

Na temelju članka 30. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Labin, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Labin na sjednici održanoj dana 11. travnja 2019. godine donio je

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA LABIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Gradskog društva Crvenog križa Labin (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnja organizacija Gradskog društva Crvenog križa Labin (dalje u tekstu: GDCK Labin, poslodavac), radna mjesta, opis poslova i zadataka za pojedina radna mjesta, uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta te ostalim pitanjima koja nisu uređena Pravilnikom o radu GDCK Labin.

(2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA

Članak 2.

(1) Unutarnja organizacija GDCK Labin uređena je tako da osigurava najsvrsishodnije i najekonomičnije obavljanje javnih ovlasti i djelatnosti GDCK Labin.

(2) GDCK Labin predstavlja i zastupa ravnatelj kojeg imenuje Odbor GDCK Labin, uz prethodnu suglasnost Glavnog odbora Hrvatskog Crvenog križa.

(3) Ravnatelj upravlja radom i rukovodi radnicima sukladno Statutu GDCK Labin.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća pregled radnih mjesta u GDCK Labin, vrstu i stupanj stručne spreme, znanja i radno iskustvo potrebne za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, te opis poslova, odgovornost i druge posebne uvjete pojedinog radnog mjesta.

1. RAVNATELJ

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- predstavljanje i zastupanje GDCK Labin
- pripremanje financijskog plana i financijskih izvješća
- pripremanje programa rada i izvješća o radu
- organiziranje aktivnosti i stvaranje uvjeta za njihovu provedbu sukladno programu rada
- odgovornost za zakonitost rada GDCK Labin
- pripremanje materijala za sjednice Odbora, Skupštine i radnih tijela
- vođenje zapisnika sa sjednica Odbora GDCK Labin
- provođenje odluka tijela upravljanja GDCK Labin
- izvještavanje tijela upravljanja GDCK Labin
- rukovođenje radnicima
- sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima i volonterima

- koordiniranje rada volontera i rada Kluba volontera
- vođenje i ažuriranje popisa članova
- sudjelovanje u radu koordinacije ravnatelja Društva Crvenog križa Istarske županije
- suradnja sa srodnim organizacijama i ustanovama u cilju provođenja zadataka od humanitarnog, zdravstvenog i socijalnog interesa
- vođenje Kriznog stožera GDCK Labin
- vođenje Službe traženja GDCK Labin
- vođenje odnosa s javnošću.

Osnovni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij (prvostupnik) ili završen specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist) zdravstvenog, socijalnog, društvenog ili humanističkog usmjerenja, VŠS ili VSS
- pet godina radnog staža
- aktivno znanje minimalno jednog svjetskog jezika
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- poznavanje organizacije i rada Hrvatskog Crvenog križa

Odbor GDCK Labin može prilikom raspisivanja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja utvrditi i posebne uvjete koje treba ispunjavati osoba za rad na radnom mjestu ravnatelja, a koji su primjereni potrebama GDCK Labin.

2. VODITELJ PROGRAMSKIH DJELATNOSTI CRVENOG KRIŽA, RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- humanitarno-socijalni program: praćenje pomoći korisnicima, organizacija akcija prikupljanja i podjele humanitarne pomoći, organizacija humanitarnih akcija, izvještavanje
- prva pomoć: organiziranje edukacija prve pomoći za sve skupine korisnika (vozači, zaštita na radu, građanstvo, djeca), sudjelovanje u pripremi i obuci ekipa prve pomoći, osmišljavanje promotivnih aktivnosti, izvještavanje
- dobrovoljno davanje krvi: organiziranje akcija darivanja krvi, rad na vrednovanju davalaštva, suorganizacija susreta darivatelja i nagrađivanja darivatelja krvi, izvještavanje
- priprema i odgovor na krizne situacije: suorganizacija treninga i vježbi, sudjelovanje u radu gradskog interventnog tima
- zdravlje, prevencija i sigurnost: organizacija akcija i aktivnosti vezanih uz prevenciju oboljenja i zdravlje, organizacija aktivnosti u sklopu projekta „Sigurnost na vodi“ i „Crveni križ u plavom okviru“
- rad s mladima i volonterima: sudjelovanje u organizaciji i provedbi igraonica, radionica i projektnih dana, sudjelovanje u organizaciji literarnog natječaja i ljetnog kampa prijateljstva, sudjelovanje u radu Kluba mladih
- opći poslovi: vođenje urudžbenog zapisnika, vođenje blagajne,
- računovodstveni poslovi: kontira i knjiži poslovne promjene, vodi poslovne knjige, surađuje u izradi financijskog plana, izrađuje završni račun, izrađuje izvješća, obračunava plaće i honorare, vodi evidenciju službenih putovanja.

Opći uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij (prvostupnik) ili

završen specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist) zdravstvenog, socijalnog, društvenog ili humanističkog usmjerenja, VŠS ili VSS

- minimalno tri godine radnog iskustva na sličnim poslovima
- aktivno znanje minimalno jednog svjetskog jezika
- aktivno poznavanje rada na računalu
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- aktivno poznavanje rada i djelatnosti Crvenog križa
- minimalno dvije godine volonterskog staža (prednost: volonterski staž u Crvenom križu)
- samostalnost u radu, sklonost timskom radu, organizacijske sposobnosti, kreativnost

Odbor GDCK Labin može prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i posebne uvjete koje treba ispunjavati osoba za rad na oglašenom radnom mjestu, a koji su primjereni potrebama GDCK Labin.

3. REFERENT ZA PROVEDBU HUMANITARNO-SOCIJALNOG PROGRAMA, PROGRAMA „MEDICINSKO POMAGALO-POMOĆ OBITELJI“ I VOĐENJE SKLADIŠTA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- provođenje akcija prikupljanja humanitarne pomoći
- distribucija humanitarne pomoći korisnicima u skladištu i na terenu
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama
- nabava hrane i ostalih potrepština za socijalnu samoposlugu
- vođenje i održavanje socijalne samoposluge
- rad s korisnicima
- posredovanje u doniranju ostale materijalne pomoći (roba, namještaj i sl.)
- vođenje evidencije o primljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći
- priprema dokumentacije za izvješća o humanitarnoj pomoći
- sudjelovanje u radu Humanitarne mreže Labinštine
- suradnja sa srodnim organizacijama i udrugama
- psihosocijalna podrška korisnicima
- vođenje programa „Medicinsko pomagalo-pomoć obitelji“
- briga o održavanju medicinskih pomagala
- izdavanje medicinskih pomagala i vođenje reversa
- koordinacija volonterskih timova u Humanitarno-socijalnom programu i programu „Medicinsko pomagalo-pomoć obitelji“
- prijevoz humanitarne pomoći i medicinskih pomagala
- sudjelovanje u provođenju popisa dugotrajne imovine
- održavanje skladišnih prostorija
- sudjelovanje u radu gradskog interventnog tima.

Opći uvjeti:

- minimalno SSS
- poželjno volontersko ili radno iskustvo minimalno jednu godinu
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- aktivno poznavanje rada na računalu
- aktivno poznavanje rada i djelatnosti Crvenog križa.

Odbor GDCK Labin može prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i posebne uvjete koje treba ispunjavati osoba za rad na oglašenom radnom mjestu, a koji su primjereni potrebama GDCK Labin.

4. REFERENT ZA PROVEDBU PROGRAMA PRVE POMOĆI, DOBROVOLJNOG DAVANJA KRV I PROGRAMA ZDRAVLJA, PREVENCIJE I SIGURNOSTI

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- pomoć u organizaciji edukacija prve pomoći za sve skupine korisnika (vozači, zaštita na radu, građani, djeca)
- vođenje evidencija i izrada potvrda iz provedenih edukacija prve pomoći
- vođenje evidencija o predavačima prve pomoći
- sudjelovanje u pripremi i obuci ekipa prve pomoći
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima i kampanji „Minuta za život“
- pomoć u provedbi edukacija i vježbi iz civilne zaštite
- sudjelovanje u radu gradskog interventnog tima
- priprema i vođenje edukacija iz pružanja prve pomoći i realističkog prikaza ozljeda za volontere
- provođenje akcija dobrovoljnog davanja krvi
- obavješćavanje darivatelja krvi o akcijama
- izdavanje potvrda darivateljima krvi radi ostvarenja prava na dopunsko zdravstveno osiguranje
- vođenje evidencije o darivateljima i održanim akcijama
- koordinacija volontera uključenih u provedbu akcija darivanja krvi
- provedba akcija i aktivnosti vezanih uz prevenciju oboljenja i zdravlje
- provedba aktivnosti u sklopu projekta „Sigurnost na vodi“ i „Crveni križ u plavom okviru“.

Opći uvjeti:

- minimalno SSS
- poželjno volontersko ili radno iskustvo minimalno jednu godinu
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- aktivno poznavanje rada na računalu
- aktivno poznavanje rada i djelatnosti Crvenog križa.

Odbor GDCK Labin može prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i posebne uvjete koje treba ispunjavati osoba za rad na oglašenom radnom mjestu, a koji su primjereni potrebama GDCK Labin.

Članak 4.

(1) Ovom sistematizacijom nisu obuhvaćena radna mjesta koja se mogu otvoriti prilikom provedbe ugovorenih projekata.

(2) Radna mjesta, uvjeti, opis poslova, koeficijent složenosti te ostala prava radnika na ugovorenim projektima uredit će se zasebnom odlukom Odbora GDCK Labin.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

(1) Ovaj Pravilnik se po danu donošenja na sjednici Odbora GDCK Labin daje na uvid radnicima.

(2) Ukoliko se radnici u međuvremenu ne očituju, isti stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Članak 6.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 7.

(1) U slučaju da su odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti s odredbama Zakona o radu, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

(2) Za sva pitanja koja nisu definirana Pravilnikom, primjenjuju se posebni propisi utvrđeni Zakonom o radu ili posebnom odlukom Odbora GDCK Labin.

U Labinu, 11. travnja 2019. godine
Broj: 47/3-1-19



Predsjednik GDCK Labin:
dr.med. Moreno Milevoj

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta GDCK Labin donesen je na sjednici Odbora GDCK Labin dana 11.04.2019., dan je na uvid radnicima dana 12.04.2019., te je stupio na snagu dana 19.04.2019.