

Na temelju članka 27., 49. i 50. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, uz prethodno zatraženo mišljenje sindikata, na svojoj 117. sjednici (22. sjednici 7. saziva) Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastiri održanoj dana 26.02.2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI

I SISTEMATIZACIJI POSLOVA DOMA

Članak 1.

Članak 4. mijenja se i glasi:

Sukladno Statutu Doma, organizacijom i sistematizacijom poslova Doma utvrđene su slijedeće ustrojbene jedinice - odjeli:

1. Poslovi socijalnog rada, radne terapije, računovodstveni i administrativni poslovi, obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Doma.
Računovodstveni se i administrativni poslovi ustrojavaju kao:
- Stručna cjelina računovodstvenih i administrativnih poslova
2. Odjel zdravstvene i pojačane njege korisnika
3. Odjel prehrane i pomoćno tehničkih poslova

U Domu se mogu organizirati ustrojbene jedinice-odjeli ovisno o srodnosti i povezanosti poslova te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje.

U sklopu odjela mogu se ustrojiti odsjeci (stručne cjeline) ovisno o srodnosti i povezanosti poslova te potrebnom broju izvršitelja za njihovo obavljanje.

Voditelje odjela i odsjeka (stručnih cjelina) imenuje i razrješuje ravnatelj, između radnika odjela ili odsjeka (stručnih cjelina).

Članak 2.

U članku 8. stavak 3. mijenja se na način da se ispred rednog broja 4 dodaje naziv "Stručna cjelina računovodstvenih i administrativnih poslova", a isti se odnosi i obuhvaća radna mjesta pod rednim brojem: 4,5,6 i 7.

Članak 3.

U članku 8. stavak 3. dodaje se pod rednim brojem 8 "Stručnjak zaštite na radu" na način kako slijedi:

8.	STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU	- pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unaprjeđivanju zaštite na radu, - sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih programa, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, - sudjeluje u postupku izrade procjene rizika kao i izrade plana evakuacije i spašavanja, - obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, te potiče i savjetuje poslodavca i njegove ovlaštenike da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom, - prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisane prijave i izvješća, - surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije zaštite na radu, Zavodom, te sa specijalistom medicine rada, - osposobljava radnike, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način, _ - djeluje u odboru za zaštitu na radu, _ - surađuje s poslodavcem prilikom nabave radne opreme, ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme, te opasnih tvari - obavlja ostale poslove zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca, - druge poslove po nalogu ravnatelja.	- VSS, - položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, - radno iskustvo 6 mj.	1
----	---------------------------------	---	---	---

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

UR.BROJ: 108-3/19

Predsjednik Upravnog vijeća
Damir Paulić, dipl. oec.

Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma objavljene su na

oglasnoj ploči Doma dana 26.02.2019. godine, a stupile su na snagu dana 06.03.2019. godine.

v.d. ravnatelja

Tomislav Peran, dipl. theol.