dijagnostika i EKG sukladno ugovoru s HZZO.

### **2.8. Ordinacija radiološke dijagnostike:**

Ordinacija pruža usluge specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite RTG i UZV dijagnostike za potrebe bolničkih i ambulantnih pacijenata sukladno ugovoru s HZZO.

Odgovara za ispravnost izdanih nalaza, te naplatu participacije.

Vodi sve potrebne zakonom i aktima ustanove propisane evidencije i dokumentaciju.

## **3. Medicinsko biokemijski laboratorij:**

Medicinsko biokemijski laboratorij obavlja poslove medicinske biokemije kroz dijagnostičko laboratorijske i specijalističke pretrage za potrebe bolničkih pacijenata te specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite sukladno ugovoru s HZZO.

Nabavlja i skladišti potrošni laboratorijski materijal, vodi evidencije o potrošnji i roku trajanja materijala i reagensa.

Odgovara za ispravnost izdanih nalaza, te naplatu izvršenih usluga.

Vodi sve potrebne zakonom i aktima ustanove propisane evidencije i dokumentaciju.

#### **4. Bolnička ljekarna:**

Ljekarna nabavlja, skladišti i izdaje lijekove i potrošni medicinski materijal i pribor za potrebe bolničkih odjela sukladno listi lijekova prema ugovoru s HZZO.

Vodi evidencije o potrošnji i roku trajanja lijekova i medicinskog materijala.

Odgovara za ispravnost skladištenja i manipulacije lijekovima, te vodi sve potrebne zakonom i aktima ustanove propisane evidencije.

### **C) ODJELI NEZDRAVSTVENIH DJELATNOSTI BOLNICE**

#### **1. Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova**

Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova obavlja pravne, opće, administrativno tehničke i kadrovske poslove i poslove obračuna i praćenja plaća.

U Odjelu se obavljaju i svi pravni poslovi na nivou Bolnice (praćenje i primjena propisa, normativna djelatnost-izrada svih općih i posebnih akata, uređivanje radno – pravnih odnosa, poslovi planiranja kadrova i provođenje edukacije radnika i dr.), izuzev javne nabave i naplate potraživanja.

U Odjelu se vodi zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija.

#### **2. Odjel ekonomsko- financijskih poslova**

Odjel ekonomsko-financijskih poslova obavlja poslove ekonomsko financijskog poslovanja, plana i analize, poslove fakturiranja pruženih usluga, poslove računovodstva i knjigovodstva ustanove, te poslove nabave i naplate potraživanja.

U Odjelu se obavljaju i slijedeći poslovi:

- poslovi i zadaci financijsko-računovodstvenog karaktera
- poslovi i zadaci knjigovodstvenog karaktera
- poslovi i zadaci plana i analize i kontrolinga
- naplata potraživanja, kontrola i likvidatura računa, podmirenja obveza prema dobavljačima roba, usluga,
- blagajničko poslovanje
- poslovi javne nabave i naplate potraživanja

U Odjelu se vodi zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija.

#### **3. Odjel tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova**

Odjel tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova obavlja usluge održavanja i servisiranja svih odjela i službi ustanove kroz:

- poslove energetike (kotlovnica i regulacija termalne vode),
- poslove elektro-strojarskog održavanja,
- poslove održavanja građevina, opreme i okoliša,
- poslove zaštite na radu i zaštite okoliša,
- poslove dijetetike i prehrane,
- poslove pranja i održavanja rublja,
- poslove čišćenja i drugih pomoćnih poslova
- poslove IT podrške
- poslovi skladištenja
- poslovi transporta.

Odjel koordinira s voditeljima odjela i službi tekuće i investicijsko održavanje, predlaže plan tekućeg i investicijskog održavanja i odgovara za kvalitetu izvršenih radova, sudjeluje u pripremi plana i izvođenju kapitalnih investicija.

U Odjelu se vodi propisana dokumentacija predviđena zakonom, aktima ustanove i pravilima struke, te se odgovara za ispravnost postrojenja.

## **D) SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENI TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

Služba za zdravstveni turizam i ugostiteljstvo ustrojena je za pružanje usluga zdravstvenog turizma i ugostiteljstva korisnicima usluga hotela Minerva.

Službom upravlja ravnatelj odnosno zamjenik ravnatelja, a odjelima voditelji odjela.

### **1. Odjel za zdravstveni turizam i marketing**

Odjel za zdravstveni turizam i marketing obavlja:

- poslove marketinga i prodaje smještajnih kapaciteta i usluga hotela Minerva i ustanove (poslovi istraživanja tržišta, praćenje trendova na turističkom tržištu i uvođenje novih usluga i turističkih proizvoda, marketinško komuniciranje s tržištem, komuniciranje s turističkim agencijama, turističkim zajednicama i ostalim individualnim i poslovnim partnerima),
  - poslove prijema i smještaja gostiju kroz rad recepcije i portirnice,
  - poslove domaćinstva (čišćenje, spremanje i održavanje smještajnih jedinica (soba) i ostalih hotelskih prostora, te vanjskih bazena)
  - poslove prodaje usluga zdravstvenog turizma i preventivnih programa
- U Odjelu se vodi zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija.

### **2. Odjel za ugostiteljstvo i trgovinu**

Odjel za ugostiteljstvo i trgovinu obavlja:

- poslove nabave, skladištenja i pripreme hrane u hotelu Minerva
  - poslove posluživanja hrane u pansionskom restoranu Minerva
  - poslove nabave, skladištenja i prodaje usluga hrane i pića u svim ugostiteljskim objektima i lokalima
  - poslove pružanja usluga cateringa, banketnog poslovanja, „events“ poslovanja, razna događanja, zabavne večeri i dr.
  - poslove pružanja kupališnih i drugih usluga na bazenima hotela Minerva
  - poslove nabave i prodaje robe u trgovinama Minerva i Terme
  - poslove praćenja trendova u ugostiteljstvu (restoraterstvo i gastronomija) s ciljem unapređenja ponude ugostiteljskih usluga hotela
  - poslove naplate pruženih usluga i blagajničko poslovanje ugostiteljstva.
- U Odjelu se vodi sva zakonom i aktima ustanove propisana dokumentacija.

## **V. SANACIJA BOLNICE**

### **Članak 20.**

Vlada Republike Hrvatske donijela je dana 18. travnja 2013. godine Odluku o sanaciji Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice, Klasa: 022-03/13-04/164, Urbroj: 50301-04/12-13-2. Odlukom o sanaciji uređeno je trajanje sanacije te postupak i način provođenja sanacije Specijalne bolnice. Odluka o sanaciji Specijalne bolnice stupila je na snagu dana 02. svibnja 2013. godine.

#### Članak 21.

Za vrijeme postupka sanacije i za vrijeme od dvije godine od dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o završetku sanacije Specijalne bolnice Varaždinske Toplice, primjenjivat će se odredbe Glave V. Pravilnika, a tijela upravljanja Specijalne bolnice će biti Sanacijsko vijeće i Sanacijski upravitelj.

U vremenu iz stavka 1. ovoga članka primjenjivat će se i sve ostale odredbe ovog Pravilnika, osim ako su u suprotnosti s odredbama Glave V. Pravilnika.

#### Članak 22.

U postupku sanacije, sanacijski upravitelj Bolnice organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Bolnicu i odgovoran je za zakonitost rada te postupanje po odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 23.

Sanacijski upravitelj Bolnice ima zamjenika sanacijskog upravitelja, pomoćnika sanacijskog upravitelja za pravne poslove, pomoćnika sanacijskog upravitelja za financijsko poslovanje, pomoćnika sanacijskog upravitelja za kvalitetu i pomoćnika sanacijskog upravitelja za sestrinstvo – glavnu sestru bolnice.

Zamjenika sanacijskog upravitelja, pomoćnika sanacijskog upravitelja za pravne poslove, pomoćnika sanacijskog upravitelja za financijsko poslovanje, pomoćnika sanacijskog upravitelja za kvalitetu i pomoćnika sanacijskog upravitelja za sestrinstvo-glavnu sestru bolnice imenuje i razrješuje sanacijsko vijeće Bolnice na prijedlog sanacijskog upravitelja.

Sa sanacijskim upraviteljem, zamjenikom sanacijskog upravitelja i pomoćnicima sanacijskog upravitelja iz stavka drugog ovog članka zaključuje se Dodatak osnovnom ugovoru, u kojem dodatku se utvrđuju poslovi i radni zadaci te ovlaštenja radnika imenovanih na navedene položaje.

#### Članak 24.

Sve odredbe Zakona, Statuta i ovog Pravilnika koje se odnose na ravnatelja bolnice, zamjenika ravnatelja bolnice, pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo-glavnu sestru bolnice jednako se odnose i na sanacijskog upravitelja bolnice, zamjenika sanacijskog upravitelja bolnice, pomoćnika sanacijskog upravitelja za pravne poslove, pomoćnika sanacijskog upravitelja za financijsko poslovanje, pomoćnika sanacijskog upravitelja za kvalitetu i pomoćnika sanacijskog upravitelja za sestrinstvo-glavnu sestru bolnice.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Usklađivanje organizacije Bolnice, izbor, imenovanje i raspored radnika, odnosno zaključivanje ugovora o radu s radnicima sukladno odredbama ovog Pravilnika provest će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 26.

Ukoliko za vrijeme važenja ovog Pravilnika bilo koja odredba dođe u suprotnost s odredbom naknadno donesenog Zakona ili drugog propisa uključujući i naknadno sklopljeni Kolektivni ugovor koji obvezuje Bolnicu, to neće utjecati na valjanost ovog Pravilnika, nego će se umjesto odredbe suprotne Zakonu, drugom propisu ili Kolektivnom ugovoru neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona, Kolektivnog ugovora ili drugog propisa.

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice Broj: 01-1810/1-2006 od 29.01.2007.godine.

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 19.05.2014.

Broj: 01-115/3-2014

U Varaždinskim Toplicama, 14.02.2014.



Predsjednica Sanacijskog vijeća:

**Prof.dr.sc.Vlatka Bilas**

Utvrdjuje se da je Pravilnik objavljen na

oglasnim pločama Bolnice dana 02.06.2014



Sanacijski upravitelj:

**Damir Mihalić, dipl.oec.**