



POŽEŠKO-SLAVONSKI SLUŽBENI GLASNIK

List izlazi prema potrebi

ISSN 1845-9013

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANA:

- | | |
|--|---|
| 1. Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Ureda župana | 2 |
| 2. ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o rasporedu dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Požeško-slavonske županije u 2009. godini (I. izmjena) | 6 |

AKTI USTANOVA:

- | | |
|--|----|
| 1. Statut Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije | 11 |
|--|----|

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 22. Odluke o upravnim tijelima Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“ br. 5/06., 8/06., 15/06. i 18/07.) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN" br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Župan Požeško-slavonske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Ureda župana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se: unutarnje ustrojstvo, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika te druga pitanja od značaja za rad Ureda župana (u daljnjem tekstu Ureda).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Ured župana je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica u kojoj se obavljaju administrativni i stručni poslovi za potrebe župana i zamjenika župana, a osobito:

- protokolarni poslovi,
- poslovi u svezi kontakata i komunikacije s Vladom

Republike Hrvatske,
ministarstvima i drugim tijelima državne uprave,

- poslovi u svezi s zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene županu i njegovim zamjenicima,
- poslovi u svezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte,
- poslovi u svezi predstavljanja i pritužbi građana,
- poslovi u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja,
- poslovi u svezi informiranja javnosti o radu župana i Županijske skupštine,
- poslovi vezani uz međuregionalnu suradnju u državi i međuregionalnu suradnju s jedinicama regionalne samouprave u drugim državama,
- praćenje programa europskih institucija,
- koordinacija s gradovima i općinama vezano uz usklađivanje i uređivanje pitanja od zajedničkog interesa za razvoj županije,
- savjetodavne, stručne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpretaciju gospodarskih kretanja uz prijedlog mjera razvoja, promicanja i sustavnog unapređenja konkurentnosti gospodarstva,
- savjetodavne, stručne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpretaciju društvenih kretanja u cilju promicanja i sustavnog unapređenja: obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i dr.

- pomaganje u radu svih oblika udruživanja građana u cilju izgradnje civilnog društva,
- poslovi u svezi organiziranja promotivnih aktivnosti,
- poslovi strateškog planiranja, predlaganja mjera institucionalne podrške poduzetništvu, ustanovama i udrugama u cilju prosperitetnog regionalnog razvoja i
- druge stručne i administrativne poslove u svezi s realizacijom programa rada i aktivnosti župana i njegovih zamjenika.

Poslovi Ureda određeni su Zakonom, Statutom Županije, Odlukom o upravnim tijelima Požeško-slavonske županije i ovim Pravilnikom.

III. UPRAVLJANJE UREDOM

Članak 3.

Radom Ureda upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Župan.

Članak 4.

Pročelnik organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika tijekom službe, brine se o funkcioniranju Ureda i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad i druge poslove.

Pročelnik je dužan izvješćivati Županijsku skupštinu i župana o radu Ureda. Pročelnik u obavljanju poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom i aktima Županijske skupštine i župana.

IV. RADNA MJESTA U UREDU

Članak 5.

Radna mjesta s opisom osnovnih poslova, stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje te broj potrebnih službenika i namještenika uređuje se kako slijedi:

1. Pročelnik, 1 službenik

- VII/1 stupanj stručne spreme, dipl. novinar
- 5 godina radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje engleskog jezika

Upravlja Uredom u skladu sa zakonom, Statutom županije i drugim propisima, planira i organizira pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga rada Ureda, raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenike unutar Ureda, prati i nadzire izvršavanje istih, brine o stručnom osposobljavanju djelatnika tijekom službe. Obavlja najsloženije poslove u vezi s obnašanjem dužnosti župana i zamjenika župana, obavlja i koordinira stručne poslove iz djelokruga suradnje i kontakata župana sa drugim jedinicama regionalne i lokalne samouprave, državnim i međunarodnim tijelima, organizacijama, udrugama i građanima, obavlja najsloženije poslove izrade protokola boravka domaćih i stranih gostiju u županiji, organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe župana i njegovih zamjenika. Ostvaruje odnose s javnošću i prezentaciju županije u sredstvima javnog priopćavanja. Obavlja i druge poslove po nalogu župana i njegovih zamjenika.

2. Stručni savjetnik za društvene djelatnosti, 1 službenik

- VII/1 stupanj stručne spreme pravne ili druge odgovarajuće struke
- 5 godina radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Obavlja savjetodavne, stručne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpretaciju društvenih kretanja u cilju promicanja i sustavnog unapređenja obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i dr., pomaže u radu svih oblika udruživanja građana u cilju izgradnje civilnog društva, surađuje s gradovima i općinama vezano uz usklađivanje i uređivanje pitanja od zajedničkog interesa za razvoj županije, obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi s realizacijom programa rada i aktivnosti župana i njegovih zamjenika, te ostale poslove po nalogu župana i pročelnika Ureda.

3. Viši stručni referent za odnose s javnošću i informiranje, 1 službenik

- VI/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera
- 1 godina radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje engleskog jezika

Obavlja i koordinira poslove vezane za odnose s javnošću, priprema i organizira tiskovne konferencije, izrađuje priopćenja za javnost, koordinira i izrađuje web stranice Požeško-slavonske županije. Zamjenjuje pročelnika ureda u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja opće i druge poslove po nalogu župana i njegovih zamjenika.

4. Administrativni tajnik župana, 1 službenik

- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog ili

drugog odgovarajućeg usmjerenja,

- 3 godine radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Obavlja administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe župana, prijam stranaka, poruka i pošte župana, vodi evidencije i zabilješke za potrebe župana, obavlja i ostale poslove po nalogu župana i pročelnika Ureda.

5. Administrativni tajnik zamjenika župana, 1 službenik

- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja,
- 3 godine radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Obavlja administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe zamjenika župana, prijam stranaka, poruka i pošte zamjenika župana, vodi evidencije i zabilješke za potrebe zamjenika župana, obavlja i ostale poslove po nalogu zamjenika župana i pročelnika Ureda.

V. RADNI ODNOSI I PLAĆE SLUŽBENIKA

Članak 6.

U Ured se primaju te na radna mjesta raspoređuju službenici i namještenici na način i pod uvjetima propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Članak 7.

Službenici Ureda imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Za svoj rad službenici u Uredu odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanim zakonom, drugim propisima te općim aktima.

Članak 8.

Službenici Ureda dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima, općim aktima te uputama pročelnika i drugih nadležnih osoba.

Članak 9.

U Ured se mogu zapošljivati i vještbenici u skladu sa zakonom i drugim općim aktom, a prema godišnjem programu.

Članak 10.

Sredstva za rad Ureda osiguravaju se u proračunu Požeško-slavonske županije, prema godišnjem programu rada.

Članak 11.

Plaće službenika i namještenika u Uredu određuju se posebnom odlukom župana.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE****Članak 12.**

Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, pročelnik je dužan donijeti rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta, odnosno raspisati javni natječaj za

popunjavanje nepopunjenih radnih mjesta u Uredu.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

KLASA: 112-01/09-02/2

URBROJ: 2177/1-01-01-09-1

Požega, 10. kolovoza 2009.

ŽUPAN

Marijan Aladrović, dipl.ing.,v.r.

Na temelju članka VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2009. godini ("NN" 08/09) i članka 5. Odluke o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za investicijsko ulaganje, investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti u 2009. godini, suglasnosti Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, Klasa 404-05/09-01/01, Urbroj: 534-06-1-1/3-09-73, od 22. srpnja 2009. godine, te članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik" 10/01, 2/03,7/06,15/06, 08/09), dana 28. srpnja 2009. godine, Župan donosi

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o rasporedu
dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području
Požeško-slavonske županije u 2009. godini (I. Izmjena)

Članak 1.

U Odluci o rasporedu dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Požeško-slavonske županije u 2009. godini ("Požeško-slavonski službeni glasnik" 2/09), članak 1. tablice "Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije", Opća županijska bolnica Pakrac", "Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Lipik", te "Opća županijska bolnica Požega" mijenjaju se i glase:

ŽUPANIJA POŽEŠKO-SLAVONSKA		
Račun iz Rač. plana	Popis prioriteta (namjene opisno)	Plan 2009.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE	
--	--

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE		579.194,30
3	RASHODI POSLOVANJA	579.194,30
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	579.194,30
	32321-Izmjena krovništva na zgradi bivše uprave	44.996,00
	32321-Žbukanje zgrade u kojoj se nalaze: ekol.lab., računovodstvo, služba za prevenciju ovisnosti i mikrob.lab.	101.411,98
	32321-Postavljanje parketa i oblaganje stepenica u predavaonici za higijenski minimum u službi za epidemiologiju	32.160,00
	32321-Uređenje dvorišnog prostora u Županijskoj 9 (popločavanje, rekonstr. postojećih okana za vodu i kanaliz., rekonstr. vodov. i el. Mreže, izrada slivnih rešetki, postavljanje dvorišne rasvjete, urbana oprema, projektna dok. i nadzor) I. Faza	383.669,35
	32322-Usluge tek. i investicijskog održavanja opreme (servisi med. i lab. opreme, popravci med. i lab. opreme)	2.752,00
	32323-Usluge tek. i investicijskog održavanja vozila	14.204,97

INVESTICIJSKO ULAGANJE		345.323,50
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	345.323,50
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	345.323,50
422	Postrojenja i oprema	345.323,50
	4221 - Uredska oprema i namještaj	178.691,00

	42212-Laboratorijski namještaj za mikrobiologiju, te dio namještaja za upravu	178.691,00
	4224 - Medicinska i laboratorijska oprema	166.632,50
	42242-Vodena kupelj, 7 litara, poklopac i radni certifikat, 1 kom	5.862,00
	42242-Vakum pumpa, 1 kom	8.267,00
	42242-Laminar, mikrobiološki kabinet, 1 kom	64.257,50
	42242-Vaga elektronska precizna, 1 kom	7.450,00
	42242-Zavarivač za kvantifikaciju, 1 kom	18.000,00
	42242-Grijača ploča, 1 kom	8.066,00
	42242-Digitalna bireta BRANDT, 2 kom	9.560,00
	42242-Dispenszor (0,5-5 ml), 5 kom	11.200,00
	42242-Pipetor BRANDT (ACCUJET), 1 kom	3.100,00
	42242-UV kabinet, 1 kom	9.850,00
	42242-Termostat 256 litara, 1 kom	21.020,00

INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI		82.488,00
3	RASHODI POSLOVANJA	2.695,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.695,50
	32322-Tekuće i investicijsko održavanje računalne opreme	2.695,50
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	79.792,50
422	42211 - Računala i računalna oprema	48.292,50
	42211-Računala i računalna oprema (rač. standardna, 4 kom, 1 prijenosno računalo, server, LCD monitori, 9 kom, UPS standardni, 9 kom, UPS pojačani, 1 kom)	48.292,50
426	4262 - Ulaganja u računalne programe	31.500,00
	42621-Računalni programi (antivirus NOD32, 30 kom, Windows Server 2008+5 CAL, 1 kom, CAL 5, 5 kom, WinDev-WebDev 14)	31.500,00
3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	581.889,80
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	425.116,00
UKUPNO ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE		1.007.005,80

OPĆA ŽUPANIJSKA BOLNICA PAKRAC	
---------------------------------------	--

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE		254.224,39
3	RASHODI POSLOVANJA	254.224,39
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	254.224,39
	Održavanje opreme	254.224,39

INVESTICIJSKO ULAGANJE		1.814.377,76
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.814.377,76
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.814.377,76
422	Postrojenja i oprema	1.814.377,76
	4224 - Medicinska i laboratorijska oprema	1.814.377,76
	Monitor vitalnih funkcija za intenzivnu njegu, 3 kom (JIL)	229.148,88
	Biokemijski analizator, 1 kom (lab)	472.628,00
	Oftalmološki laserski aparat, 1 kom (oftalmologija)	238.266,00

	UZV color doppler, 1 kom (radiologija)	644.210,84
	Video sistem stup za laparoskopiju, 1 kom (kirurgija)	230.124,04

INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI		39.622,24
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	39.622,24
41	4123 - Licence	25.154,46
	WIN SBS 2003 (35 kom)	25.154,46
422	42211 - Računala i računalna oprema	14.467,78
	SERVER - 1 kom, KOMPLET RAČUNALO - 1 kom	14.467,78

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	254.224,39
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	1.854.000,00

UKUPNO OPĆA ŽUPANIJSKA BOLNICA PAKRAC		2.108.224,39
--	--	---------------------

SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REH. LIPIK		
--	--	--

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE		101.040,00
3	RASHODI POSLOVANJA	101.040,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00
	tekuće i investicijsko održavanje nabavom materijala i vlastitim radom djelatnika tehničke službe	50.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	51.040,00
	(sanacija sanitarnih čvorova, krečenje, elektrosignalizacija, postavljanje podova, popravci stepeništa, redovni servisi opreme, sanacija podruma upravne zgrade sa namjenom za arhivu, sanacija ušća bunara B3)	51.040,00

INVESTICIJSKO ULAGANJE		1.408.523,18
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.408.523,18
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	111.000,00
422	Postrojenja i oprema	111.000,00
	4224 - Medicinska i laboratorijska oprema	111.000,00
	-Kinetec, 1 kom	34.000,00
	Smarti biserne kupke, 2 kom	13.000,00
	-Magnet, 1 kom	12.000,00
	-Kupka parafinska, 2 kom	24.000,00
	-Uređaj za razgibavanje koljena, 1 kom	28.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.297.523,18
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.297.523,18
	-Projektna dokumentacija za objekat Dom I -rekonstrukcija građevine	83.000,00
	-Rekonstrukcija -konstruktivna sanacija, uređenje pročelja i vanjske stolarije objekta Quella Lipik s stručnim nadzorom na izvođenju radova	1.148.370,94
	-Cjevovod-izvođenje radova na objektu (vodovodna i elektro instalacija na spoju kruga bolnice i bazena s iskopom i zatrpavanjem rova za polaganje cijevi te izrada armirano-betonskog okna)	66.152,24

INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI		50.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00

422	42211 - Računala i računalna oprema	50.000,00
	-računala i pisači, 10 kom	50.000,00

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	101.040,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	1.458.523,18

UKUPNO SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU LIPIK		1.559.563,18
---	--	---------------------

OPĆA ŽUPANIJSKA BOLNICA POŽEGA		3.914.994,82
---------------------------------------	--	---------------------

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE		450.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	450.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	450.000,00
	1. Servisi i popravci medicinske i ostale opreme	350.000,00
	2. ličenje bolničkih odjela i ambulanti	100.000,00

INVESTICIJSKO ULAGANJE		3.027.712,68
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.027.712,68
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.657.145,24
422	Postrojenja i oprema	2.657.145,24
	4221 - Uredska oprema i namještaj	230.000,00
	1. Bolnički namještaj	200.000,00
	2. Uredski namještaj	30.000,00
	4224 - Medicinska i laboratorijska oprema	2.427.145,24
	1. Zamjena CT uređaja	1.250.000,00
	4. Infusomat, 2 kom	30.000,00
	5. Oprema za sobu za buđenje (monitor, respirator, centralni plinovi, defibrilatori, 4 kreveta i dr. oprema)	704.708,69
	6. Anesteziološki uređaj, 1 kom	442.436,55
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	370.567,44
	1. Adaptacija Infektivnog odjela (II. situacija)	100.000,00
	2. Adaptacija dijela operacije (soba za buđenje)	100.000,00
	3. Izmjena krovišta na zgradi RTG	170.567,44

INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI		437.282,14
3	RASHODI POSLOVANJA	239.100,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	239.100,00
	1. Održavanje računalnih programa	239.100,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	198.182,14
422	42211 - Računala i računalna oprema	68.182,14
	Računala 7 kom, printera 7 kom, monitora 7 kom	68.182,14
426	4262 - Ulaganja u računalne programe	130.000,00
	Računalni programi za mikrobiološki i hematološki laboratorij	130.000,00

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	689.100,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	3.225.894,82

UKUPNO Opća županijska bolnica Požega	3.914.994,82
--	---------------------

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE		2.448.397,50
3	RASHODI POSLOVANJA	2.448.397,50
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.898.397,50
	Dospjele a nepodmirene obveze	500.000,00

INVESTICIJSKO ULAGANJE		7.930.652,12
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.930.652,12
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.612.561,50
421	Građevinski objekti	0,00
422	Postrojenja i oprema	5.213.846,50
	4221 - Uredska oprema i namještaj	408.691,00
	4222 - Komunikacijska oprema	0,00
	4223 - Oprema za održavanje i zaštitu	0,00
	4224 - Medicinska i laboratorijska oprema	4.799.155,50
	4225 - Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00
	4227 - Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	6.000,00
423	Prijevozna sredstva	398.715,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.318.090,62
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.258.090,62
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	20.000,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	40.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00

INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI		618.392,38
3	RASHODI POSLOVANJA	241.795,50
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	241.795,50
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	376.596,88
41	4123 - Licence	25.154,46
422	42211 - Računala i računalna oprema	187.942,42
426	4262 - Ulaganja u računalne programe	163.500,00

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	2.690.193,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	8.307.249,00

SVEUKUPNO Požeško-slavonska županija	10.997.442,00
---	----------------------

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

ŽUPAN POŽEŠKO -SLAVONSKE ŽUPANIJE

KLASA: 500-01/09-01/39
URBROJ: 2177/1-01-09-10
Požega, 28. srpnja 2009.godine

ŽUPAN**Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.****AKTI USTANOVA**

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama (N.N. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i čl. 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (N.N. 150/08) Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije na svojoj sjednici održanoj dana 14.07.2009. godine, donijelo je

**STATUT ZAVODA ZA JAVNO
ZDRAVSTVO POŽEŠKO-
SLAVONSKE ŽUPANIJE****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije je zdravstvena ustanova za obavljanje javno-zdravstvene djelatnosti na području svoje županije.

Zavod za javno zdravstvo ima organiziranu epidemiologiju, mikrobiologiju, javno zdravstvo, zdravstvenu ekologiju, školsku medicinu, zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti na

području jedinice područne (regionalne) samouprave.

Članak 2.

Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije osnovan je Odlukom Poglavarstva Županije požeško-slavonske klasa 021-02/95-06/38, Ur. br. 2177/1-09-14-95-1 od 19.12.1995. godine i upisan u sudski registar Okružnog privrednog suda u Slav. Brodu rješenjem Tt-96/286-2, od 19.08.1996. godine, u registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 050022478 pod nazivom Zavod za javno zdravstvo Županije požeško-slavonske.

Temeljem rješenja Trgovačkog suda u Slav. Brodu, broj Tt-04/211-2 od 22.03.2004. godine izvršena je promjena naziva ustanove u Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Osnivač Zavoda je Požeško-slavonska županija (u daljnjem tekstu: Županija), a osnivačka prava obavlja ovlašteno tijelo osnivača.

Članak 3.

Ovim Statutom uređuje se:

- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- odgovornost za obveze,

- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- ustrojstvo Zavoda,
- tijela Zavoda,
- sredstva za rad i imovina,
- akti Zavoda,
- nadzor,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Zavod obavlja javno zdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE**.

Skraćeni naziv Zavoda je: **ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO POŽEGA**.

Članak 5.

Sjedište Zavoda je u Požegi, Županijska 9.

O promjeni naziva i sjedišta Zavoda, odlučuje osnivač Zavoda na prijedlog Upravnog vijeća.

Naziv Zavoda istaknut je na objektima u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost Zavoda, te na objektima u kojima je sjedište Zavoda.

III. DJELATNOST

Članak 6.

U sklopu javno-zdravstvene djelatnosti Zavod obavlja slijedeće poslove:

- provodi specifičnu preventivnu zdravstvenu zaštitu djece i mladeži, osobito u osnovnim i srednjim školama te Veleučilištu (fakultetu) na svom području,
- prati, proučava, evaluira i izvješćuje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti starijih

ljudi te predlaže zdravstvene mjere za svoje područje,

- provodi mjere gerontološke zdravstvene zaštite,
- prikuplja, kontrolira i analizira statistička izvješća iz područja zdravstva uključujući bolesti ovisnosti, na razini jedinica područne (regionalne) samouprave za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo,
- na zahtjev župana, odnosno gradonačelnika prati i ocjenjuje zdravstveno stanje stanovništva na tom području,
- sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama,
- kontinuirano provodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite s epidemiološkom analizom stanja na području jedinice područne (regionalne) samouprave i po potrebi provodi protuepidemijske mjere te nadzire provođenje obveznih imunizacija,
- obavlja raspodjelu obveznih cjepiva ordinacijama na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti na području jedinice područne (regionalne) samouprave,
- analizira epidemiološko stanje, planira, predlaže i sudjeluje u provođenju mjera i aktivnosti za sprječavanje, rano otkrivanje i suzbijanje bolesti ovisnosti,
- nadzire provedbu mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije te provodi preventivne i protuepidemijske postupke dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije za područje jedinice područne (regionalne) samouprave,
- surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama i zdravstvenim radnicima u provedbi dijagnostike i liječenja bolesti ovisnosti te rehabilitacije i društvene integracije ovisnika,
- sudjeluje u planiranju, predlaganju i provođenju mjera za sprječavanje, rano otkrivanje i suzbijanje kroničnih masovnih bolesti uključujući i bolesti ovisnosti,

- obavlja mikrobiološku djelatnost od interesa za jedinicu područne (regionalne) samouprave,
- prati, proučava, analizira i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost vode za piće, vode za rekreaciju i fizikalnu terapiju, površinske i otpadne vode, stanje vodoopskrbe, te zdravstvenu ispravnost namirnica i predmeta opće uporabe za područje jedinice područne (regionalne) samouprave,
- prati, analizira i ocjenjuje utjecaj okoliša i hrane na zdravstveno stanje stanovništva jedinice područne (regionalne) samouprave,
- pruža usluge savjetovanja i edukacije vezane uz osiguranje zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opće uporabe, a osobito edukaciju vezanu uz uvođenje novih sustava kvalitete (HACCP, ISO, itd.)
- obavlja i ostale poslove iz područja javnog zdravstva, a na zahtjev Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno Ministarstva zdravstva,

Članak 7.

Odluku o promjeni i proširenju djelatnosti Zavoda donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

IV. ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 8.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara svim sredstvima - potpuna odgovornost.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

Gubitak u obavljanju djelatnosti pokriva Osnivač.

Članak 9.

U pravnom prometu Zavod koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika i u njemu je upisan pun naziv Zavoda, a u sredini sjedište i adresa Zavoda.

Pečat se koristi u pravnom prometu i u skladu sa Zakonom.

Svaki pečat ima svoj broj, a odluku o broju pečata donosi ravnatelj.

Za izdavanje javnih isprava Zavod koristi pečat s grbom Republike Hrvatske.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Zavod je pravna osoba upisana u sudski registar i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo zdravstva.

Članak 11.

Zavod zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda, zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Članak 12.

Ravnatelj u okviru svojih ovlasti i ovog Statuta može dati drugoj osobi pismenu punomoć ili ovlaštenje.

Opseg i trajanje punomoći odnosno ovlaštenja određuje ravnatelj prilikom njegovog izdavanja.

VI. USTROJSTVO ZAVODA

Članak 13.

Ustrojstvo Zavoda čine organizacijske jedinice unutar kojih se formiraju niži organizacijski oblici.

Članak 14.

U skladu s potrebama procesa rada u Zavodu se organiziraju slijedeće organizacijske jedinice:

1. Ravnateljstvo
2. Služba za epidemiologiju

3. Služba za mikrobiologiju
4. Služba za javno zdravstvo
5. Služba za zdravstvenu ekologiju
6. Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
7. Služba za školsku medicinu
8. Centar za prevenciju, liječenje bolesti ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja
9. Služba za zajedničke poslove.

Rad organizacijskih jedinica vode voditelji organizacijskih jedinica iz stavka 1. ovoga članka.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda detaljnije se uređuje posebnim Pravilnikom.

VII. TIJELA ZAVODA

Članak 15.

Tijela Zavoda su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće
4. Stručni kolegij
5. Etičko povjerenstvo
6. Povjerenstvo za lijekove
7. Povjerenstvo za kvalitetu

1. Upravno vijeće

Članak 16.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće ima 5 članova i čine ga predstavnici:

- Osnivača (predsjednik i 2 člana),
- radnika Zavoda imenovanog od Stručnog vijeća,
- radnika imenovanog od Radničkog vijeća.

Članove Upravnog vijeća iz st. 2. al. 1. ovoga članka imenuje Osnivač na prijedlog pročelnika Ureda upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za zdravstvo.

Stručno vijeće ustanove imenuje svog predstavnika u Upravno vijeće, sukladno st. 2. al. 2. ovoga članka, iz redova

radnika Zavoda s visokom stručnom spremom.

Ukoliko u Zavodu nije osnovano Radničko vijeće izbor predstavnika radnika iz st. 3. al. 3. ovoga članka imenuje predstavnik sindikata u kome je učlanjeno najmanje polovica od ukupnog broja radnika uposlenih u Zavodu.

Ukoliko u Zavodu nije osnovan sindikat ili ukoliko više od polovine radnika nisu članovi istog sindikata izbor predstavnika radnika iz al. 3. st. 3. ovoga članka izvršit će sami radnici na skupu radnika.

Ukoliko u Zavodu postoji više sindikata, koji zajedno okupljaju više od polovine ukupnog broja radnika Zavoda, tada sindikati zajedno mogu predložiti svog predstavnika sukladno st. 5. ovoga članka.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu, osim člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Zavoda.

Članak 17.

Ravnatelj saziva skup radnika vezano uz stavak 6. članka 16. ovoga Statuta.

Skup radnika može donositi pravovaljane odluke ukoliko je na skupu prisutna najmanje polovina od ukupnog broja radnika uposlenih u Zavodu.

O skupu radnika iz prethodnog stavka vodi se zapisnik.

Izbor predstavnika radnika sukladno stavku 6. članka 16. ovoga Statuta vrši se na način da radnici javno istaknu kandidate za svog predstavnika u Upravno vijeće.

Po isticanju kandidata izbor se vrši tajnim glasovanjem.

Izabran je onaj radnik koji je dobio većinu glasova prisutnih radnika.

Članak 18.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar

zdravstva, a isplaćuje se iz sredstava Zavoda.

Članak 19.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku Zavoda, prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u slijedećim slučajevima:

- a) podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- b) opoziva ili zamjene od tijela koje ga je izabralo,
- c) prestankom radnog odnosa u Zavodu.

Članak 20.

Član Upravnog vijeća Zavoda može biti opozvan od strane tijela koje ga je imenovalo kad:

- a) se ne pridržava uputa i smjernica osnivača,
- b) sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojom se nanosi šteta Zavodu,
- c) više puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća,
- d) ako član predstavnik radnika Zavoda počini težu povredu radne dužnosti,
- e) ako članu, predstavniku radnika, prestane radni odnos u Zavodu,
- f) ako tijelo koje ga je izabralo većinom glasova izabere drugog predstavnika.

O ostavci i prijedlogu za opoziv članova Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je i imenovalo.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća može pokrenuti samo tijelo koje ga je imenovalo, a može ga pokrenuti i samo Upravno vijeće na temelju prijedloga većine članova.

Članak 21.

Upravno vijeće Zavoda obavlja slijedeće poslove:

1. Donosi:
 - Statut Zavoda uz suglasnost Osnivača,
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća,

- opće akte Zavoda temeljem zakonskih odredbi ili odredbi ovog Statuta,
- program rada i razvoja,
- financijski plan i završni račun,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- analizira financijsko poslovanje ustanove najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju ustanove bez odgađanja obavještava Osnivača.

2. Odlučuje:

- i raspravlja o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- raspodjeli dobiti,
- o zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Zavoda čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos 100.000,00 kuna, a ne prelazi iznos od 400.000,00 kn,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Zavoda.

3. Odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Zavoda, osim nekretnina, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 400.000,00 kn,
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.

4. Predlaže:

- osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- osnivaču i ravnatelju rješenja pojedinih pitanja značajna za organizaciju rada i poslovanja Zavoda.

5. Nadzire:
- izvršenje programa rada i plan razvoja Zavoda,
6. Imenuje i razrješuje:
- ravnatelja Zavoda,
 - zamjenike ravnatelja,
 - imenuje članove Komisija propisanih Zakonom i općim aktima Zavoda,
 - etičko povjerenstvo,
 - povjerenstvo za lijekove,
 - povjerenstvo za kvalitetu,
 - druga tijela za koje je ovlašteno.
7. Ovlašćuje:
- ravnatelja da nastupa kao druga ugovorna strana pri sklapanju ugovora, s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje ili drugih ugovora za koje je suglasnost dalo Upravo vijeće.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 22.

Upravno vijeće obavlja poslove na sjednicama.

Upravno vijeće Zavoda pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Rad Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće podnosi izvješće o radu Zavoda Osnivaču po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća prema potrebi, a dužan je sazvati sjednicu u roku od 3 dana kada to zatraže:

- ravnatelj,
- 2 člana Upravnog vijeća,
- Osnivač.

2. Ravnatelj

Članak 25.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Zavoda, predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj je samostalan u svom radu i odgovoran za zakonitost i stručnost rada u Zavodu.

Članak 26.

Ravnatelj u vođenju Zavoda:

1. organizira i vodi poslovanje Zavoda,
2. predstavlja i zastupa Zavod,
3. zaključuje ugovore,
4. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,
5. zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, tijelima državne vlasti, jedinica područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama,
6. donosi odluke u svezi s poslovanjem Zavoda za koje, osim Statutom, nije utvrđena nadležnost drugog tijela,
7. donosi odluku o zaduživanju kreditom, stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Zavoda, osim nekretnina, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kn,
8. predlaže osnove poslovne politike, programe rada i plan razvoja,
9. provodi odluke Upravnog vijeća,
10. podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno,
11. donosi sve odluke u svezi sa zapošljavanjem, zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, te pravima radnika iz radnog odnosa,

12. određuje raspored radnika,
13. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama Zakona i općih akata Zavoda,
14. provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Zavoda u skladu s odredbama Zakona i općih akata Zavoda,
15. odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu,
16. odobrava stručna usavršavanja i obrazovanja na prijedlog Stručnog vijeća,
17. donosi odluke o odobrenju specijalizacija na temelju prijedloga Stručnog vijeća,
18. pokreće postupak donošenja i usklađivanja akata Zavoda s odredbama odgovarajućih zakona,
19. donosi opće akte Zavoda utvrđene ovim Statutom,
20. donosi odluke o osnivanju i organiziranju službi i odjela u skladu s djelatnostima Zavoda,
21. donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta te vrši raspored radnika na radna mjesta sukladno potrebama Zavoda,
22. donosi odluku o imenovanju šefova službi i odjela,
23. imenuje Povjerenstva propisana posebnim propisima,
24. imenuje Povjerenstva za posebne slučajeve kao pomoć za razrješavanje pojedinih pitanja iz područja djelatnosti Zavoda,
25. donosi cjenik usluga koje nisu propisane odlukama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
26. obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima,
27. sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 27.

Ravnatelj može svojom odlukom prenijeti svoja ovlaštenja na zamjenika ili voditelje službi.

Članak 28.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja pored općih zakonskih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ima:

- završen sveučilišni diplomski studij,
- pet godina radnog iskustva u struci,
- hrvatsko državljanstvo,
- protiv koje nije izrečena pravomoćna sudska presuda niti podignuta optužnica za kaznena djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja i kaznena djela protiv službene dužnosti.

Ako ravnatelj nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, zamjenik ili pomoćnik ravnatelja mora imati završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju natječaja.

Članak 29.

Ravnatelj Zavoda imenuje se na temelju javnog natječaja.

Odluku o imenovanju i razrješanju ravnatelja donosi Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Odluku o raspisivanju natječaja iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Članak 30.

Natječaj za imenovanja ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.

U natječaju se objavljuje:

- uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati,
- vrijeme za koje se imenuje,

- rok za podnošenje prijave u trajanju od najmanje 8 dana, od dana objave natječaja,
- rok u kojem će svi kandidati biti izviješteni o rezultatu natječaja u trajanju ne duže od 45 dana.

Uz prijavu kandidat mora priložiti životopis, domovnicu, dokaz o završenoj školi, dokaz o radnom stažu te plan i program rada.

Članak 31.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj za imenovanje ravnatelja će se ponoviti.

Članak 32.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

Članak 33.

Ravnatelj podnosi upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno.

Ravnatelj sudjeluje u radu upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 33.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan.

Upravno vijeće je dužno razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ne izvršava ugovorne obveze prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje,
4. ne provodi program rada i razvoja Zavoda koji je donijelo Upravno vijeće,

5. ako u obavljanju djelatnosti Zavoda nastane gubitak koji pokriva osnivač sukladno članku 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda,
6. u svojem radu krši propise i opće akte Zavoda ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupaju suprotnosti s njima,
7. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda,
8. ako je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Zavoda ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Ako Upravno vijeće ne razriješi ravnatelja iz razloga propisanih u stavku 2. ovoga članka u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju ravnatelja donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 34.

Ako ravnatelj Zavoda nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće zdravstvene

ustanove na prijedlog ravnatelja, bez provođenja javnog natječaja.

Mandat zamjenika ravnatelja traje 4 godine.

Poslovi zamjenika ravnatelja utvrdit će se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta.

Članak 35.

Zamjenik ravnatelja može biti razriješen dužnosti ako:

- zamjenik ravnatelja to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima kojima se uređuje radni odnos dovede do prestanka radnog odnosa,
- u svom radu krši propise i opće akte Zavoda,
- svojim nesavjesnim ili nemarnim radom prouzroči Zavodu veću štetu, zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da nastane ili bi moglo nastati pogoršano stanje pri obavljanju zdravstvene djelatnosti.

3. Stručno vijeće

Članak 36.

Stručno vijeće Zavoda je savjetodavno tijelo ravnatelju.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj.

Broj članova Stručnog vijeća mora biti neparan.

U sastav stručnog vijeća mora biti imenovan najmanje po jedan predstavnik VSS ili VŠS svake organizacijske jedinice (službe) Zavoda.

U radu stručnog vijeća mogu, osim zdravstvenih radnika, sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Ravnatelj Zavoda ne može biti predsjednik ni član Stručnog vijeća.

Ravnatelj može u svakom trenutku izmijeniti ili nadopuniti članove Stručnog vijeća.

Članak 37.

Predsjednika Stručnog vijeća imenuje ravnatelj.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
- rukovodi sjednicom
- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku 8 dana na zahtjev ravnatelja Zavoda.

Članak 38.

Stručno vijeće Zavoda:

1. raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,
2. predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnost Zavoda,
3. predlaže stručne osnove za program rada i razvoja Zavoda,
4. predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Zavodu,
5. daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj Zavoda,
6. predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Zavoda s financijskim mogućnostima,
7. predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda, kao i sva druga stručna usavršavanja zdravstvenih radnika i suradnika,
8. daje ravnatelju prijedlog za izbor kandidata za upućivanje na specijalizaciju,
9. predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda,

10. skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda,
11. predlaže uvođenje novih dijagnostičkih postupaka i metoda,
12. održava tribine s temama novih svjetskih saznanja (literatura, kongresi, stručne edukacije).

4. Stručni kolegij

Članak 39.

Svaka organizacijska jedinica ustrojena člankom 14. ovog Statuta može imati stručni kolegij.

Stručni kolegij može se osnovati za dvije organizacijske jedinice povezanih u djelatnosti.

Odluku o povezivanju dvaju kolegija donosi stručno vijeće.

U stručni kolegij uključeni su svi zdravstveni radnici i zdravstveni suradnici visoke stručne spreme pojedinih organizacijskih jedinica.

U radu stručnog kolegija mogu sudjelovati i zdravstveni radnici, kao i zdravstveni suradnici, više stručne spreme,

Stručni kolegij:

- razmatra stručna pitanja iz područja rada organizacijskih jedinica,
- razmatra prigovore građana na rad pojedinih organizacijskih jedinica,
- razmatra stručnu opravdanost uvođenja novih dijagnostičkih postupaka i metoda i predlaže ih stručnom vijeću,
- održava stručne tribine i predlaže stručnom vijeću teme za njihovo održavanje na stručnom vijeću.

Stručni kolegij sastaje se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

5. Etičko povjerenstvo

Članak 40.

Etičko povjerenstvo Zavoda je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti

Zavoda na načelima medicinske etike i deontologije.

Predsjednika, članove etičkog povjerenstva i njihove zamjenike imenuje Upravno vijeće.

Etičko povjerenstvo imenuje upravno vijeće i čini ga 5 članova, od toga najmanje 40% članova suprotnog spola, s time da je najmanje jedan član etičkog povjerenstva predstavnik nemedicinske struke i najmanje jedan član koji nije radnik Zavoda.

Predsjednika, članove etičkog povjerenstva i njihove zamjenike imenuje Upravno vijeće.

Članove etičkog povjerenstva koji su radnici Zavoda i njihove zamjenike predlaže Stručno vijeće, a člana etičkog povjerenstva koji nije radnik Zavoda predlaže ravnatelj.

Mandat članova etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Članak 41.

Etičko povjerenstvo:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Zavoda, odobrava znanstvena istraživanja u Zavodu,
- odobrava stručna i znanstvena istraživanja koja su vezana uz primjenu novih načina ili metoda liječenja, odnosno dijagnostike, koja nije predviđena protokolom rada zdravstvenih djelatnika ili uobičajena u praksi,
- odobrava stručna i znanstvena istraživanja koja su vezana uz primjenu novih lijekova, odnosno lijekova koji nisu na listi lijekova HZZO-a, odnosno, ukoliko se primjenjuju na drugačiji način od uobičajenog ili predviđenog načina (drugačije od uputa proizvođača, pravilnika ili liste lijekova HZZO-a),
- odobrava stručna i znanstvena istraživanja koja su vezana uz provođenje cijepljenja izvan redovitog programa cijepljenja, odnosno medicinske indikacije (pojedinačni

slučajevi), kao što je istraživanje dozvoljenih vrsta cijepiva na pojedine kategorije stanovništva ili istraživanje novih vrsta cjepiva,

- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Članak 42.

Etičko povjerenstvo rješava pitanja iz svoje nadležnosti na sjednici.

Etičko povjerenstvo može pravovaljano donositi odluke ako je na sjednici prisutno najmanje 3 člana povjerenstva.

Etičko povjerenstvo svoje odluke donosi većinom glasova.

Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svome radu.

Upravno vijeće može razriješiti člana etičkog povjerenstva ako on to sam zatraži, odnosno ako ne ispunjava obvezu člana ili svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.

6. Povjerenstvo za lijekove

Članak 43.

Povjerenstvo za lijekove jest tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih uz primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo za lijekove ima 5 članova koji se imenuju iz redova specijalista doktora medicine ili farmacije.

U povjerenstvo za lijekove mogu biti imenovani i članovi koji nisu uposleni u Zavodu.

Članak 44.

Djelatnost Povjerenstva za lijekove određena je Zakonom.

Povjerenstvo za lijekove rješava pitanja iz svoje nadležnosti na sjednici.

Povjerenstvo može pravovaljano donositi odluke ako je na sjednici prisutno najmanje 3 člana povjerenstva.

Povjerenstvo svoje odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svome radu.

7. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 45.

Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda jest tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje upravno vijeće i čine ga voditelji ustrojbenih jedinica koje obavljaju djelatnost Zavoda iz članka 14. ovog Statuta.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda:

- vodi registar zdravstvene ustanove o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Zavoda.

VIII. SREDSTVA ZA RAD, DOBIT I IMOVINA

Članak 46.

Sredstva za rad Zavod ostvaruje:

- ugovorom s Hrvatskim Zavodom za zdravstveno osiguranje,
- ugovorom s Ministarstvom zdravstva, odnosno drugim tijelima državne vlasti za poslove koji se na osnovi Zakona financiraju iz državnog proračuna,
- ugovorom s fakultetima i drugim visokim učilištima,
- ugovorom s jedinicom područne samouprave,
- ugovorom s jedinicom lokalne samouprave,

- ugovorom s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama za provedbu posebnih projekata,
- iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- od trgovačkih društava, zdravstvenih ustanova, fizičkih osoba koje samostalno obavljaju djelatnost i građana,
- naplatom usluga fizičkim osobama,
- iz pomoći i donacija tuzemnih i međunarodnih organizacija, te fizičkih i pravnih osoba,
- od nevladinih udruga.

Osnivač Zavoda osigurava sredstva za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje prostora, medicinske i nemedicinske opreme, prijevoznih sredstava te informatizaciju zdravstvene djelatnosti u Zavodu.

Članak 47.

Naknade za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a, ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo HZZO-a, sukladno odredbama Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguravatelja, obračunava se primjenom ugovorenih cijena u skladu sa zakonom.

Članak 48.

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima HZZO-a i dobrovoljnih osiguravatelja, kao i usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, osigurava se primjenom cijena zdravstvenih usluga određenih važećim cjenikom Zavoda.

Članak 49.

Naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, te poduzećima i drugim pravnim osobama obračunava se kako slijedi:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima HZZO-a primjenom cijena iz cjenika HZZO-a
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima HZZO-a primjenom cijena određenih važećim cjenikom Zavoda.

Članak 50.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, o rasporedu dobiti odlučuje Upravno vijeće.

Ostvarena dobit koristi se isključivo za razvoj djelatnosti Zavoda, odnosno za obavljanje djelatnosti Zavoda.

Članak 51.

Imovinu Zavoda čini financijska i nefinancijska imovina stečena radom i poslovanje Zavoda ili pribavljenom iz drugih izvora.

IX. AKTI ZAVODA

Članak 52.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Zavoda.

Temeljni akt Zavoda je Statut.

Statut i njegove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 53.

Upravno vijeće donosi slijedeće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika, ako posebnim propisom nije riješena ova materija,
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 54.

Ravnatelj Zavoda donosi slijedeće opće akte:

- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,

- Pravilnik o knjigovodstvu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih djelatnika,
- Pravilnik o suzbijanju kućnih infekcija,
- Pravilnik o radnom vremenu, ukoliko to nije riješeno drugim pravnim aktom,
- Ostale pravilnike potrebne za redoviti rad Zavoda.

Članak 55.

Opći akti, prije stupanja na snagu, objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda.

Akti u pravilu stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta.

Objavu općih akata na oglasnoj ploči, bez obzira tko ga je donio, vrši ravnatelj.

Ravnatelj svojim potpisom i ovjerom s pečatom, na kraju akta potvrđuje datum objave općeg akta na oglasnoj ploči i datum stupanja na snagu.

Članak 56.

Inicijativu za donošenje izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata pokreće ravnatelj ili Upravno vijeće ili Stručno vijeće Zavoda.

Izmjene i dopune ovog Statuta i drugih općih akata vrše se na isti način i po istom postupku koji vrijedi za njihovo donošenje.

X. NADZOR NAD RADOM ZAVODA

Članak 57.

Zavod je dužan organizirati i provoditi nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih radnika.

Za stručni rad pojedinih organizacijskih jedinica u Zavodu odgovorni su voditelji organizacijskih jedinica.

Članak 58.

Unutarnji nadzor, način obavljanja, dinamika i izvješćivanje se obavlja na temelju Pravilnika o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih radnika i godišnjeg Plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 59.

Stručni nadzor u smislu kvalitete i vrste zdravstvenih usluga u pružanju zdravstvene zaštite provodi nadležna komora.

Članak 60.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona, drugih propisa i općih akata kao i nadzor nad stručnim radom u Zavodu obavlja zdravstvena inspekcija.

XI. JAVNOST RADA

Članak 61.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravodobno i istinito izvješćivati javnost o organizaciji rada Zavoda, uvjetima i načinu pružanja zdravstvenih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Članak 62.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnost ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Zavoda sredstvima javnog priopćavanja može dati samo ravnatelj ili radnik Zavoda kojeg on ovlasti.

XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 63.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili

davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Zavoda ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Članak 64.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Zavodu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničke zaštite djelatnika i imovine Zavoda,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje drugoj osobi bilo protivno interesu Zavoda i vlasnika.

Članak 65.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti samo ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 66.

Zdravstveni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju pacijenta.

Na čuvanje profesionalne tajne obvezni su i drugi radnici u zdravstvu koji za nju saznaju u obavljanju svojih dužnosti, te studenti i učenici škola zdravstvenog usmjerenja.

Na čuvanje profesionalne tajne obvezne su i sve druge osobe koje u obavljanju svojih dužnosti dođu do podataka o zdravstvenom stanju pacijenta.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne dužnosti.

XIII. STATUSNE PROMJENE

Članak 67.

Odluku o statusnim promjenama Zavoda donosi Osnivač.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Do donošenja općih akata iz članka 53. i 54. ovog Statuta ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti iz članka 53. i 54. ovog Statuta uskladiti će se sa zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 69.

Osnivač daje suglasnost na ovaj Statut.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku (službeni glasnik Požeško-slavonske županije).

Članak 70.

Donošenjem ovog Statuta zamjenjuje se u cijelosti dosadašnji Statut koji je usvojen na sjednici Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije broj 02-53/2-07 dana 29.01.2007. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Ivan Marijanović, dr. med., spec. opće kirurgije

U Požegi, 14.07.2009.

Broj: 02-243/01-09

Odlukom osnivača Požeško-slavonske županije Klasa: 500-01/09-01/38, Ur.broj 2177/1-01-09-5. od 16. srpnja 2009. godine, daje se suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Opće županijske bolnice Požega.

ŽUPAN
Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.

