

Opća bolnica Zadar

# PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

2025.



## SADRŽAJ

### PRAVILNIK o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE	1
II. UNUTARNJI USTROJ	1
III. UPRAVLJANJE RADOM I SUSTAV ODGOVORNOSTI	5
<b>PRIVITAK 1.</b>	<b>11</b>
<b>1 RAVNATELJSTVO</b>	<b>11</b>
1.1 Ured ravnatelja	11
1.2 Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite	17
1.2.1 Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite	18
1.2.2 Jedinica za centralno naručivanje	20
1.2.3 Jedinica za klinička ispitivanja	22
1.2.4 Znanstvena jedinica	24
1.2.5 Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija	25
1.3 Odjel medicinske fizike	28
<b>PRIVITAK 2.</b>	<b>30</b>
<b>2 NEZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE</b>	<b>30</b>
2.1 Služba ekonomsko financijskih poslova	30
2.1.1 Odjel za računovodstvo i financije	30
2.1.1.1 Odsjek za računovodstvene poslove	33
2.1.2 Odjel za nabavu, investicije i EU fondove	35
2.1.3 Odjel za upravljanje imovinom, prodaju, obračun i fakturiranje	38
2.1.3.1 Odsjek za obračun faktura i prijem - otpust pacijenata	40
2.1.3.2 Odsjek bolničke administracije	41
2.2 Služba pravnih poslova	43
2.2.1 Odjel za opće i pravne poslove	43
2.2.2 Odjel za kadrovske poslove	45
2.2.3 Odjel zaštite na radu	47
2.3 Odjel za prehranu i dijetetiku	50
2.3.1 Odsjek za prehranu	50
2.3.2 Odsjek za dijetetiku	52
2.4 Odjel za informatičke poslove	54
2.5 Odjel za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora	56
2.5.1 Odsjek za poslove tekućeg održavanja	57
2.5.2 Odsjek za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenje otpadom	60
2.5.3 Odsjek za higijenu bolničkih prostora	61
<b>PRIVITAK 3.</b>	<b>64</b>
<b>3 ZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE</b>	<b>64</b>
3.1 KLINIKA ZA INTERNU MEDICINU	64
3.1.1. Zavod za kardiologiju, koronarnu skrb, pulmologiju i hematologiju	64
3.1.1.1 Odjel za kardiologiju	65
3.1.1.2 Odjel za koronarnu skrb	66
3.1.1.3 Odjel za pulmologiju	67
3.1.1.4 Odjel za hematologiju	68
3.1.2. Zavod za gastroenterologiju, nefrologiju, hemodijalizu, endokrinologiju i intenzivnu internističku skrb	69
3.1.2.1 Odjel za gastroenterologiju	69
3.1.2.2 Odjel intenzivne internističke skrbi	71
3.1.2.3 Odjel za nefrologiju	72
3.1.2.4 Odjel za hemodijalizu	73
3.1.2.5 Odjel za endokrinologiju i dijabetologiju	75
3.1.3 Dnevna bolnica Klinike za internu medicinu	76
3.1.4 Poliklinika Klinike za internu medicinu	78
3.2 Služba za kirurgiju	81
3.2.1 Odjel operacijskog bloka	82
3.2.2 Odjel za ortopediju i traumatologiju	83

3.2.3	Odjel za opću i dječju kirurgiju	84
3.2.4	Odjel za abdominalnu kirurgiju	85
3.2.5	Odjel za torakalnu kirurgiju, kirurgiju dojke i plastično-rekonstruktivnu kirurgiju	86
3.2.6	Odjel za vaskularnu kirurgiju	88
3.2.7	Odjel za neurokirurgiju	89
3.2.8	Poliklinika Službe za kirurgiju	90
3.3	Služba za ginekologiju i opstetriciju	92
3.3.1	Odjel za ginekologiju	92
3.3.2	Odjel za patologiju trudnoće	93
3.3.3	Odjel rodilišta i rađaone	95
3.3.4	Odjel operacijskog bloka	96
3.3.5	Odjel za neonatologiju	97
3.3.6	Poliklinika Službe za ginekologiju i opstetriciju	99
3.4	Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu	101
3.5	Odjel za neurologiju	104
3.6	Odjel za kliničku radiologiju	106
3.7	Odjel za urologiju	108
3.8	Odjel za oftalmologiju i optometriju	110
3.9	Odjel za patologiju i citologiju	112
3.10	Odjel za otorinolaringologiju	114
3.11	Odjel za pedijatriju	116
3.12	Odjel za laboratorijsku dijagnostiku	118
3.13	Odjel za psihijatriju	119
3.14	Odjel za onkologiju i nuklearnu medicinu	121
3.15	Odjel za infektologiju	123
3.16	Odjel za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju	124
3.17	Odjel za transfuzijsku medicinu	126
3.18	Bolnička ljekarna	127
3.19	Odjel centralne sterilizacije	128
3.20	Objedinjeni hitni bolnički prijam	129
	<b>PRIVITAK 4.</b>	<b>130</b>
	<b>KATALOG POSLOVA ZDRAVSTVENIH DJELATNOSTI</b>	<b>130</b>

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br. 100/18., 125/19., 133/20., 147/20., 136/21., 119/22., 156/22., 33/23, 36/24, 102/25), članka 10. i članka 18. Statuta Opće bolnice Zadar (Ur. Br.: 02-2879/25-2/25, od dana 09. travnja 2025.), te Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica (NN 145/13, 31/15, 49/16, 62/18 i 100/18), a na prijedlog ravnatelja, nakon savjetovanja sa Sindikatima u Općoj bolnici Zadar, Upravno vijeće na 17.sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2025. godine donijelo je

## **PRAVILNIK o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- unutarnji ustroj Bolnice,
- organizacija ustrojstvenih jedinica Bolnice,
- sadržaj rada,
- sistematizacija radnih mjesta,
- opisi poslova pojedinih radnih mjesta,
- odgovornosti i uvjeti.

Riječni i pojmovni skupovi u ovom Pravilniku i njegovim privitcima koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### **II. UNUTARNJI USTROJ**

#### **Članak 2.**

Unutarnji ustroj Opće bolnice Zadar, razina organizacije i kadrovski standard pojedinih ustrojstvenih jedinica te opisi poslova odnosno radna mjesta u njima, uređuju se odgovarajućom primjenom zakona i pravilnika iz djelatnosti zdravstva te ovog Pravilnika.

#### **Članak 3.**

Za obavljanje zdravstvenih djelatnosti ustrojavaju se: klinike, zavodi, službe, odjeli, Objedinjeni hitni bolnički prijem (OHBP), poliklinike, dnevne bolnice i ordinacije.

Klinika je ustrojstvena jedinica za obavljanje specijalističko - konzilijarne i bolničke zdravstvene zaštite u kojoj se obavljaju najsloženiji oblici zdravstvene zaštite iz neke specijalističko - konzilijarne djelatnosti, te se u njoj izvodi nastava visokih učilišta i provodi znanstveni rad za djelatnost koju obavlja.

Zavod je ustrojstvena jedinica za obavljanje specijalističko - konzilijarne i bolničke zdravstvene zaštite u kojoj se obavljaju najsloženiji oblici zdravstvene zaštite iz neke specijalističko - konzilijarne djelatnosti za djelatnost koju obavlja, a koji u svom sastavu može imati odjel, dnevnu bolnicu, polikliniku i ordinaciju.

Služba je ustrojstvena jedinica koja se ustrojava na razini djelatnosti u kojoj se obavlja specijalističko - konzilijarna i bolnička zdravstvena zaštita.

Odjel se ustrojava radi pružanja zdravstvene zaštite na razini specijalizacije, odnosno uže specijalizacije.

Ordinacija je oblik organizacije i način pružanja specijalističko - konzilijarne zdravstvene zaštite koja se može organizirati na razini ustrojstvene jedinice.

Dnevna bolnica je oblik organizacije i način pružanja dijagnostičko - terapijskih postupaka zdravstvene zaštite izvanbolničkih bolesnika uz dnevni boravak bolesnika u bolnici.

Poliklinika je oblik organizacije i načina pružanja specijalističko - konzilijarne zdravstvene zaštite.

#### Članak 4.

Unutarnji ustroj Opće bolnice Zadar utvrđuje se kako slijedi:

<b>1</b>	<b>RAVNATELJSTVO</b>
<b>1.1.</b>	<b>Ured ravnatelja</b>
<b>1.2.</b>	<b>Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite</b>
1.2.1.	<i>Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite</i>
1.2.2.	<i>Jedinica za klinička ispitivanja</i>
1.2.3.	<i>Znanstvena jedinica</i>
1.2.4.	<i>Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija</i>
<b>1.3.</b>	<b>Odjel medicinske fizike</b>
<b>2</b>	<b>NEZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE</b>
<b>2.1.</b>	<b>Služba ekonomsko financijskih poslova</b>
2.1.1.	<i>Odjel za računovodstvo i financije</i>
2.1.1.1.	<i>Odsjek za računovodstvene poslove</i>
2.1.2.	<i>Odjel za nabavu, investicije i EU fondove</i>
2.1.3.	<i>Odjel za upravljanje imovinom, prodaju, obračun i fakturiranje</i>
2.1.3.1.	<i>Odsjek za obračun faktura i prijem - otpust pacijenata</i>
2.1.3.2.	<i>Odsjek bolničke administracije</i>
<b>2.2</b>	<b>Služba pravnih poslova</b>
2.2.1.	<i>Odjel za opće i pravne poslove</i>
2.2.2.	<i>Odjel za kadrovske poslove</i>
2.2.3.	<i>Odjel zaštite na radu</i>
<b>2.3</b>	<b>Odjel za prehranu i dijetetiku</b>
2.3.1.	<i>Odsjek za prehranu</i>
2.3.2.	<i>Odsjek za dijetetiku</i>
<b>2.4</b>	<b>Odjel za informatičke poslove</b>
<b>2.5</b>	<b>Odjel za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora</b>
2.5.1.	<i>Odsjek za poslove tekućeg održavanja</i>
2.5.2.	<i>Odsjek za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenja otpadom</i>
2.5.3.	<i>Odsjek za higijenu bolničkih prostora</i>
<b>3</b>	<b>ZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE</b>

<b>3.1</b>	<b>Klinika za internu medicinu</b>
3.1.1.	<i>Zavod za kardiologiju, koronarnu skrb, pulmologiju i hematologiju</i>
3.1.1.1.	Odjel za kardiologiju
3.1.1.2.	Odjel za koronarnu skrb
3.1.1.3.	Odjel za pulmologiju
3.1.1.4.	Odjel za hematologiju
3.1.2.	<i>Zavod za gastroenterologiju, intenzivnu internističku skrb, nefrologiju, hemodijalizu, endokrinologiju i dijabetologiju</i>
3.1.2.1.	Odjel za gastroenterologiju
3.1.2.2.	Odjel za intenzivnu internističku skrb
3.1.2.3.	Odjel za nefrologiju
3.1.2.4.	Odjel za hemodijalizu
3.1.2.5.	Odjel za endokrinologiju i dijabetologiju
3.1.3.	<i>Dnevna bolnica Klinike za internu medicinu</i>
3.1.4.	<i>Poliklinika Klinike za internu medicinu</i>
<b>3.2</b>	<b>Služba za kirurgiju</b>
3.2.1.	<i>Odjel operacijskog bloka</i>
3.2.2.	<i>Odjel za ortopediju i traumatologiju</i>
3.2.3.	<i>Odjel za opću i dječju kirurgiju</i>
3.2.4.	<i>Odjel za abdominalnu kirurgiju</i>
3.2.5.	<i>Odjel za torakalnu kirurgiju, kirurgiju dojke i plastično – rekonstruktivnu kirurgiju</i>
3.2.6.	<i>Odjel za vaskularnu kirurgiju</i>
3.2.7.	<i>Odjel za neurokirurgiju</i>
3.2.8.	<i>Poliklinika Službe za kirurgiju</i>
<b>3.3</b>	<b>Služba za ginekologiju i opstetriciju</b>
3.3.1.	<i>Odjel za ginekologiju</i>
3.3.2.	<i>Odjel za patologiju trudnoće</i>
3.3.3.	<i>Odjel rodilišta i rađaone</i>
3.3.4.	<i>Odjel operacijskog bloka</i>
3.3.5.	<i>Odjel za neonatologiju</i>
3.3.6.	<i>Poliklinika Službe za ginekologiju i opstetriciju</i>
<b>3.4</b>	<b>Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu</b>
<b>3.5</b>	<b>Odjel za neurologiju</b>
<b>3.6</b>	<b>Odjel za kliničku radiologiju</b>
<b>3.7</b>	<b>Odjel za urologiju</b>
<b>3.8</b>	<b>Odjel za oftalmologiju i optometriju</b>
<b>3.9</b>	<b>Odjel za patologiju i citologiju</b>
<b>3.10</b>	<b>Odjel za otorinolaringologiju</b>
<b>3.11</b>	<b>Odjel za pedijatriju</b>
<b>3.12</b>	<b>Odjel za laboratorijsku dijagnostiku</b>
<b>3.13</b>	<b>Odjel za psihijatriju</b>
<b>3.14</b>	<b>Odjel za onkologiju i nuklearnu medicinu</b>
<b>3.15</b>	<b>Odjel za infektologiju</b>
<b>3.16</b>	<b>Odjel za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju</b>
<b>3.17</b>	<b>Odjel za transfuzijsku medicinu</b>
<b>3.18</b>	<b>Bolnička ljekarna</b>
<b>3.19</b>	<b>Odjel centralne sterilizacije</b>
<b>3.20</b>	<b>Objedinjeni hitni bolnički prijam</b>

#### Članak 5.

Zdravstvene djelatnosti u Općoj bolnici Zadar ustrojavaju se sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Pravilniku o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica,

Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati zdravstvene ustanove ili dijelovi zdravstvenih ustanova za dodjelu naziva klinika ili klinička ustanova, Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine, Pravilniku o specijalističkom usavršavanju prvostupnika sestrinstva u djelatnosti hitne medicine, Pravilniku o normativima i standardima za obavljanje zdravstvene djelatnosti, te ostalim propisima iz područja zdravstva.

U slučaju stupanja na snagu izmjena i/ili dopuna propisa navedenog u st. 1. ovog članka i/ili novih propisa, isti će se primjenjivati neposredno.

#### **Članak 6.**

Za obavljanje nezdravstvenih djelatnosti, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“ 22/24) u Bolnici se ustrojavaju:

Ustrojstvena jedinica 1 -službe  
Ustrojstvena jedinica 2 -odjeli  
Ustrojstvena jedinica 3 - odsjek ili jedinica  
Ustrojstvena jedinice II vrste - odsjek

Služba je osnovna ustrojstvena jedinica organizacije nezdravstvene djelatnosti u zdravstvenoj ustanovi za obavljanje složenih stručnih poslova u potpori zdravstvenoj djelatnosti.

Odjeli, odsjeci i jedinice se ustrojavaju za obavljanje stručnih poslova.

U slučaju stupanja na snagu izmjena i/ili dopuna propisa navedenog u st. 1. ovog članka i/ili novih propisa, isti će se primjenjivati neposredno.

#### **Članak 7.**

Posebnu ustrojstvenu jedinicu predstavlja Ravnateljstvo.

Organizacijske jedinice Ravnateljstva su:

- Ured ravnatelja;
- Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite;
  - Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite
  - Jedinica za klinička ispitivanja
  - Znanstvena jedinica
  - Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija
- Odjel medicinske fizike

#### **Članak 8.**

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj ima zamjenika, a može imati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za financijsko poslovanje, te pomoćnika za kvalitetu sukladno zakonu kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite, te mora imati pomoćnika za sestrinstvo - glavnu sestru zdravstvene ustanove.

Ako ravnatelj zdravstvene ustanove nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim

studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja s najmanje pet godina radnog iskustva.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ravnatelj zdravstvene ustanove, uz prethodnu suglasnost ministra, može imenovati pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti te ustanove.

Zamjenik ravnatelja mijenja ravnatelja u njegovoj odsutnosti i obavlja sve poslove po nalogu ravnatelja.

Zamjenik i pomoćnici ravnatelja supotpisuju ili potpisuju akte i materijale po ovlaštenju ravnatelja, prema prethodno utvrđenoj odluci, te obavljaju druge poslove unutar Ravnateljstva sukladno Statutu.

### **III. UPRAVLJANJE RADOM I SUSTAV ODGOVORNOSTI**

#### **Članak 9.**

Rukovodeća radna mjesta u zdravstvenim ustrojstvenim jedinicama su:

- predstojnik klinike,
- pročelnik zavoda,
- pročelnik službe,
- voditelj odjela,
- glavna sestra/tehničar/inženjer zdravstvene ustrojstvene jedinice,
- voditelj Bolničke ljekarne,
- voditelj Objednjenog hitnog bolničkog prijama.

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju radnika na rukovodeće radno mjesto u zdravstvenim ustrojstvenim jedinicama, donosi ravnatelj temeljem provedenog javnog natječaja.

Radnici se na rukovodeće radno mjesto imenuju na mandatno razdoblje od četiri (4) godine.

Radnici i kandidati koji se natječu za rukovodeće radno mjesto dužni su dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Radnici imenovani na rukovodeće radno mjesto biraju se na mandatno razdoblje od četiri (4) godine te zaključuju Dodatak ugovora o radu na određeno vrijeme istovjetno trajanju mandata.

Radnik nastavlja s obavljanjem poslova radi kojih je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme u sljedećim slučajevima:

- prestankom obnašanja rukovodećeg radnog mjesta na koje je imenovan;
- razrješenjem;
- istekom mandata, ako nije ponovno imenovan na rukovodeće radno mjesto.

#### **Članak 10.**

Rukovodeća radna mjesta u nezdravstvenim ustrojstvenim jedinicama su:

- voditelj ustrojstvene jedinice 1- rukovoditelj službe

- voditelj ustrojstvene jedinice 2 - voditelj odjela
- voditelj ustrojstvene jedinice 3 - voditelj odsjeka ili jedinice
- voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste - voditelj odsjeka.

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju radnika koji obavljaju rukovodeće radno mjesto u nezdravstvenim ustrojstvenim jedinicama, donosi ravnatelj temeljem provedenog internog natječaja.

Iznimku od stavka 1. ovog članka čini Odluka o izboru, imenovanju i razrješenju radnika koji obavljaju rukovodeće radno mjesto u nezdravstvenoj ustrojstvenoj jedinici, na nivou Službe, ravnatelj donosi temeljem provedenog javnog natječaja.

Radnici i kandidati koji se natječu za rukovodeće radno mjesto dužni su dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

Radnici imenovani na rukovodeće radno mjesto biraju se na mandatno razdoblje od četiri (4) godine te zaključuju Dodatak ugovora o radu na određeno vrijeme istovjetno trajanju mandata.

Radnik nastavlja s obavljanjem poslova radi kojih je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme u sljedećim slučajevima:

- prestankom obnašanja rukovodećeg radnog mjesta na koje je imenovan,
- razrješenjem,
- istekom mandata, ako nije ponovno imenovan na isto.

#### **Članak 11.**

Ukoliko se zdravstveno ili nezdravstveno rukovodeće radno mjesto popunjava kandidatima koji nisu ujedno i radnici Opće bolnice Zadar, zatražit će se suglasnost Upravnog vijeća i Ministarstva zdravstva za zapošljavanje.

Nakon dobivenih suglasnosti s kandidatom se zaključuje Ugovor o radu na rukovodeće radno mjesto na određeno vrijeme u trajanju od četiri (4) godine.

Ugovor o radu prestaje istekom mandata ili razrješenjem iz čl. 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 12.**

Predstojnik klinike, pročelnik zavoda, pročelnik službe, voditelj odjela te glavna sestra/tehničar/inženjer zdravstvenih ustrojstvenih jedinica – u zdravstvenim ustrojstvenim jedinicama u okviru svog djelokruga rada zadužen je za uspostavljanje, implementiranje, održavanje i unaprjeđivanje sustava upravljanja Bolnicom.

Sustav upravljanja Bolnicom odnosi se na financijski, organizacijski i kadrovski aspekt poslovanja.

Odgovoran je za ekonomski dio poslovanja (pravovremeno izvršavanje poslova, pravilna i racionalna uporaba opreme i uređaja, potrošnja, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova na odjelu) kao i za organizaciju rada ustrojstvene jedinice u skladu sa zakonskim propisima te za stručni, znanstveni i obrazovni rad te sve ostale poslove opisane u Pravitcima ovog Pravilnika, u dijelu koji se odnosi na opis poslova.

U rukovođenju ustrojstvenom jedinicom predstojnik klinike, pročelnik zavoda, pročelnik službe/, voditelj odjela, te glavna sestra/tehničar/inženjer zdravstvenih ustrojstvenih jedinica, obvezan je pridržavati se elemenata godišnjeg programa rada i razvoja u suradnji s Ravnateljstvom Bolnice.

Predstojnik klinike, pročelnik zavoda i pročelnik službe za svoj rad odgovaraju ravnatelju. Ukoliko je odjel ustrojstvena jedinica unutar klinike/zavoda/službe, voditelj odjela za svoj rad odgovara predstojniku klinike/pročelniku zavoda/pročelniku službe i ravnatelju.

Glavna sestra klinike, glavna sestra zavoda i glavna sestra službe za svoj rad u okviru djelatnosti odgovaraju pomoćniku ravnatelja za sestринство te predstojniku klinike, pročelniku zavoda i pročelniku službe.

Ukoliko je odjel ustrojstvena jedinica unutar klinike/zavoda/službe, glavna sestra/tehničar/inženjer zdravstvenog odjela za svoj rad u okviru djelatnosti odgovara glavnoj sestri klinike / glavnoj sestri zavoda / glavnoj sestri službe, pomoćniku ravnatelja za sestринство te voditelju odjela.

Nepostupanje u skladu sa stavkom 1., 2. i 3. ovoga članka razlog su za razrješenje odgovorne osobe iz stavka 1. ovog članka.

Predstojnik klinike može ujedno biti i voditelj zavoda i voditelj odjela unutar klinike. Glavna sestra klinike može ujedno biti i glavna sestra zavoda i glavna sestra odjela unutar klinike.

Pročelnik službe može biti ujedno i voditelj odjela unutar službe. Glavna sestra službe može biti ujedno i glavna sestra odjela unutar službe.

### **Članak 13.**

Rukovoditelj službe, voditelj odjela, voditelj odsjeka – u nezdravstvenim ustrojstvenim jedinicama u okviru svog djelokruga rada zadužen je za uspostavljanje, implementiranje, održavanje i unaprjeđivanje sustava upravljanja Bolnicom.

Sustav upravljanja Bolnicom odnosi se na financijski, organizacijski i kadrovski aspekt poslovanja.

Odgovorani je za ekonomski dio poslovanja (pravovremeno izvršavanje poslova, pravilna i racionalna uporaba opreme i uređaja, potrošnja, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova na odjelu) kao i za organizaciju rada ustrojstvene jedinice u skladu sa zakonskim propisima te za stručni, znanstveni i obrazovni rad te sve ostale poslove opisane u Pravitcima ovog Pravilnika, u dijelu koji se odnosi na opis poslova.

U rukovođenju ustrojstvenom jedinicom rukovoditelj službe/voditelj odjela/voditelj odsjeka, obvezan je pridržavati se elemenata godišnjeg programa rada i razvoja u suradnji s Ravnateljstvom Bolnice.

Rukovoditelj službe za svoj rad odgovara ravnatelju. Ukoliko je odjel ustrojstvena jedinica unutar službe, voditelj odjela za svoj rad odgovara rukovoditelju službe te ravnatelju. Ukoliko je odsjek ustrojstvena jedinica unutar odjela, voditelj odsjeka za svoj rad odgovara voditelju odjela i rukovoditelju službe.

Nepostupanje u skladu sa stavkom 1., 2. i 3. ovoga članka razlog su za razrješenje odgovorne osobe iz stavka 1. ovog članka.

Rukovoditelj službe može biti ujedno i voditelj odjela unutar službe.

### **Članak 14.**

Ravnatelj je obvezan razriješiti radnika na reizbornom radnom mjestu, osim zamjenika ravnatelja i prije isteka mandata za koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Bolnice ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Bolnici i/ili ustrojstvenoj jedinici kojom rukovodi štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Bolnice odnosno ustrojstvene jedinice kojom rukovodi, a naročito ako je nanesena šteta zdravlju ili je ugrožen život bolesnika,
- ako ne izvršava ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršava obveze iz radnog odnosa,
- ako se ne pridržava utvrđene financijske politike Bolnice,
- ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Bolnice,
- nepostupanje u skladu sa člankom 12. i 13. ovog Pravilnika.

#### **Članak 15.**

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju voditelja tima koji obavljaju rukovodeće radno mjesto u zdravstvenim djelatnostima, prema potrebama organizacije posla donosi ravnatelj temeljem provedenog internog natječaja.

Radnici imenovani na rukovodeće radno mjesto biraju se na mandatno razdoblje od jedne (1) godine te zaključuju Dodatak ugovora o radu na određeno vrijeme istovjetno trajanju mandata.

Radnici iz stavka 1. ovog članka mogu se razriješiti i prije isteka mandata u slučajevima propisanim člankom 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 16.**

U slučaju iznimne potrebe, kao što je viša sila, privremeni poremećaj procesa rada, zamjena privremeno nenazočnog radnika, privremeno povećanje, odnosno smanjenje obima poslova, određenog zastoja u radnom procesu, radnik je dužan obavljati i poslove za koje nije sklopio ugovor o radu, prema usmenom nalogu ravnatelja ili nadređenog voditelja u okviru djelatnosti, u trajanju do najduže 30 dana u kontinuitetu.

#### **Članak 17.**

Doktori medicine, magistri farmacije i inženjeri medicinske biokemije mogu se stručno usavršavati u obliku specijalizacije, a doktori medicine specijalisti i u granama uže specijalizacije. Prvostupnici sestrinstva mogu se stručno usavršavati u djelatnosti hitne medicine prema planovima i potrebama Bolnice, a temeljem odluke Upravnog vijeća.

Specijalizacija i uža specijalizacija oblik su organiziranog stjecanja teorijskog i praktičnog stručnog znanja prema propisanom planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine i Pravilnika o specijalističkom usavršavanju zdravstvenih djelatnika.

Broj izvršitelja radnog mjesta - specijalizant pojedine specijalizacije - utvrđuje se

Nacionalnim planom specijalizacija i užih specijalizacija Ministarstva zdravstva, te godišnjim Planom specijalizacija i užih specijalizacija koje donosi Ministarstvo zdravstva za pojedinu ustanovu na prijedlog Bolnice temeljem odluka Stručnog vijeća i Upravnog vijeća. Broj izvršitelja radnog mjesta - pripravnik - utvrđuje se sukladno pozitivnim propisima te planovima i potrebama Bolnice, a temeljem odluke Upravnog vijeća.

#### **Članak 18.**

Temeljem posebnih odluka nadležnih tijela u obavljanju eksplantacijskog i transplantacijskog programa, nacionalnih preventivnih programa i drugo, za pojedina radna mjesta mogu biti utvrđeni dodatni poslovi u smislu imenovanja za koordinateure pojedinih programa unutar Bolnice pri čemu će se sporazumom između radnika i poslodavca utvrditi prava i obveze.

#### **Članak 19.**

Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“ 22/24) i Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja ("Narodne novine" br. 29/18., 16/19., 35/19., 78/19., 92/19., 56/20., 3/23., 68/23) propisuju se nazivi radnih mjesta u javnim službama, klasifikacija radnih mjesta u pripadajući platni razred, koeficijenti za obračun plaće i stručni uvjeti koji moraju biti ispunjeni prilikom zapošljavanja na propisana radna mjesta.

U slučaju stupanja na snagu izmjena i/ili dopuna propisa navedenog u st. 1. ovog članka i/ili novih propisa koji utvrđuju pitanje koeficijenata i/ili dodataka na plaću, isti će se primjenjivati neposredno.

Broj izvršitelja za pojedina radna mjesta usklađivati će se izmjenama i dopunama ovog Pravilnika, a sukladno potrebama organizacije rada i izmjenama Mreže javne zdravstvene službe.

#### **Članak 20.**

Primjerak prijedloga ovog Pravilnika istovjetan ovom Pravilniku dostavlja se na savjetovanje sindikalnim povjerenicima Opće bolnice Zadar.

#### **Članak 21.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar, Ur.br.: 02-419/20-10/20, od 10. veljače 2020. godine, 1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar, Ur.br.: 02-3826/21-5/21, od dana 29. lipnja 2021. godine, 2. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar, Ur.br.: 02-7593/21-6/21, od dana 07. prosinca 2021. godine, te pročišćeni tekst Pravilnika Ur.Broj: 02-8142/21-1/21 od dana 08. prosinca 2021. godine.

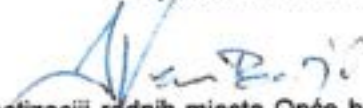
#### **Članak 22.**

U skladu s odredbama članka 24., stavka 3. Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“ 29/24) te ovog Pravilnika i Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama, a nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, Opća bolnica Zadar će radnicima kod kojih je došlo do promjene ponuditi nove ugovore ili dodatke ugovora o radu.

Radnicima iz stavka 1. ovog članka ugovori će se ponuditi u roku od trideset (30) dana od stupanja Pravilnika na snagu, odnosno trideset (30) dana od povratka radnika na rad.

Broj: 02-6908/25-22/25  
U Zadru, 29. kolovoza 2025.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
izv.prof.dr.sc. Ivan Bačić, dr.med.



Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar stupa na snagu, nakon pribavljene prethodne suglasnosti ministra nadležnog za zdravstvo, osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Opće bolnice Zadar.

Ministar nadležan za zdravstvo dao je suglasnost

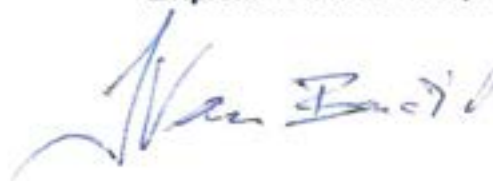
KLASA: 011-02/25-08/26 URBROJ: 534-10-1/2-25-09  
od 05.12.2025. na ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih  
mjesta Opće bolnice Zadar.

Predsjednik Upravnog vijeća  
izv.prof.dr.sc. Ivan Bačić, dr.med.



Potvrđuje se da je Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zadar objavljen na oglasnoj ploči Opće bolnice Zadar dana 05.12.2025. 2025. godine, te je stupio na snagu dana 13.12.2025. 2025. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća  
izv.prof.dr.sc. Ivan Bačić, dr.med.



## PRIVITAK 1.

### 1 RAVNATELJSTVO

#### 1.1 Ured ravnatelja

Rukovodeća radna mjesta prve razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Ravnatelj bolničke ustanove	<i>Prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski / diplomski sveučilišni studij</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.3. Ravnatelj bolničke ustanove	1
Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove	<i>Prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski / diplomski sveučilišni studij (medicinskog, pravnog, ekonomskog ili srodnog usmjerenja)</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.7. Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove	1
Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu	<i>Prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (medicinskog, pravnog, ekonomskog ili srodnog usmjerenja)</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.11. Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove	1
Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice	<i>Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva - odobrenje za samostalan rad</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.11. Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove	1
Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	<i>Prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski / diplomski studij, ili specijalistički diplomski stručni studij pravnog usmjerenja</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.11. Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove	1
Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje	<i>Prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski / diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.11. Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove	1

<i>Pomoćnik ravnatelja za stručnu i znanstvenu djelatnost</i>	<i>Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicinskog usmjerenja</i>	5 godina	Članak 16. st. 2. toč. 16.2.11. Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Viši referent – tajnik ustanove</i>	<i>Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik društvene ili humanističke struke</i>	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.15.	1
<i>Referent</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.19.	1

### **Ravnatelj**

Ravnatelj predstavlja i zastupa Bolnicu te organizira i vodi poslovanje. U provedbi nadležnosti ravnatelj obavlja poslove kao što su:

- odlučuje o nabavi i prodaji pokretnina i o investicijskim ulaganjima i radovima investicijskog održavanja u svim slučajevima osim u onima koji su prema odredbama Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća;
- zaključuje Ugovore o provođenju zdravstvene zaštite s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća;
- zaključuje ugovore s osigurateljima koji pružaju dopunsko, dodatno i privatno zdravstveno osiguranje na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća;
- organizira stručni rad Bolnice i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Bolnice;
- koordinira financijsko poslovanje Bolnice;
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Bolnice s odredbama odgovarajućih zakona i drugih propisa;
- nadzire primjenu zakona i drugih propisa u poslovanju Bolnice;
- predlaže osnove poslovne politike Bolnice;
- predlaže program rada i plan razvoja Bolnice;
- poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja Bolnice;
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća;
- predlaže unutarnje ustrojstvo Bolnice;
- donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i odluke o prestanku rada radnika;
- provodi izbore i razrješenja radnika na reizbornim radnim mjestima, osim zamjenika ravnatelja;
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima;
- pokreće postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Bolnice;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o cjelokupnom poslovanju Bolnice najmanje svaka tri mjeseca;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće po periodičnom obračunu i završnom računu;
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme;
- na traženje Upravnog vijeća podnosi i druga periodička izvješća;
- donosi opće akte Bolnice, osim onih koji su Statutom stavljeni u nadležnost drugim tijelima;
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz njegove nadležnosti i naravi poslova ravnatelja OB Zadar.

### **Zamjenik ravnatelja**

- Aktivno sudjeluje u radu tijela ustanove;
- Predlaže ravnatelju mjere za postizanje veće učinkovitosti, racionalnosti i efikasnosti poslovanja, vodeći računa o sustavu kvalitete zdravstvene zaštite;
- Sudjeluje i predlaže organizaciju rada zdravstvene zaštite u Bolnici;
- Sudjeluje u planiranju i kontroli izvršenja bolničkog proračuna;
- Sudjeluje u razvoju, planiranju i odobravanju zapošljavanja djelatnika;
- Koordinira i upravlja Povjerenstvom za organizaciju rada i Povjerenstvom za unutarnji nadzor;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla, te ostale poslove po nalogu ravnatelja;
- U odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga u svim poslovima sukladno propisima, pri čemu pravne poslove, zaključivanje kojih je u nadležnosti ravnatelja, sklapa na temelju punomoći ravnatelja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

### **Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu**

- Obavlja poslove rukovođenja, nadzora i koordinacije svih Jedinica unutar Odjela za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, te je odgovoran za rad istih;
- Suraduje sa svim djelatnostima unutar Bolnice, te svim suradnim ustanovama zdravstvenih i ostalih djelatnosti s ciljem osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite, a sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda kvalitete zdravstvene

- zaštite;
- Rukovodi planiranjem, organizacijom, upravljanjem i izgradnjom mehanizama kvalitete, sigurnosti i procjeni zdravstvenih tehnologija te koordinira inicijative i procese programima osiguranja kvalitete i vrši nadzor nad provedbom istih;
- Koordinira radom svih voditelja drugih ustrojstvenih i organizacijskih jedinica u vezi s uvođenjem međunarodnih standarda kvalitete u poslovanje ustanove i provođenja svih poslova u svezi s medicinskom dokumentacijom;
- Rukovodi planiranjem, organizacijom, upravljanjem i izgradnjom mehanizama kontrole bolničkih infekcija i vrši nadzor nad provedbom istih;
- Nadzire rad Znanstvene jedinice;
- Uspostavlja i održava sustav za prepoznavanje, sprječavanje rizičnih situacija u liječenju;
- Sudjeluje u istraživanju neželjenih događaja (incidenata, ozljeda i sličnih događaja) te o zaključcima istraživanja izvještava nadležne i odgovarajuće agencije;
- Temeljem analize indikatora kvalitete predlaže mjere poboljšanja;
- Svakodnevno prati stanje listi čekanja, predlaže mjere usmjerene na smanjenje istih te vrši nadzor nad provedbom;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

#### ***Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice***

- organizira, upravlja i koordinira radom zdravstvenih djelatnika srednje stručne spreme, preddiplomskog sveučilišnog ili stručnog studija, diplomskog sveučilišnog ili stručnog studija, a iz djelatnosti sestrinstva, primaljstva, fizioterapije, radiologije i laboratorijske dijagnostike, farmacije, radne terapije, te pomoćnog osoblja u zdravstvu na razini Bolnice, u skladu s potrebama i postojećim resursima, te planira potrebe za zdravstvenom njegom i zdravstvenom skrbi;
- sudjeluje u razvoju, planiranju i odobravanju zapošljavanja zdravstvenih djelatnika u Bolnici iz prve točke ovog opisa poslova, te zapošljavanja pomoćnog osoblja u zdravstvu;
- obavlja superviziju radnog procesa na svim razinama rada zdravstvenih djelatnika u Bolnici iz prve točke ovoga opisa poslova, kontinuirano posredno i neposredno kontrolira kvalitetu sestrijskog rada na svim razinama medicinskih ustrojstvenih jedinica Bolnice, te pomoćnog osoblja u zdravstvu na razini Bolnice,
- rukovodi sustavima unaprjeđenja radne prakse i trajnog usavršavanja zdravstvenih djelatnika u Bolnici iz prve točke ovoga opisa poslova, te pomoćnog osoblja u zdravstvu na razini Bolnice;
- surađuje s djelatnicima svih djelatnosti, a koje su u službi potpore procesu zdravstvene njege, kao i s djelatnicima iz prve točke ovog opisa poslova;
- planira razvoj sestrinstva i zdravstvenih djelatnika u Bolnici iz prve točke ovoga opisa poslova, te pomoćnog osoblja u zdravstvu na razini Bolnice, brine o ugledu i imidžu sestara u bolnici i izvan nje, koristeći najnovije spoznaje utemeljene na dokazima;
- u suradnji s glavnim sestrama službi/odjela, te ostalim glavnim djelatnicima u Bolnici iz prve točke ovoga opisa poslova, priprema i uvodi nove metode rada, te provjerava njihovu učinkovitost;
- prati razvoj, trendove, zakonske propise u području sestrinstva, te iz djelatnosti navedenih u prvoj točki ovoga opisa poslova, te brine o njihovu provođenju u ustanovi;
- organizira provedbu pripravničkog staža, kliničkih vježbi, kao i stručne prakse medicinskih sestara i zdravstvenih djelatnika u Bolnici navedenih djelatnosti iz prve točke ovoga opisa poslova, te izrađuje plan osposobljavanja i usavršavanja istih;
- surađuje s Hrvatskom komorom medicinskih sestara (HKMS), kao i sa svim nadležnim komorama navedenih djelatnosti iz prve točke ovoga opisa poslova, te ostalim stručnim društvima i udrugama u zemlji i inozemstvu;
- surađuje s Jedinicom za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite;
- sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove, nadzire provedbu aktivnog i pasivnog sudjelovanja medicinskih sestara i svih zdravstvenih djelatnika u Bolnici iz djelatnosti navedenih u prvoj točki ovoga opisa poslova;
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- za svoj rad odgovara Ravnatelju.

#### **Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove**

- Potpisuje akte i materijale po ovlaštenju Ravnatelja;
- Sudjeluje u razvojnim strategijama provođenju postupaka radi ostvarivanja ciljeva definiranih u zdravstvenoj djelatnosti sukladno zakonima i drugim pozitivnim propisima, te osiguranju kvalitete;
- Sudjeluje u razvoju i odobravanju politike i postupaka, a koji se tiču zapošljavanja;
- Surađuje sa svim djelatnostima unutar Bolnice, te svim suradnim ustanovama zdravstvenih i ostalih djelatnosti;
- Obavlja poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla,
- Obavlja poslove nadzora i koordinacije poslova unutar Službe za pravne poslove;
- Sudjeluje u izradi općih akata, odluka i ugovora koje Bolnica sklapa s drugim fizičkim i pravnim osobama, kao i za prijavu, analizu i izvještavanje o svim nepravilnostima u poslovanju;
- Zastupa Bolnicu u obvezno pravnim odnosima s HZZO-om i poslovnim asocijacijama zdravstva;
- Redovito prati, proučava te daje stručna mišljenja i upute ravnatelju u vezi s primjenom pravnih propisa;
- Zastupa Bolnicu na sudu i drugim nadležnim tijelima;
- Izrađuje materijale iz područja pravne i kadrovske tematike za stručna tijela Bolnice;
- Obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa strukom i položajem;
- Sudjeluje u radu upravljačkih tijela i posloводства Bolnice;
- Može istodobno obavljati i poslove rukovoditelja Službe za pravne poslove;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

#### **Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje**

- Potpisuje akte i materijale po ovlaštenju Ravnatelja;
- Sudjeluje u razvojnim strategijama provođenju postupaka radi ostvarivanja ciljeva definiranih u zdravstvenoj djelatnosti u smislu osiguranja financijske i pravne zakonitosti poslovanja, te kvalitete istih;
- Sudjeluje u razvoju i odobravanju politike i postupaka, a koji se tiču zapošljavanja;
- Surađuje sa svim djelatnostima unutar Bolnice, te svim suradnim ustanovama zdravstvenih i ostalih djelatnosti;
- Obavlja poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu Ravnatelja;
- Obavlja poslove nadzora i koordinacije poslova unutar Službe ekonomsko financijskih poslova;
- Sudjeluje u izradi općih akata, odluka i ugovora koje Bolnica sklapa s drugim fizičkim i pravnim osobama, kao i za prijavu, analizu i izvještavanje o svim nepravilnostima u poslovanju;
- Redovito prati, proučava te daje stručna mišljenja i upute Ravnatelju u vezi s financijskim poslovanjem Bolnice;
- Izrađuje materijale iz područja ekonomske tematike za stručna tijela Bolnice;
- Obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa strukom i položajem;
- Sudjeluje u radu upravljačkih tijela i posloводства Bolnice;
- Može istodobno obavljati i poslove rukovoditelja Službe ekonomsko financijskih poslova;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

#### **Pomoćnik ravnatelja za stručnu i znanstvenu djelatnost**

- Potpisuje akte i materijale po ovlaštenju Ravnatelja;
- Sudjeluje u razvojnim strategijama provođenju postupaka radi ostvarivanja ciljeva definiranih u stručnoj i znanstvenoj djelatnosti;
- Organizira, sudjeluje, inicira i nadzire znanstvene projekte koji se vode na nivou Bolnice te o tome izvještuje Ravnatelja;
- Surađuje sa svim djelatnostima unutar Bolnice, te svim suradnim ustanovama znanstvenih, zdravstvenih i ostalih djelatnosti;
- Obavlja poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu Ravnatelja;
- Redovito prati, proučava te daje stručna mišljenja i upute Ravnatelju u vezi sa stručnom i znanstvenom djelatnosti;

- Izrađuje materijale iz područja stručne i znanstvene djelatnosti za stručna tijela Bolnice;
- Obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa strukom i položajem;
- Sudjeluje u radu upravljačkih tijela i posloводства Bolnice;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

**Viši referent – tajnik ustanove**

- Vršiti koordinaciju između svih organizacijskih jedinica u odnosu prema Uredu ravnatelja;
- Raspoređuje pristiglu poštu unutar odjela i službi;
- Preusmjerava zadatke i obveze te prati njihovo izvršenje;
- Vodi komunikaciju ravnatelja s ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice;
- Popunjava i vodi knjigu putnih naloga;
- Arhivira dokumentaciju iz djelokruga rada Ravnateljstva;
- Izrađuje složene dopise, prema potrebi i nalogu Ravnatelja;
- Sudjeluje i vodi zapisnike te vodi arhivu zapisnika na kolegijima i drugim sastancima u Uredu ravnatelja, posebno Stručnog i Upravnog vijeća;
- Vodi evidenciju prisutnosti na radu za Ured ravnatelja;
- Odraduje ostale poslove po nalogu Ravnatelja i Zamjenika ravnatelja;
- Za svoj rad odgovara Ravnatelju.

**Referent**

- Evidentira sve pristigle dopise s organizacijskih jedinica i zaprima vanjsku poštu;
- Priprema i kuvertira poštu koja se odašilje iz Ureda ravnatelja;
- Vršiti prijem i komunikaciju sa strankama telefonom/mailom;
- Zaprima pritužbe, zamolbe i ostale dopise te sudjeluje u njihovom rješavanju sukladno uputama Ravnatelja, Zamjenika i Pomoćnika u koordinaciji s tajnikom ustanove;
- Piše kratke i jednostavne dopise javnim i državnim službama u koordinaciji s tajnikom ustanove;
- Vodi evidenciju i raspored za sva događanja, sastanke i obveze Ureda ravnatelja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad odgovara Ravnatelju.

## 1.2 Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite

Rukovodeće radno mjesto trećerazine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2. - Odjel za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite**

- Obavlja poslove rukovođenja, nadzora i koordinacije svih Jedinica unutar Odjela za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, te je odgovoran za rad istih;
- Suraduje sa svim djelatnostima unutar Bolnice, te svim suradnim ustanovama zdravstvenih i ostalih djelatnosti s ciljem osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite, a sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda kvalitete zdravstvene zaštite;
- Rukovodi planiranjem, organizacijom, upravljanjem i izgradnjom mehanizama kvalitete, sigurnosti i procjeni zdravstvenih tehnologija te koordinira inicijative i procese programima osiguranja kvalitete i vrši nadzor nad provedbom istih;
- Koordinira radom svih voditelja drugih ustrojstvenih i organizacijskih jedinica u vezi s uvođenjem međunarodnih standarda kvalitete u poslovanje ustanove i provođenja svih poslova u svezi s medicinskom dokumentacijom;
- Rukovodi planiranjem, organizacijom, upravljanjem i izgradnjom mehanizama kontrole bolničkih infekcija i vrši nadzor nad provedbom istih;
- Nadzire rad Znanstvene jedinice;
- Uspostavlja i održava sustav za prepoznavanje, sprječavanja rizičnih situacija u liječenju;
- Sudjeluje u istraživanju neželjenih događaja (incidenata, ozljeda i sličnih događaja) te o zaključcima istraživanja izvještava nadležne i odgovarajuće agencije;
- Temeljem analize indikatora kvalitete predlaže mjere poboljšanja;
- Svakodnevno prati stanje listi čekanja, predlaže mjere usmjerene na smanjenje istih te vrši nadzor nad provedbom;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

## 1.2.1 Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite</i>	<i>Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke</i>	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Magistra sestrinstva na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite</i>	<i>Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva</i>	2 godine	Članak 16. st. 10. toč. 16.10.1	8
<i>Magistra sestrinstva na poslovima koordinatora palijativne skrbi – planirani otpust</i>	<i>Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva</i>	2 godine	Članak 16. st. 10. toč. 16.10.1	1

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3. - Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite**

- Rukovodi Jedinicom, organizira rad na razini Jedinice;
- Organizira, sudjeluje, inicira osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite, a sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda kvalitete zdravstvene zaštite, te o tome izvješćuje voditelja Odjela;
- Odgovoran je za zakonitost rada Jedinice te za ispunjavanje ugovorom i zakonom određenih obveza Jedinice;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i Pomoćniku ravnatelja za kvalitetu.

### **Medicinska sestra za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite**

- Sudjeluje u radu s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite, a sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda kvalitete zdravstvene zaštite;
- Sudjeluje u planiranju, organizaciji, upravljanju i izgradnji mehanizama kvalitete, sigurnosti i procjeni zdravstvenih tehnologija te koordinira inicijative i procese programima osiguranja kvalitete;
- Nadzire provođenje mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite, načela učinkovitosti i djelotvornosti postupaka sustava kvalitete, orijentiranosti prema pacijentima i njihovoj sigurnosti te u tu svrhu sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu i surađuje s Povjerenstvom za unutarnji nadzor i Povjerenstvom za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih s zdravstvenom skrbi;
- Suraduje s Agencijom za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi, stručnim društvima te drugim institucijama usmjerenim uspostavi i unaprjeđenju kvalitete zdravstvene zaštite;
- Potiče uspostavu standarda strukture, procesa i ishoda te odabir mjera za njihovo vrednovanje;
- Savjetuje i nadzire razvoj protokola za sustav kvalitete u medicinskoj i ostalim djelatnostima, kao i potrebe sustava kvalitete;
- Po uputi Pomoćnika/ce ravnatelja za kvalitetu razrađuje strateške ciljeve i prosljeđuje ih timovima za kvalitetu;
- Sudjeluje u razvijanju i provođenju edukacijskih programa koji se odnose na područja kvalitete, uključujući upoznavanje novoprimljenih zaposlenika s programima kvalitete i

- zakonskim obvezama u odnosu na isto;
- U suradnji s timovima za kvalitetu sustavno prati i procjenjuje učinke programa i aktivnosti usmjerenih poboljšanju kvalitete te usklađenosti istih s zakonskim okvirima;
- Izrađuje pismena i usmena izvješća i preporuke pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i Povjerenstvu za kvalitetu o funkcioniranju sustava za kvalitetu;
- Potiče i razvija kulturu kvalitete u sestrinstvu te u dogovoru s Pomoćnicom ravnatelja za sestrinstvo potiče i usklađuje uspostavu standarda i indikatora kvalitete te njihovu primjenu u skladu s preporukama HKMS;
- Kreira strategiju za razvoj sestriinske prakse temeljem analitičke prosudbe;
- Uspostavlja i održava sustav za prepoznavanje, sprječavanje rizičnih situacija u zdravstvenoj njezi;
- Sudjeluje u istraživanju neželjenih događaja (incidenata, ozljeda i sličnih događaja) te o zaključcima istraživanja izvještava nadležne i odgovarajuće agencije;
- Temeljem analize indikatora kvalitete u sestrinstvu predlaže mjere poboljšanja;
- Prisustvuje i sudjeluje (aktivno/pasivno) na radionicama, seminarima i drugim aktivnostima, a s ciljem praćenja i uvođenja novih saznanja iz područja zdravstva, kao i tema povezanih s kvalitetom;
- Za svoj rad odgovorna je Pomoćniku ravnatelja za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Medicinska sestra za planirani otpust**

- Aktivno uključuje pacijenta i obitelj u planove njege nakon otpusta, naročito kod otpusta koji zahtijevaju trajno rješenje u pogledu dodatne ili pojačane njege;
- Koordinira planirani otpust palijativnih bolesnika sa županijskim koordiniratorima;
- Prati, procjenjuje i po potrebi predlaže promjene postojećih procesa u svezi s pripremama za prijem i otpust pacijenata;
- Surađuje s odjelnim sestrama i liječnicima u koordinaciji otpusta uključivanjem bolesnika i njegove obitelji ili skrbnika u planove zdravstvene njege po otpustu;
- Poboljšava komunikaciju i profesionalne veze s drugim dionicima u sustavu zdravstva i socijalne skrbi (suradnja s pročelnicima za zdravstvo, timovima i koordiniratorima za palijativnu skrb, centrima za socijalnu skrb, domovima zdravlja, patronažnim službama, ustanovama za zdravstvenu njegu u kući, staračkim domovima u državnom i privatnom sektoru, ustanovama za kućnu njegu i dr.), a sve u svrhu sigurne i kvalitetne predaje bolesnika u zajednicu;
- Koordinira sa svim dionicima u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti koji sudjeluju u rješavanju određene problematike;
- Surađuje s HZZO-om u dogovaranju poboljšanja dostupnosti i realizaciji planirane zdravstvene njege;
- Provodi analizu i izrađuje statističke izvještaje o planiranom otpustu te nastavku daljnje skrbi te procjenjuje i po potrebi sudjeluje u promjeni postojećih procesa oko prijema i otpusta bolesnika;
- Provodi trajnu edukaciju i predavanja multidisciplinarnim grupama;
- Surađuje u izradi protokola za prijem i otpust bolesnika;
- Pružava savjetodavnu ulogu u izradi otpusnog pisma za zdravstvenu njegu;
- Surađuje s medicinskom sestrom za kontrolu i nadzor bolničkih infekcija, kao i odgovornim medicinskim sestrama kod premještanja bolesnika s kliconoštvom s multiplo rezistentnim uzročnikom u drugu zdravstvenu ustanovu;
- Provodi aktivnosti vezane uz uspostavu sustava sigurnosti bolesnika te svojim radom doprinosi unapređenju kvalitete zdravstvene njege;
- Za svoj rad odgovorna je Pomoćniku ravnatelja za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

## 1.2.2 Jedinica za centralno naručivanje

Rukovodeće radnomjestotroč erazine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Voditelj ustrojstvene jedinice 3.- Jedinica za centralno naručivanje</i>	<i>Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke/društvene struke</i>	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3 <i>Voditelj ustrojstvene jedinice 3</i>	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2</i>	<i>Srednja stručna sprema – medicinska sestra</i>	1 godina	Članak 16. st. 13. toč. 16.13.2.	3
<i>Referent</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	15

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3. – Jedinica za centralno naručivanje**

- Organizira, inicira, sudjeluje i nadzire rad ostalih djelatnika Jedinice centralnog naručivanja;
- Sudjeluje u izradi prijedloga uputa, odluka i drugih akata za potrebe pružanja zdravstvenih usluga Bolnice;
- Pridržava se svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa, a koji se odnose na prava pacijenata na pružanje zdravstvene skrbi;
- Organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na poslu;
- Prati, procjenjuje i po potrebi predlaže izmjene postojećih procesa rada u svezi naručivanja pacijenata, a u svrhu pružanja što kvalitetnije zdravstvene skrbi;
- Suraduje s glavnim medicinskim sestrama i pročelnicima službi/voditeljima odjela u svezi naručivanja pacijenata na medicinske preglede i dijagnostičke pretrage;
- Nadzire izmjenu termina pregleda ukoliko dođe do promjene zakazanog termina, te nepredviđenih izostanaka djelatnika;
- Po potrebi komunicira s drugim dionicima u sustavu zdravstva;
- Provodi edukaciju djelatnika vezano za područje rada kojim koordinira;
- Vodi brigu o inventaru Jedinice;
- Vodi brigu o redovitim servisima aparata, te vodi evidenciju o istom;
- Vodi brigu o potrošnom materijalu, te isto dokumentira;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu a u skladu s važećim pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu s propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovorna je Pomoćniku ravnatelja za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite.

### **Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2**

- Naručuje pacijente za potrebnu zdravstvenu uslugu temeljem uputnice, izdaje potvrdu o narudžbi na kojoj piše datum i točno vrijeme obavljanja zdravstvene usluge;
- Naglašava važnost pravilne pripreme kod određenih dijagnostičkih pretraga;
- Termin i vrijeme pregleda i/ili pretrage nastoji prilagoditi pacijentu;
- Arhivira dokumente (uputnica, liječničkih nalaza), pridržavajući se propisa o arhiviranju medicinske dokumentacije;
- Distribuirira uputnice pristigle e-mailom po udaljenim radilištima za koja je potrebna narudžba, a koje mogu izdati samo djelatnici istih;

- Prikuplja uputnice pristigle na druga radilišta, te u što kraćem roku daje povratne informacije pacijentu;
- Izmjenjuje termine zakazanih pregleda ukoliko dođe do kvara na aparatu te nepredviđenih i iznimnih izostanaka djelatnika (bolovanje, smrtni slučaj);
- Otkazuje zadane termine pregleda ukoliko pacijenti nisu u mogućnosti doći na isti;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu s propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu, a u skladu s važećim pravilima struke;
- Kontinuirano se educira iz područja svoga djelokruga rada i komunikacije, prati novosti i zakonske okvire vezano za djelokrug rada;
- Za svoj rad odgovoran je Koordinatoru rada Jedinice za centralno naručivanje.

#### **Referent**

- Naručuje pacijente za potrebnu zdravstvenu uslugu temeljem uputnice, izdaje potvrdu o narudžbi na kojoj piše datum i točno vrijeme obavljanja zdravstvene usluge;
- Termin i vrijeme pregleda i/ili pretrage nastoji prilagoditi pacijentu;
- Arhivira dokumente (uputnica, liječničkih nalaza), pridržavajući se propisa o arhiviranju medicinske dokumentacije;
- Distribuiraju uputnice pristigle e-mailom po udaljenim radilištima za koja je potrebna narudžba, a koje mogu izdati samo djelatnici istih;
- Prikuplja uputnice pristigle na druga radilišta, te u što kraćem roku daje povratne informacije pacijentu;
- Izmjenjuje termine zakazanih pregleda ukoliko dođe do kvara na aparatu te nepredviđenih i iznimnih izostanaka djelatnika (bolovanje, smrtni slučaj);
- Otkazuje zadane termine pregleda ukoliko pacijenti nisu u mogućnosti doći na isti;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu, a u skladu s važećim pravilima struke;
- Kontinuirano se educira iz područja svoga djelokruga rada i komunikacije, prati novosti i zakonske okvire vezano za djelokrug rada;
- Za svoj rad odgovoran je Koordinatoru rada Jedinice za centralno naručivanje.

### 1.2.3 Jedinica za klinička ispitivanja

Rukovodeće radno mjesto trećerazine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Jedinica za klinička ispitivanja	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3 Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Doktor medicine specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist 2	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij zdravstvene struke	2 godine	Članak 16. st. 4. toč. 16.4.4 Članak 16. st. 4. toč. 16.4.5	1
Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	4 godine	Članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3.- Jedinica za klinička ispitivanja**

- Rukovodi Jedinicom, organizira rad na razini Jedinice;
- Organizira, sudjeluje, inicira i nadzire klinička ispitivanja koji se vode na nivou Bolnice te o tome izvješćuje voditelja Odjela;
- Odgovoran je za zakonitost rada Jedinice te za ispunjavanje ugovorom i zakonom određenih obveza Jedinice;
- Vodi evidencije iz područja djelokruga Odjela te arhiv dokumentacije vezane uz klinička ispitivanja;
- Koordinira radom unutar Jedinice sa koordinatorom i administratorom za klinička ispitivanja te surađuje s ostalim bolničkim službama i Odjelima;
- Usko surađuje sa Povjerenstvom za etička pitanja;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i Ravnatelja;
- Predmetne poslove obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Doktor medicine specijalist savjetnik 2/ specijalist 2**

- Obavlja poslove administrativne tehničke i logističke podrške u provođenju ispitivanja u okviru djelokruga svog rada u suradnji i po uputama ispitivača;
- Koordinira poslove i aktivnosti vezane za provođenje kliničkih ispitivanja;
- Izrađuje/sudjeluje u izradi prijedloga izvješća, analiza, mišljenja, uputa, odluka i drugih akata za potrebe ispitivanja;
- Organizira i priprema odgovarajuće sjednice i sastanke;
- Organizira provedbu odluka, zaključaka, mišljenja i drugih akata nadležnih tijela odnosno osoba;
- Skrbi o korespondenciji između nadležnih tijela odnosno osoba;
- Skrbi o obveznom prijavljivanju Zavodu svih ispitivanja uz dostavu odgovarajućih podataka i dokumentacije, sukladno ugovoru o provođenju bolničke i specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite sklopljenom između Bolnice i Zavoda;

- Skrbi o tajnosti podataka i osobnih podataka sukladno odgovarajućim propisima;
- Vodi odgovarajuće evidencije;
- Usko surađuje s administratorom ispitivanja u obavljanju svojih poslova;
- Skrbi o urednosti prostora i opremi za rad te vodi brigu o ekonomičnosti rada;
- Dužan je kontinuirano se educirati za poslove iz svog djelokruga rada;
- U svom radu dužan je pridržavati se svih zahtjeva vezanih za klinička ispitivanja, dobre kliničke prakse, važećih zakona i drugih propisa i općih akata Bolnice;
- Predmetne poslove obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu;
- Sudjeluje u provođenju mjera kvalitete zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite od požara;
- Obavlja druge poslove izradu kojih mu povjeri pretpostavljeni ispitivač;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Jedinice i voditelju Odjela te Pomoćniku za kvalitetu.

#### ***Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka***

- Samostalno izvođenje složenih dijagnostičko-terapijskih postupaka;
- Interpretacija sestrinskih dijagnostičkih pokazatelja;
- Tumačenje laboratorijskih nalaza u svrhu sestrinske evaluacije;
- Primjena skala za procjenu boli, stanja kože, nutritivnog statusa itd.;
- Suradnja u izradi individualiziranog dijagnostičko-terapijskog plana;
- Sudjelovanje u protokolima kontrole kvalitete;
- Rad u e-sustavima (BIS, CeZIH, NefroPlus);
- Znanstveno-istraživački i edukativni doprinos;
- Sudjelovanje u stručnim istraživanjima i prikazima slučajeva;
- Mentorstvo studentima i edukacija mlađeg osoblja;
- Obavlja poslove administrativne tehničke i logističke podrške u provođenju ispitivanja u okviru djelokruga svog rada u suradnji i po uputama ispitivača;
- Sudjeluje u izradi prijedloga izvješća, analiza, mišljenja, uputa, odluka i drugih akata za potrebe ispitivanja;
- Vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica i sastanaka;
- Skrbi o kompletnosti i urednom evidentiranju i vođenju dokumentacije vezane za ispitivanja u odgovarajućem obliku (pisani, elektronički, magnetski, optički zapisi i snimke i dr.);
- Čuva dokumentaciju i skrbi o njenom rukovanju i korištenju;
- Skrbi o pohranjivanju dokumentacije u arhivu kliničkog ispitivanja;
- Skrbi o tajnosti podataka i osobnih podataka sukladno odgovarajućim propisima;
- Vodi odgovarajuće evidencije;
- Usko surađuje s koordinatorom ispitivanja u obavljanju svojih poslova;
- Skrbi o urednosti prostora i opremi za rad;
- Vodi brigu o ekonomičnosti rada;
- Dužan je kontinuirano se educirati za poslove iz svog djelokruga rada;
- U svom radu dužan je pridržavati se svih zahtjeva vezanih za klinička ispitivanja, dobre kliničke prakse, važećih zakona i drugih propisa i općih akata Bolnice;
- Sudjeluje u provođenju mjera kvalitete zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite od požara;
- Obavlja druge poslove iz rada koje mu povjeri pretpostavljeni ispitivač;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Jedinice i voditelju Odjela.

## 1.2.4 Znanstvena jedinica

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Znanstvena jedinica	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3 Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 - Viši savjetnik 2	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarstva ili sveučilišni diplomski studij društvenog ili humanističkog smjera	- 5 godina - 4 godine	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	2
informatički tehničar	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.16.	1

### Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Znanstvena jedinica

- Organizira, sudjeluje, inicira i nadzire znanstvene projekte koji se vode na nivou Bolnice te o tome izvješćuje Ravnatelja;
- Vodi evidencije iz područja djelokruga Odjela te arhiviranja dokumentacije, vezane uz klinička ispitivanja;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu Ravnatelja;
- Za svoj rad odgovoran je Pomoćniku ravnatelja za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite.

### Viši savjetnik 1

- Obavlja složenije poslove u svezi knjižnične građe te aktivno sudjeluje u pripremi znanstvenih i stručnih predavanja;
- Vodi poslove knjižnice i prati knjižničarske legislative;
- Planira, organizira i obavlja poslove za uspješno ostvarivanje uloge ove organizacijske jedinice u procesu nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti Bolnice;
- U suradnji predstojnikom Klinike, pročelnicima službi, rukovoditeljima odjela, bolničkim povjerenstvima, predlaže Ravnatelju godišnju nabavu stručne medicinske literature, informacija i dokumenata na različitim medijima;
- Sudjeluje na projektima uspostave digitalnog repozitorija Bolnice, povezivanja knjižnice u knjižnične sustave i sustave biomedicinskih znanstvenih informacija, izrade skupnih kataloga i baza podataka itd.;
- Obavlja informacijska pretraživanja;
- Organizira izobrazbu korisnika;
- Sudjeluje u uređivanju mrežnih stranica knjižnice;
- Izrađuje izvješća o nabavi, uslugama knjižnice i drugim pokazateljima knjižničkog poslovanja,
- Sudjeluje kod kreiranja svih sadržaja za objavu na web stranicama Bolnice;
- Vršiti usluge lektoriranja web stranice Bolnice i ostalih dokumenata po nalogu neposrednog Rukovoditelja;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Jedinice i voditelju Odjela.

## Viši savjetnik 2

- Obavlja sve poslove u svezi knjižnične građe te aktivno sudjeluje u pripremi znanstvenih i stručnih predavanja;
- Vodi poslove knjižnice i prati knjižničarske legislative;
- Planira, organizira i obavlja poslove za uspješno ostvarivanje uloge ove organizacijske jedinice u procesu nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti Bolnice;
- U suradnji predstojnikom Klinike, pročelnicima službi, rukovoditeljima Odjela, bolničkim povjerenstvima predlaže Ravnatelju godišnju nabavu stručne medicinske literature, informacija i dokumenata na različitim medijima;
- Sudjeluje na projektima uspostave digitalnog repozitorija Bolnice, povezivanja knjižnice u knjižnične sustave i sustave biomedicinskih znanstvenih informacija, izrade skupnih kataloga i baza podataka itd.;
- Obavlja informacijska pretraživanja;
- Organizira izobrazbu korisnika;
- Sudjeluje u uređivanju mrežnih stranica knjižnice;
- Izrađuje izvješća o nabavi, uslugama knjižnice i drugim pokazateljima knjižničkog poslovanja,
- Sudjeluje kod kreiranja svih sadržaja za objavu na web stranicama Bolnice;
- Vršiti usluge lektoriranja web stranice Bolnice i ostalih dokumenata po nalogu neposrednog Rukovoditelja;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Jedinice i voditelju Odjela.

## Informatički tehničar

- Obavlja poslove vođenja informatičkog i tehničkog dijela rada predavaonice i knjižnice te pomaže i sudjeluje u informatičkoj potpori pri organiziranju predavanja, skupova, kongresa i sl.;
- Aktivno sudjeluje u pripremi znanstvenih i stručnih predavanja;
- Obavlja informacijska pretraživanja;
- Sudjeluje u uređivanju mrežnih stranica knjižnice;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Jedinice i Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Jedinice i voditelju Odjela.

## 1.2.5 Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3 Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistra sestrinstva na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	Članak 16. st. 10. toč. 16.10.1	2
Doktor medicine specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist 2 (Liječnik za kontrolu i nadzor bolničkih infekcija)	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist mikrobiologije ili epidemiologije	2 godine	Članak 16. st. 4. toč. 16.4.4 Članak 16. st. 4. toč. 16.4.5	1

### ***Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Jedinica za kontrolu bolničkih infekcija***

- Pruža savjetodavnu i stručnu pomoć timu za kontrolu infekcija te Ravnatelju Bolnice, predstojniku klinike, pročelnicima službi, rukovoditeljima odjela u području kontrole i nadzora bolničkih infekcija;
- Sudjeluje u donošenju programa za prevenciju i kontrolu infekcija te provodi nadzor nad implementacijom mjera za sprječavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Rukovodi s radom Tima za kontrolu bolničkih infekcija (specijalist mikrobiolog, medicinska sestra za kontrolu bolničkih infekcija), kao i s ostalim članovima Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Donosi preporuke za pojedine postupke (postupnike) pri dijagnostici, njezi i liječenju pacijenta utemeljene na znanstvenim dokazima;
- Nadzire provedbu pisanih preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, periodički revidira pismene preporuke te prati i evaluira pojedine mjere;
- Organizira vizite u Jedinici intenzivnog liječenja ili na odjelu gdje se planira provoditi praćenje infekcija prema planu za tekuću godinu (korekcija antibiotske terapije, razlučivanje infekcije od kolonizacije, rotiranje antibiotske terapije u cilju sprječavanja nastanka rezistentnih mikroorganizama, praćenje rezistograma, ciljana primjena antibiotske terapije prema ciljanom uzročniku);
- Prati infekcije povezane s zdravstvenom skrbi i prema metodologiji ECDC-a u Jedinici za intenzivno liječenje i Službi za kirurgiju te nadzire provedbu praćenja;
- Provodi evaluaciju postekspozicijske profilakse zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije krvi pacijenta (sukladno pravilniku);
- Donosi preporuke za pojedine postupke (postupnike) pri dijagnostici, njezi i liječenju pacijenta te sukladno novim spoznajama ECDC ili preporukama Povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Ministarstva zdravstva;
- Izrađuje zakonski propisana izvješća prema nadležnim tijelima, službama, odjelima i povjerenstvima (Povjerenstvo za nadzor bolničkih infekcija Ministarstva zdravstva, Referentni centar za kontrolu infekcija Ministarstva zdravstva KBC Zagreb, Upravno vijeće, Uprava bolnice, Odjel za kvalitetu, Povjerenstvo za lijekove, rukovoditeljima službi/odjela);
- Određuje prioritete u suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi prema epidemiološkoj situaciji i postupke u okviru mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u slučaju epidemije;
- Nalaže Timu za kontrolu infekcija protuepidemijske mjere prema izvoru i putevima širenja;
- Organizira sastanak bolničkog Povjerenstva – minimalno 2 puta godišnje (po potrebi i češće, ukoliko obnaša funkciju predsjednika Povjerenstva);
- Predmetne poslove obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu;
- Koordinira edukaciju zaposlenika;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela te Pomoćniku za kvalitetu.

### ***Magistra sestrinstva na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija***

- Rukovodi i koordinira radom Jedinice s ciljem osiguranja i unapređenja kontrole bolničkih infekcija, a sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda kvalitete zdravstvene zaštite;
- Sudjeluje u donošenju programa za prevenciju i kontrolu infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, godišnjem planu prevencije i kontrole detaljno navodeći sve aktivnosti svoga rada i djelovanja; utvrđuje ponaosob svaku od propisanih mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi (21 zakonski propisana mjera);
- Donosi preporuke za pojedine postupke (postupnike) pri dijagnostici, njezi i liječenju pacijenta, periodički revidira pismene preporuke; nadzire provedbu pisanih preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te prati i evaluira pojedine mjere;
- Sudjeluje u određivanju stručnih prioriteta u suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi prema epidemiološkoj situaciji i propisanih postupka u okviru mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi; prati infekcije povezane sa zdravstvenom skrbi prema utvrđenim prioritetima i izolatima od posebnog značenja te analizira kretanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o radu na praćenju, sprečavanju i suzbijanju infekcija

povezanih sa zdravstvenom skrbi Upravnom vijeću ustanove, Odjelu za kvalitetu i povjerenstvu Ministarstva;

- sudjeluje u praćenju infekcija i raznim aktivnostima Referentnog centra za kontrolu bolničkih infekcija Ministarstva zdravstva i Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Ministarstva zdravstva;
- Pruža savjetodavnu i stručnu pomoć u svakodnevnom radu, kao i pri pojavi grupiranja infekcija;
- Zbrinjava zdravstvene radnike nakon profesionalne ekspozicije infektivnim bolestima, uključujući onima koje se prenose krvlju (post ekspozicijska profilaksa/PEP);
- Obavlja epidemiološke izvide u slučaju epidemije, prikuplja i analizira podatke te utvrđuje preporuke i mjere za suzbijanje epidemije;
- Organizira kontinuirane edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih zaposlenika, osoba na školovanju, pacijenata/korisnika i posjetitelja;
- Vodi svu potrebnu zakonski propisanu dokumentaciju te sigurno pohranjuje podatke;
- Izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju iz područja kontrole infekcija;
- Provodi znanstveni rad iz područja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Upravlja sustavom kvalitete iz područja prevencije i nadzora infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Za svoj rad odgovorna je Koordinatoru Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija (Predsjedniku Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi) i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

***Doktor medicine specijalist savjetnik 2/Doktor medicine specijalist 2 (Liječnik za kontrolu i nadzor bolničkih infekcija)***

- Provodi evaluaciju postekspozicijske profilakse zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije krvi pacijenta (sukladno pravilniku);
- Sudjeluje u izradi zakonski propisanih izvješća prema nadležnim tijelima, Klinici, službama, odjelima i povjerenstvima;
- Planira, provodi i evaluira kontinuirane edukacije liječnika u skladu s godišnjim programom i aktualnim potrebama ustanove;
- Surađuje s Odjelom za kvalitetu, Povjerenstvom za lijekove, Odjelom zaštite na radu, Zavodom za javno zdravstvo – mikrobiološkim laboratorijem i epidemiološkom službom Zavoda za javno zdravstvo Zadar, Povjerenstvom za nadzor bolničkih infekcija Ministarstva zdravstva, Referentnim centrom za kontrolu infekcija Ministarstva zdravstva KBC Zagreb, nadležnom sanitarnom inspekcijom Ministarstva zdravstva;
- Izrađuje operativne postupke vezane uz standard kontrole infekcija;
- Provodi znanstveni rad iz područja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- U skladu sa svojim kompetencijama upravlja sustavom kvalitete iz područja prevencije i nadzora infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Koristi odgovarajuće informacijske sustave za praćenje, analizu i izvještavanje o bolničkim infekcijama;
- Sudjeluje u radu kriznog stožera ustanove u slučaju epidemija, izvanrednih događaja ili pojave visoko patogenih uzročnika;
- Aktivno prati promjene u zakonodavstvu i stručnim smjernicama relevantnima za kontrolu bolničkih infekcija. Aktivno sudjeluje u izradi i provedbi strategija za racionalnu primjenu antibiotika (Antimicrobial Stewardship Program);
- Surađuje s kliničkim farmaceutima, mikrobiolozima i drugim stručnjacima u analizi rezistograma i donošenju terapijskih preporuka vezanim uz kontrolu infekcija;
- Surađuje s odjelima u izradi registra rizika iz kontrole infekcija;
- Upoznaje novozaposlene djelatnike sa sustavom kontrole infekcija, vodi evidenciju o istom;
- Za svoj rad odgovoran/odgovorna je Voditelju Odjela.

### 1.3 Odjel medicinske fizike

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel medicinske fizike	Sveučilišni diplomski studij fizike	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Medicinski fizičar	Sveučilišni diplomski studij fizike ili geofizike	1 godina	Članak 16. st. 9. toč. 16.9.1.	5

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2.- Odjel medicinske fizike**

- Rukovodi Odjelom medicinske fizike;
- Nadzire provedbu kontrole kvalitete uređaja u nuklearnoj medicini, osiguranje kvalitete i kontrole kvalitete snopova zračenja linearnog akceleratora i izradu planova zračenja, osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete uređaja namijenjenih za dijagnostičku i intervencijsku radiologiju;
- Nadzire provođenje mjesečnih, periodičnih i godišnjih testova kontrole kvalitete, prihvatnih testova i testova prije puštanja u rad rendgen uređaja, odnosno svih modaliteta x-zračenja u dijagnostičkoj i intervencijskoj radiologiji: radiografskih uređaja, mobilnih i stacionarnih dijaskopskih uređaja, intervencijskih uređaja, mamografskih uređaja i CT uređaja;
- Nadzire provođenje dnevne, mjesečne, godišnje i druge periodične kontrole kvalitete radioterapijske opreme;
- Sudjeluje u implementaciji novih tehnologija na svim odjelima u područjima dijagnostike, radioterapije i nuklearne medicine;
- Sudjeluje u implementaciji novih dijagnostičkih i radioterapijskih uređaja;
- Sudjeluje u optimizaciji, osiguranju i drugim aspektima zaštite od ionizirajućeg zračenja, a vezano uz medicinsko ozračenje;
- Izrađuje i ažurira dokumentaciju vezano za zaštitu od ionizirajućeg zračenja na razini Bolnice (Analiza rizika, Akt o ustroju i provedbi mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja, Plan i program mjera za slučaj izvanrednog događaja, Plan nuklearnog osiguranja, Program osiguranja kvalitete, Plan zbrinjavanja radioaktivnog otpada, Program praćenja stanja okoliša);
- Obavlja sve ostale poslove u djelokrugu svojih kompetencija u koordinaciji sa voditeljem Odjela za onkologiju i nuklearnu medicinu, te voditeljem Odjela za kliničku radiologiju
- Za svoj rad odgovoran je Ravnatelju.

#### **Medicinski fizičar**

- Provodi mjesečne, periodične i godišnje testove kontrole kvalitete, prihvatne testove i testove prije puštanja u rad rendgen uređaja, odnosno svih modaliteta x-zračenja u dijagnostičkoj i intervencijskoj radiologiji: radiografskih uređaja, mobilnih i stacionarnih dijaskopskih uređaja, intervencijskih uređaja, mamografskih uređaja i CT uređaja;
- Savjetuje izložene djelatnike o primjeni mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja, educira radiološke tehnologe o provođenju dnevne i mjesečne kontrole kvalitete, savjetuje djelatnike o korištenju zaštitnih sredstava za smanjenje ozračenja dijelova tijela pacijenta

prilikom intervencijskih i dijagnostičkih postupaka, sudjeluje u optimizaciji radio dijagnostičkih i intervencijskih postupaka;

- Provodi testove kontrole kvalitete u nuklearnoj medicini na gamma kamerama, SPECT-CT uređajima i ostalim uređajima;
- Skladišti, kontrolira i mjeri radioaktivni otpad nastao nakon terapije bolesnika;
- Nabavlja, koristi i skladišti radioaktivni izvor;
- Kontrolira i otpust prihvatnih spremnika za radioaktivne otpadne vode iz terapijskih soba bolesnika;
- Provjerava radioaktivna zagađenja radnih ploha i osoba te provodi dekontaminaciju u slučaju kontaminacije nekog područja ili osobe;
- Provodi dnevnu, mjesečnu, godišnju i drugu periodičnu kontrolu kvalitete radioterapijske opreme;
- Izrađuje i vrši reviziju protokola za kontrolu kvalitete svih električnih uređaja koji proizvode ionizirajuće zračenje;
- Sudjeluje u planiranju i izvođenju 3D konformalne radioterapije i naprednih tehnika zračenja (VMAT);
- Kontrola i nadzor osobne dozimetrije izloženih djelatnika u OB Zadar;
- Za svoj rad je odgovoran Voditelju Odjela medicinske fizike.

## PRIVITAK 2.

### 2 NEZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKEJEDINICE

#### 2.1 Služba ekonomsko financijskih poslova

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 1. – Služba ekonomsko financijskih poslova	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 1	1

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 1. – Služba ekonomsko financijskih poslova**

- Voditelj rukovodi Službom, organizira rad i odgovoran je za zakonito, učinkovito i pravodobno izvršavanje poslova iz djelokruga računovodstva, financija, nabave, planiranja, prodaje, kontrolinga, investicija te EU projekata;
- Prati i osigurava provedbu zakonskih i internih propisa iz područja financijsko-računovodstvenog poslovanja, javne nabave, planiranja i rada u javnim službama;
- Koordinira suradnju ustrojstvenih jedinica unutar Službe i s drugim organizacijskim jedinicama Bolnice;
- Izrađuje izvješća o poslovanju Bolnice za Upravno vijeće, Ravnatelja i nadležna tijela državne i lokalne uprave;
- Organizira izradu i izvršenje financijskog plana i plana nabave, nadzire provedbu ugovora o javnoj nabavi te osigurava izradu planskih i izvještajnih dokumenata potrebnih za poslovanje;
- Odgovoran je za uredno vođenje, kolanje i arhiviranje dokumentacije Službe;
- Sudjeluje u radu upravljačkih tijela, izradi pravnih akata te procesnim radnjama vezanim uz javnu nabavu (otvaranje ponuda, pregled, ocjena i odluke o odabiru);
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima te poslove po nalogu Ravnatelja.

#### 2.1.1 Odjel za računovodstvo i financije

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za računovodstvo i financije	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 - za računovodstvo i financije	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	- 5 godina	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	2
- Viši savjetnik 2 - za računovodstvo i financije		- 4 godine		
- Viši savjetnik 1 - za poslove kontrole	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski	- 5 godina	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5.	1

<i>i analize - Viši savjetnik 2 - za poslove kontrole i analize</i>	<i>stručni studij ekonomske struke</i>	<i>- 4 godine</i>	<i>- Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.</i>	
<i>Referent - Blagajnik</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	<i>1 godina</i>	<i>Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.</i>	<i>1</i>
<i>Referent - obračun plaća</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	<i>1 godina</i>	<i>Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.</i>	<i>3</i>
<i>Referent - platni promet i likvidatura</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	<i>1 godina</i>	<i>Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.</i>	<i>1</i>

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za računovodstvo i financije**

- Voditelj rukovodi Odjelom, predstavlja ga i organizira cjelokupni rad;
- Potpisuje akte i materijale na razini Odjela, koordinira stručni rad unutar organizacijskih jedinica te osigurava provedbu zakonskih propisa i internih akata;
- Odgovoran je za poslove obračuna i izvješćivanja o porezu na dodanu vrijednost i porezu na dohodak, koordinira poslove likvidacije i formalne kontrole računa i platnih naloga, nadzire i daje upute za knjigovodstveno evidentiranje u glavnoj i pomoćnim knjigama;
- Sudjeluje u izradi kratkoročnih i dugoročnih financijskih planova, uspoređuje plan s izvršenjem, izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća o prihodima i rashodima, periodične obračune i završni račun;
- Vodi evidenciju donacija, kliničkih ispitivanja i znanstvenih projekata, prati potraživanja i obveze, izrađuje statistička izvješća te upravlja evidencijom radnog vremena i godišnjih odmora zaposlenika;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.
- Za svoj rad odgovoran je Voditelju Službe ekonomsko-financijskih poslova.

#### **Viši savjetnik 1 – za računovodstvo i financije**

- Viši savjetnik 1 samostalno obavlja najsloženije poslove financijskog knjigovodstva i proračunskog računovodstva te osigurava zakonito i stručno vođenje financija Bolnice;
- Odgovoran je za implementaciju i tumačenje propisa, planira, organizira i provodi složene knjigovodstvene postupke, izrađuje i potpisuje financijska izvješća, usklađuje glavnu knjigu s pomoćnim evidencijama te kontrolira provedbu obračuna i prijave prema državnim tijelima;
- Daje stručne upute višim savjetnicima 2 i referentima, sudjeluje u izradi metodologije i internih procedura, provodi složene analize i predlaže mjere za racionalizaciju poslovanja;
- Predstavlja Bolnicu u komunikaciji s Ministarstvom financija, Poreznom upravom, Državnim uredom za reviziju i drugim institucijama;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Viši savjetnik 2 – za računovodstvo i financije**

- Viši savjetnik 2 odgovoran je za implementaciju i praćenje propisa iz područja proračunskog računovodstva te obavlja poslove financijskog knjigovodstva;
- Kontrolira knjiženja i vrši ispravke, prati plaćanja prema dobavljačima i naplatu prihoda, kontrolira obračune osobnih primanja zaposlenika te obavlja poslove računopolagača, potpisom odobrava račune za knjiženje i plaćanje;
- U suradnji s rukovoditeljem izrađuje interna i eksterna knjigovodstvena i financijska izvješća, kontrolira usklađenost glavne i pomoćne knjige te brine o čuvanju i arhiviranju dokumentacije;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Viši savjetnik 1 – za poslove kontrole i analize**

- Viši savjetnik 1 za poslove kontrole i analize samostalno izrađuje, koordinira i kontrolira provedbu financijskih planova Bolnice. Odgovoran je za izradu kratkoročnih i dugoročnih planova, rebalansa i završnih obračuna te za usporedbu plana s izvršenjem i predlaganje mjera za unaprjeđenje poslovanja;
- Izrađuje složene financijske i statističke analize, kalkulacije cijena zdravstvenih usluga te posebne izvještaje za posloводство i resorna tijela. Samostalno unosi i kontrolira podatke u Riznicu nadležnog proračuna, izrađuje metodologije i upute za planiranje, vodi postupke kontrolinga i računovodstvene forenzike te koordinira godišnje i izvanredne popise imovine. Predstavlja Bolnicu u kontaktu s Ministarstvom zdravstva, Ministarstvom financija, HZZO-om, DZS-om i drugim institucijama;
- Daje upute višim savjetnicima 2 i referentima, osigurava metodološku podršku i brine o zakonitosti procesa planiranja i izvještavanja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.

#### **Viši savjetnik 2 – za poslove kontrole i analize**

- Viši savjetnik 2 izrađuje kratkoročne i dugoročne planske dokumente i aktivno sudjeluje u izradi financijskog plana, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i uputama nadležnih tijela. Uspoređuje plan s izvršenjem, izrađuje izvješća o odstupanjima te kontrolira pravilno evidentiranje poslovnih promjena u glavnoj i pomoćnim knjigama;
- Unosi i ažurira podatke u Riznicu nadležnog proračuna, sudjeluje u izradi izmjena i dopuna financijskog plana te izrađuje analitička izvješća o prihodima, rashodima, priljevima i odlivima. Provodi analize poslovanja svih službi i odjela po mjestima troška, izrađuje kalkulacije cijena, prati stanje i obrtaj zaliha, nadzire provedbu Plana upravljanja zalihama i provodi poslove kontrolinga i računovodstvene forenzike. Uključen je u organizaciju godišnjih i izvanrednih popisa imovine i u izradu statističkih izvješća;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Referent -Blagajnik**

- Blagajnik obavlja poslove prijema i isplate gotovine, kontrolira naplate u pomoćnim blagajnama i putem EFT POS uređaja, vodi blagajničku dokumentaciju te priprema izvješća i dokumentaciju za pohranu novca na račun Bolnice. Odgovoran je za kontrolu dinamike predaje gotovine i izvješćivanje o nepravilnostima;
- Vodi izvješća o neplaćenim računima, kontrolira dokumentaciju za gotovinske isplate, priprema naloge za isplatu, sudjeluje u godišnjem popisu i arhivira dokumentaciju;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Referent - obračun plaća**

- Referent za obračun plaća prati zakonske propise i kolektivne ugovore u suradnji s pravnom službom, preuzima i kontrolira podatke o osobnim pravima zaposlenika te provodi obračun i isplatu plaća i drugih primanja. Kontrolira evidenciju rada, bolovanja, ovrhe, administrativne zabrane i ostale obustave;
- Odgovoran je za obračun doprinosa, poreza, prireza i usklađenja s Poreznom upravom i HZZO-om, za pravovremenu dostavu JOPPD obrazaca i refundacija troškova plaća. Vodi i arhivira dokumentaciju o plaćama, izrađuje potvrde o primanjima, porezne kartice i izvješća. Sudjeluje u obračunu naknada za studente, honorare i stručna osposobljavanja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.

#### **Referent - platni promet i likvidatura**

- Referent za platni promet zaprima i evidentira ponude, predračune i račune, vodi knjigu ulaznih faktura, obavlja formalnu i konačnu kontrolu računa te provodi likvidaturu. Koordinira kolanje dokumenata, knjiženje računa i prosljeđivanje na obradu;

- Odgovoran je za vođenje administrativnih poslova platnog prometa, evidenciju kartona deponiranih potpisa, zaprimanje i distribuciju dnevnih izvoda banaka, pripremu i provedbu naloga za plaćanje te kontrolu gotovinskih isplata i putnih naloga. Vodi i arhivira dokumentaciju o obračunima kamata, avansnim plaćanjima, kompenzacijama i instrumentima osiguranja plaćanja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.

### 2.1.1.1 Odsjek za računovodstvene poslove

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste – Odsjek za računovodstvene poslove</i>	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke	2 godine	Članak 16. st.3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Viši referent (računovodstva)	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke	2 godine	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	1
Viši referent (financijskog knjigovodstva)	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke	2 godine	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	2
Viši referent (knjigovodstveni referent)	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke	2 godine	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	2
Referent (materijalne imovine)	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	4
Referent (saldna konti)	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	2
Referent (računovodstva)	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	1

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste - Odsjek za računovodstvene poslove**

- Voditelj organizira i koordinira sve poslove u Odsjeku te je odgovoran za zakonitost i točnost računovodstvenih postupaka;
- Organizira knjiženja svih poslovnih promjena u glavnu i pomoćne knjige, obavlja prihvata, računovodstvenu obradu i kontiranje računa dobavljača i predračuna, blagajničke dokumentacije, dnevnog platnog prometa te dokumentacije o isplatama plaća i drugih prava zaposlenika;
- Izrađuje temeljnice i knjiži promet roba sa skladišta, rashode i inventure, usklađuje financijsko i materijalno knjigovodstvo, izrađuje bruto bilancu, bilančna izvješća, izvješća iz glavne knjige i obračune PDV-a;
- Koordinira rad djelatnika na pomoćnim knjigama (saldna konti, materijalno knjigovodstvo, blagajna), odgovoran je za usklađenje glavne knjige s pomoćnim knjigama, a u odsutnosti mijenja rukovoditelja Odjela;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja;
- Za svoj rad odgovoran je Voditelju Službe ekonomsko-financijskih poslova i Voditelju Odjela.

#### **Viši referent - računovodstva**

- Viši referent organizira i koordinira knjiženja svih poslovnih promjena u glavnu i pomoćne knjige;
- Obavlja računovodstvenu obradu i kontiranje ulaznih računa, blagajničke dokumentacije, platnog prometa i dokumenata o isplata plaća;
- Izrađuje i knjiži temeljnica o prometu roba sa skladišta, rashodima i inventurama, provodi usklađenja financijskog i materijalnog knjigovodstva, izrađuje bruto bilancu, bilančna izvješća, izvješća iz glavne knjige i obračun PDV-a;
- Koordinira rad djelatnika na evidencijama pomoćnih knjiga, odgovoran je za usklađenje glavne knjige s pomoćnim knjigama i u odsutnosti mijenja rukovoditelja Odjela;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši referent - financijskog knjigovodstva**

- Samostalno obavlja poslove kontiranja bankovnih izvoda, ulaznih i izlaznih računa, knjiženja temeljnica i arhiviranja dokumentacije;
- Vodi postupke obrade i knjiženja podataka o isplata plaća, potrošnji roba, rashodima i inventurama;
- Izrađuje i knjiži bruto bilance, bilančna izvješća i ostala izvješća po nalogu Voditelja;
- Vrš prijenos i usklađivanje financijskog i materijalnog knjigovodstva, kontrolira podatke i izrađuje izvješća iz glavne knjige i kartica glavne knjige, te obavlja obračun PDV-a;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši referent - knjigovodstveni referent**

- Samostalno izrađuje temeljnica prihoda i rashoda, vodi analitičku evidenciju ulaznih računa za pružene usluge i dostavlja ih na knjiženje u glavnu knjigu;
- Kontrolira cijene i izvršenje ugovora o pruženim uslugama, prati pravilnost evidencije ulaza i izlaza robe, narudžbi i knjigovodstvenih postupaka;
- Odgovoran je za kontrolu usklađenosti glavne knjige s analitičkim knjigovodstvom, vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije, a u odsutnosti mijenja referenta financijskog knjigovodstva i višeg referenta za kontrolu izvršenja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - materijalne imovine**

- Referent provodi knjigovodstvenu obradu i knjiženje financijske dokumentacije o prometu roba u skladištima Bolnice, na temelju primki, izdatnica i zapisnika o preuzimanju osnovnih sredstava;
- Vodi analitičke evidencije kratkotrajne i dugotrajne imovine te usluga, knjiži osnovna sredstva i sitni inventar, izrađuje godišnje obrade i završne obračune materijalnog knjigovodstva;
- Sudjeluje u izradi temeljnica za knjiženje troškova, izrađuje kartice s podacima o ulazima i izlazima iz skladišta, sudjeluje u inventurama i popisima, obavlja obračune otpisa osnovnih sredstava i izrađuje potrebnu dokumentaciju;
- Pruža podršku u kontroli ugovorenih cijena i izvršenja ugovora u suradnji s višim referentom za kontrolu izvršenja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - salda konta**

- Referent salda konta vodi analitičko knjigovodstvo kupaca i dobavljača;
- Obavlja unos, knjiženje i kontrolu podataka u informatičkom sustavu financijskog poslovanja, provodi kontiranje izvoda, knjiženje uplata i usklađenja s poslovnim partnerima, izrađuje bilančna izvješća i specifikacije o stanju potraživanja i obveza;
- Priprema i izrađuje izvješća potrebna za postupke prisilne naplate potraživanja i godišnje popise potraživanja i obveza, vodi evidencije po klasifikacijama te sudjeluje u izradi

- završnog računa.;
- Kontrolira i arhivira dokumentaciju te izrađuje izvještaje za posloводство i državna tijela.
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### Referent - računovodstva

- Referent samostalno izrađuje temeljnice prihoda i rashoda, obavlja knjiženje prometa roba u skladištima, provodi kontrolu predaje novca u blagajnu i sudjeluje u formalnoj kontroli ulaznih i izlaznih računa;
- U odsutnosti mijenja referenta za materijalnu imovinu, salda konta i blagajnika;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

### 2.1.2 Odjel za nabavu, investicije i EU fondove

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za nabavu, investicije i EU fondove	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Viši savjetnik 1 - za javnu nabavu	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke	5 godina	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5.	4
Viši savjetnik 2 - za javnu nabavu		4 godine	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	
Viši savjetnik 1 - za poslove planiranja i praćenja izvršenja	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	5 godina	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5.	2
Viši savjetnik 2 - za za poslove planiranja i praćenja izvršenja		4 godine	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	
Viši savjetnik 1 - za poslove EU projekata	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke	5 godina	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5.	3
Viši savjetnik 2 - za poslove EU projekata		4 godine	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	
Viši referent –javne nabave	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	4
Referent nabave	Srednja stručna sprema ekonomskog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	1
Referent plana i analize nabave	Srednja stručna sprema ekonomskog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	1
Vozač dostavljač	Srednja stručna sprema-položen	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.22.	4

	vozački ispit (C kategorija)			
Radnik III vrste - skladištar	Srednja stručna sprema ekonomskog ili tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.23.	3

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2. - Odjel za nabavu, investicije i EU fondove**

- Voditelj organizira i koordinira cjelokupni rad Odjela te je odgovoran za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka nabave, uključujući javne i jednostavne nabave. Aktivno sudjeluje u utvrđivanju potreba za nabavom roba, radova i usluga, izrađuje i koordinira Plan nabave, usklađuje ga s financijskim planom i odgovoran je za njegovo izvršenje;
- Organizira izradu procjena vrijednosti, tehničkih specifikacija, dokumentacije o nabavi te koordinira sve faze postupka javne nabave i jednostavne nabave. Sudjeluje u izradi odluka, pregledu i ocjeni ponuda, odlučivanju o odabiru te u postupcima pravne zaštite. Brine o arhiviranju dokumentacije, objavi postupaka u Elektroničkom oglasniku javne nabave, vodi registar ugovora i surađuje s nadležnim tijelima;
- Koordinira aktivnosti vezane uz projekte financirane iz EU fondova te priprema potrebnu dokumentaciju za prijave. Sudjeluje u izradi pravnih akata Bolnice u dijelu koji se odnosi na javnu nabavu;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši savjetnik 1 - za javnu nabavu**

- Viši savjetnik 1 samostalno planira, koordinira i provodi najzahtjevnije postupke javne nabave, uključujući pripremu i izradu dokumentacije, vođenje postupaka velike vrijednosti i projekata od strateškog značaja za ustanovu;
- Odgovoran je za tumačenje i primjenu propisa iz područja javne nabave te osiguravanje njihove potpune usklađenosti u praksi;
- Sudjeluje u izradi strateških dokumenata, izrađuje složene tehničke specifikacije, pregovara s ponuditeljima i izrađuje prijedloge odluka za tijela upravljanja;
- Samostalno rješava pravna i postupovna pitanja vezana za žalbe i pravnu zaštitu;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Viši savjetnik 2 - za javnu nabavu**

- Obavlja operativne i stručne poslove u postupcima javne i jednostavne nabave, vodi dokumentaciju i baze podataka, priprema tehničke specifikacije i dokumentaciju, zaprima i arhivira ponude, sudjeluje u postupcima otvaranja i ocjene ponuda te izrađuje prijedloge ugovora i izvješća;
- Organizira praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi i objedinjava izvješća o provedbi;
- Sudjeluje u postupcima pravne zaštite po nalogu nadređenih;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši savjetnik 1 - za poslove planiranja i praćenja izvršenja**

- Viši savjetnik 1 samostalno vodi, koordinira i razvija sustav planiranja i praćenja izvršenja nabave;
- Odgovoran je za izradu složenih analiza izvršenja Plana nabave i ugovora o javnoj nabavi te za uspostavu i funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u ovom području;
- Samostalno izrađuje interne i eksterne izvještaje na kvartalnoj i godišnjoj razini, vodi i objavljuje digitalni Registar ugovora, kontrolira usklađenost izvršenja ugovora s financijskim planom i provodi napredne kontrole kroz ERP i PIS sustave;
- Aktivno predlaže korekcije i mjere za poboljšanje učinkovitosti sustava nabave i financijskog upravljanja;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Viši savjetnik 2 - za poslove planiranja i praćenja izvršenja**

- Obavlja poslove praćenja izvršenja Plana nabave i ugovora na temelju analitičkih i knjigovodstvenih podataka, izrađuje redovita izvješća, vodi evidenciju ulaznih računa, prati rokove ugovora i daje preporuke za daljnje postupanje;
- Sudjeluje u izradi Plana nabave, vodi digitalni Registar ugovora, kontrolira cijene i izvršenje ugovora o pruženim uslugama te provodi kontrole kroz ERP i PIS sustav;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši savjetnik 1 - za poslove EU projekata**

- Viši savjetnik 1 samostalno vodi izradu i provedbu najzahtjevnijih projekata financiranih iz EU fondova;
- Odgovoran je za upravljanje kompletnim projektnim ciklusom – od praćenja natječaja, pripreme prijave i izrade projektne dokumentacije, do financijskog praćenja, izvještavanja i završne evaluacije;
- Samostalno koordinira projektne timove i komunikaciju s upravljačkim i posredničkim tijelima, priprema složene proračune, izrađuje financijske projekcije i izvještaje, provodi kontrolu troškova i evidentiranje sredstava;
- Aktivno sudjeluje u strateškom planiranju apliciranja Bolnice na EU natječaje;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Voditelja.

#### **Viši savjetnik 2 - za poslove EU projekata**

- Obavlja operativne i stručne poslove na pripremi i provedbi EU projekata;
- Sudjeluje u prikupljanju dokumentacije, izrađuje proračune i financijske projekcije, koordinira plaćanja i priprema privremene i završne izvještaje;
- U suradnji s voditeljem projekta i nadležnim tijelima provodi administrativne poslove, arhivira dokumentaciju i sudjeluje u revizijama;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši referent - javne nabave**

- Viši referent obavlja operativne i koordinacijske poslove nabave roba, radova i usluga. Sudjeluje u izradi planova nabave, dokumentacije i analizi ponuda u postupcima jednostavne nabave. Prati stanje skladišta i dnevne potrebe bolničke prehrane, zaprima i arhivira ugovore, izrađuje narudžbenice, prikuplja ponude i izrađuje izvješća;
- U odsutnosti mijenja referenta nabave;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - nabave**

- Referent zaprima zahtjeve ustrojstvenih jedinica, izrađuje narudžbenice na temelju ugovora, prikuplja ponude u nabavama male vrijednosti, kontaktira dobavljače, vodi evidencije i arhivira dokumentaciju. Samostalno obavlja operativne poslove nabave i koordinira isporuku sa skladištima;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - plana i analize nabave**

- Referent provodi kontrolu izvršenja Plana nabave i ugovora na temelju analitičkih podataka, izrađuje redovita izvješća, vodi digitalni Registar ugovora i kontrolira cijene i izvršenje ugovora o pruženim uslugama. Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Vozač - dostavljač**

- Vozač obavlja poslove transporta i dostave unutar bolničkog kruga i prema vanjskim

lokacijama prema planu i potrebama ustanove. Odgovoran je za povjerena sredstva i prijevoznu opremu;

- Obavlja i ostale poslove prema nalogu Rukovoditelja Službe i Odjela. Za svoj rad odgovoran je Voditelju Odjela.

#### **Radnik III vrste - skladištar**

- Skladištar obavlja poslove zaprimanja, skladištenja i izdavanja materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, vodi skladišnu dokumentaciju, kontrolira kvalitetu i kvantitetu materijala te provodi knjiženja ulaza i izlaza;
- Sudjeluje u inventurama, vodi evidenciju o zalihama i ambalaži, osigurava higijenske uvjete u skladištu i surađuje s inspeksijskim tijelima. U odsutnosti mijenja skladištara bolničke prehrane;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

### **2.1.3 Odjel za upravljanje imovinom, prodaju, obračun i fakturiranje**

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struci		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za upravljanje imovinom, prodaju, obračun i fakturiranje	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 - za poslove ugovaranja i prodaje	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene struke	5 godine	- Članak 10. st.1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st.1. toč. 10.1.10.	2
- Viši savjetnik 2 - za poslove ugovaranja i prodaje		4 godine		
Viši referent za poslove ugovaranja, analize i kontrole izvršenja	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili pravne struke	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	3

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste - Odjel za upravljanje imovinom, prodaju, obračun i fakturiranje**

- Voditelj rukovodi Odjelom, odgovoran je za rad i predstavlja ga prema poslovdstvu i vanjskim institucijama;
- Organizira rad, potpisuje akte i materijale Odjela te koordinira stručni rad unutar Odjela i povezanih organizacijskih podjedinica;
- Priprema dokumente, podatke i obrasce za izradu plana zdravstvene djelatnosti te izrađuje plan koji dostavlja poslovdstvu i tijelima upravljanja na razmatranje i usvajanje;
- Sudjeluje u izradi ponude zdravstvenih djelatnosti, organizira i prati provedbu propisa vezanih uz ugovaranja zdravstvenih usluga i njihov obračun;
- Odgovoran je za provedbu zakonskih propisa, ugovornih obveza i odluka iz sustava osnovnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja te za obračun usluga prema privatnim osiguravateljima i pravnim osobama;
- Koordinira prijenos podataka u knjigovodstvene datoteke, nadzire postupke obračuna i fakturiranja, organizira ispravke osporenih računa, prati i usklađuje rad s nadležnim

službama;

- Obračunava cijene zdravstvenih usluga za fizičke osobe, koordinira poslove s administrativnim službama o statusu osiguranja i izvršenim uslugama te daje upute za fakturiranje;
- Izrađuje financijska i statistička izvješća o fakturiranim uslugama, kontrolira rad BIS-a i osigurava provedbu online knjiženja i usklađivanja podataka s knjigovodstvom;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši savjetnik 1 - za poslove ugovaranja i prodaje**

- Viši savjetnik 1 samostalno provodi i koordinira najsloženije poslove vezane uz ugovaranje zdravstvenih usluga i prodaju;
- Sudjeluje u sklapanju i realizaciji ugovora s HZZO-om, privatnim osiguravateljima i pravnim osobama, kontrolira realizaciju ugovora i izrađuje izvješća;
- Samostalno istražuje tržište i razvija prijedloge novih zdravstvenih usluga i programa, izrađuje kalkulacije i vodi postupke komercijalnih ugovora;
- Koordinira izradu ugovora i ponuda za prodaju medicinskih i nemedicinskih usluga te za davanje prostora u zakup;
- Aktivno predlaže i provodi marketinške aktivnosti u cilju povećanja prepoznatljivosti i prihoda ustanove – sudjeluje u promociji usluga, priprema promotivne materijale, vodi evidenciju učinaka marketinških kampanja i izrađuje prijedloge za razvoj novih usluga;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

#### **Viši savjetnik 2 - za poslove ugovaranja i prodaje**

- Viši savjetnik 2 u suradnji s medicinskim odjelima i stručnim službama sudjeluje u provedbi postupaka sklapanja ugovora s HZZO-om i privatnim osiguravateljima. Kontrolira realizaciju ugovora, organizira tržišni nastup za usluge koje se ne financiraju iz HZZO-a, istražuje tržište i izrađuje kalkulacije i prijedloge novih usluga i programa,
- Sudjeluje u pripremi dokumentacije za natječaje, izrađuje prijedloge ugovora, kontrolira izvršenje i točnost ugovora, vodi digitalnu evidenciju ugovora i izrađuje izvješća o dodatnom zdravstvenom osiguranju;
- Sudjeluje u planiranju i organizaciji preventivnih pregleda i posebnih programa te u kalkulaciji troškova paketa usluga;
- Aktivno sudjeluje u marketingu zdravstvenih usluga – prati tržište, izrađuje prijedloge za promociju zdravstvenih i drugih usluga, te u suradnji s voditeljem predlaže i provodi aktivnosti vezane uz poboljšanje vidljivosti ponude Bolnice;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Viši referent - za poslove ugovaranja, analize i kontrole izvršenja**

- Viši referent sudjeluje u provedbi poslova ugovaranja i prodaje na operativnoj razini, prema uputama viših savjetnika i neposrednog Rukovoditelja;
- Obavlja pripremne i administrativne poslove u postupcima sklapanja ugovora s HZZO-om, privatnim osiguravateljima i pravnim osobama, prikuplja i obrađuje potrebne podatke, vodi evidenciju ugovora te izrađuje jednostavnije analize i izvješća o realizaciji ugovora;
- Sudjeluje u provedbi tržišnih aktivnosti i pruža administrativnu podršku kod pripreme kalkulacija i prijedloga novih zdravstvenih usluga i programa;
- Pomaže u izradi prijedloga ugovora i ponuda te u praćenju izvršenja i točnosti ugovora;
- Sudjeluje u pripremi i provedbi marketinških aktivnosti u okviru odjela (priprema materijala, vođenje jednostavnih evidencija učinaka promocije i sl.) uz nadzor viših savjetnika;
- Radi poslove kontrole fakturiranja i praćenja osporenih računa, izrađuje osnovna financijska i statistička izvješća te osigurava uredno arhiviranje dokumentacije. Sve složenije poslove obavlja u koordinaciji i pod nadzorom viših savjetnika i voditelja odjela;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla, te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

### 2.1.3.1 Odsjek za obračun faktura i prijem - otpust pacijenata

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste – Odsjek za obračun faktura i prijem - otpust pacijenata</i>	<i>Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke</i>	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.5 <i>Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste</i>	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Viši referent - za poslove obračuna i kontrole fakturiranja</i>	<i>Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	4
<i>Referent- za poslove fakturiranja, prijema i otpusta pacijenata</i>	<i>Srednja stručna sprema ekonomskog smjera</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	6

#### ***Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste - Odsjek za obračun faktura i prijem – otpust pacijenata***

- Voditelj organizira, usmjerava i koordinira rad Odsjeka te je odgovoran za zakonitost, točnost i pravodobnost obavljanja svih poslova vezanih uz prijem i otpust pacijenata, kao i za obračun i fakturiranje zdravstvenih usluga;
- Koordinira i upravlja radom centralnog prijema i otpusta stacionarnih pacijenata, osigurava pravovremeno evidentiranje i točnost podataka te vrši prijem obračunske dokumentacije stacionarnih i ambulantnih pacijenata;
- Kontrolira zaprimljenu dokumentaciju, iznose naplaćenih participacija i uplate novca na blagajnu Bolnice, provodi ispravke radi uklanjanja mogućih grešaka i nadzire točnost ispostavljenih faktura;
- Odgovoran je za elektroničko potpisivanje datoteka s izdanim računima, obračunava i ispostavlja račune za ostale usluge koje Bolnica obavlja izvan redovne djelatnosti te zaprima i ispravlja vraćene osporene račune od strane HZZO-a i ostalih kupaca, nakon čega osigurava njihovu ponovnu otpremu;
- Koordinira rad s administrativnim službama i ustrojstvenim jedinicama Bolnice u postupku evidentiranja matičnih i prometnih podataka osiguranih osoba i izvršenih usluga;
- Sudjeluje u izradi svih redovitih i izvanrednih financijskih i statističkih izvješća o fakturiranim uslugama te u izradi plana zdravstvene djelatnosti i ponude Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje,
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### ***Viši referent - za poslove obračuna i kontrole fakturiranja***

- Viši referent samostalno obavlja složene poslove vezane uz obračun i kontrolu fakturiranja, uz odgovornost za točnost, pravodobnost i arhiviranje dokumentacije;
- Vršiti prijem i obradu dokumentacije o izvršenim zdravstvenim uslugama za stacionarne i ambulantne pacijente, kontrolira zaprimljenu dokumentaciju i uplate participacija te osigurava usklađenost podataka s blagajnom Bolnice;
- Unosi podatke u sustav obračuna usluga, kontrolira i ispravlja dokumentaciju radi uklanjanja grešaka, izrađuje i otprema fakture prema kupcima, snima i arhivira obračunske datoteke u elektroničkom obliku te čuva popise i uputnice liječnika primarne zdravstvene zaštite,
- Odgovoran je za izdavanje računa za participacije, ispravke osporenih računa i njihovu ponovnu otpremu;

- Koordinira i kontaktira s administrativnim osobljem i ustrojstvenim jedinicama Bolnice u vezi s upisom pacijenata, obračunom izvršenih usluga te eventualnim zastojsima u radu sustava;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - za poslove fakturiranja, prijema i otpusta pacijenata**

- Referent obavlja operativne i administrativne poslove vezane uz prijem, otpust i fakturiranje pacijenata,
- Odgovoran je za prijem i otpust hospitaliziranih i opserviranih pacijenata, vođenje evidencije i registra pacijenata te obavljanje svih potrebnih administrativnih poslova vezanih uz njihovo liječenje;
- Zaprimljenu dokumentaciju pacijenata obrađuje i kontrolira, priprema podatke za unos u program obračuna usluga, izrađuje predračune i račune za usluge, kontrolira i ispravlja eventualne pogreške te izdaje fakture kupcima;
- Sudjeluje u obradi, evidenciji i arhiviranju dokumentacije za potrebe izvještavanja i praćenja izvršenih usluga;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

### **2.1.3.2 Odsjek bolničke administracije**

Rukovođeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste – Odsjek bolničke administracije</i>	<i>Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik društvene struke</i>	<i>2 godine</i>	<i>Članak 9. st. 1. toč. 9.1.5 Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste</i>	<i>1</i>
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<i>Referent</i>	<i>Srednja stručna sprema društvenog smjera</i>	<i>1 godina</i>	<i>Članak 10. st. 1. toč. 10.1.19.</i>	<i>60</i>

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste - Odsjek bolničke administracije**

- Voditelj organizira, nadzire, koordinira i odgovara za rad Odsjeka te je zadužen za cjelokupno funkcioniranje administrativne službe na razini Bolnice;
- Obavlja poslove administrativnog referenta, raspoređuje administratore po bolničkim odjelima, kontrolira njihov rad i odgovoran je za učinkovitost svih stručnih administrativnih referenata;
- Vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu u centralnom obračunu plaća (COP) te osigurava uredno i pravodobno vođenje administrativnih evidencija;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla, kao i sve ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja.

#### **Referent - za poslove bolničke administracije**

- Referent obavlja poslove vezane uz prijem, evidenciju i administrativnu obradu pacijenata te neposredno kontaktira s pacijentima i njihovim pratnjama;
- Upisuje pacijente i usmjerava ih prema ambulantom prema redoslijedu dolaska, vrši prethodnu provjeru osobnih podataka (MBO, OIB, dopunsko osiguranje) te zaprima i obrađuje medicinsku dokumentaciju;

- U suradnji s pratnjom ili obitelji pacijenata daje informacije o smještaju i statusu pacijenta unutar hitnog prijema;
- Odgovoran je za obračun pruženih usluga, naplatu participacija, ispis dnevnih izvješća o naplati i njihovu predaju u nadležni Odsjek;
- Obavlja ispis otpusnica i potvrda o smrti, izdaje i ovjerava sanitetske naloge te poziva sanitetski prijevoz. Subotom i nedjeljom vodi upis kontrolnih pregleda, bilježi pacijente za djelatnosti bez poslijepodnevne smjene te evidentira sve hitno primljene i hospitalizirane bolesnike. Stoji na raspolaganju pacijentima, daje informacije i odgovara na upite u neposrednom kontaktu ili telefonskim putem;
- Obavlja slaganje obračuna usluga po matičnom broju, izrađuje i dostavlja fotokopije zdravstvenih kartica (EU) u Odjel za prodaju, obračun i fakturiranje, vodi predbilježbe pacijenata za ambulantno liječenje i sakuplja uputnice nakon obavljenih pregleda;
- Brine o izgledu radnog prostora, uredskom materijalu i tehničkoj opremi, te izrađuje zahtjeve za potrebne popravke i opskrbu;
- Obavlja poslove administrativnog karaktera povjerene od rukovoditelja Odjela, glavne medicinske sestre ili odgovornog liječnika;
- Po potrebi se raspoređuje na šalter centralnog naručivanja pacijenata, u smjenski rad, ili na obavljanje dodatnih poslova po nalogu neposrednog Rukovoditelja;
- U slučaju rasporeda može obavljati i poslove kontrole parkirališta te naplate korištenja istog;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla, kao i sve ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

## 2.2 Služba pravnih poslova

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 1. – Služba pravnih poslova	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 1	1

### Voditelj ustrojstvene jedinice 1 - Služba pravnih poslova

- Rukovodi službom, organizira rad, potpisuje akte i materijale Službe pravnih poslova;
- Obavlja i ostale poslove propisane internim i eksternim procedurama, uputama, pravilnicima i aktima u okviru svog djelokruga posla te ostale poslove po nalogu neposrednog Rukovoditelja;
- Obavlja poslove rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova unutar Službe;
- Zadužen je za izradu općih akata, odluka i ugovora koje Bolnica sklapa s drugim fizičkim i pravnim osobama, kao i za prijavu, analizu i izvještavanje o svim nepravilnostima u poslovanju;
- Zastupa Bolnicu u obvezno pravnim odnosima s HZZO-om i poslovnim asocijacijama zdravstva;
- Redovito prati, proučava te daje stručna mišljenja i upute Ravnatelju u vezi s primjenom pravnih propisa;
- Zastupa Bolnicu na sudu i drugim nadležnim tijelima;
- Izrađuje materijale iz područja pravne i kadrovske tematike za stručna tijela Bolnice;
- Obavlja i ostale organizacijske i stručne poslove u skladu sa strukom i položajem;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju bolnice.

### 2.2.1 Odjel za opće i pravne poslove

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struci		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za opće i pravne poslove	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 - pravne struke/upravne struke - Viši savjetnik 2 - pravne struke/upravne struke	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke/upravne struke	5 godina 4 godine	- Članak 10. st. 1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st. 1. toč. 10.1.10.	3
Viši referent- arhivar	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne ili druge društvene struke	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.15.	1
Viši referent - protokola	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik društvene struke	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.15.	1

<i>Referent - protokola</i>	<i>Srednja stručna sprema društvene struke</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	4
<i>Radnik III vrste - telefonist</i>	<i>Srednja stručna sprema</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.23.	7
<i>Radnik III vrste - dostavljač</i>	<i>Srednja stručna sprema</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.23.	1
<i>Radnik III vrste (kontrolor parkinga)</i>	<i>Srednja stručna sprema</i>	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.23.	12

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2 - Odjel za opće i pravne poslove**

- Koordinira i organizira rad Odjela;
- Daje upute i mišljenja o primjeni propisa iz područja radnog prava te organizira i sudjeluje u izradi dijela normativnih akata vezanih uz radne odnose, kao i analizi radnih mjesta;
- Provodi postupke za prijem radnika u radni odnos i postupke vezano uz prestanak radnog odnosa;
- Provodi postupke vezano uz stručna usavršavanja radnika;
- Obavlja i druge poslove koje naloži rukovoditelj Odjela;
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.

#### **Viši savjetnik 1 -pravne struke/upravne struke**

- Obavlja složenije poslove iz domene rada Odjela;
- Na temelju punomoći sudjeluje kao pravni zastupnik u sporovima protiv djelatnika Bolnice te u postupcima za utvrđivanje i naknadu materijalne štete;
- Sastavlja tužbe, odgovore i prigovore na tužbe,
- Pokreće i provodi ovršne postupke prema fizičkim i pravnim osobama;
- Izrađuje nacрте odluka koje donose tijela upravljanja na usvajanje, sastavlja različite ugovore, dopise i ostale akte za potrebe Bolnice;
- Brine o poštivanju svih zakonskih propisa te općih i drugih akata Bolnice;
- Izrađuje odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
- Provodi postupak i na prijedlog Ravnatelja izrađuje akte vezane za postupke povrede prava i obveza iz radnog odnosa, a sukladno važećim propisima;
- Izrađuje ugovore o poslovnoj suradnji, ugovore o međusobnim pravima i obvezama, ugovore o djelu, ugovore o donaciji, ugovore o pružanju pravne pomoći, ugovore o obavljanju stručne prakse sa suradnim ustanovama te ostalim pravnim osobama, kao i ostale ugovore iz svoje nadležnosti, a po nalogu Voditelja Odjela;
- Vršiti kontrolu i vodi evidenciju ugovora o kliničkim ispitivanjima koja se provode na razini Bolnice;
- Sukladno odluci Ravnatelja i nalogu Voditelja Odjela sudjeluje u radu povjerenstava na razini Bolnice;
- Usko surađuje sa nadležnim ministarstvima;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj je posao odgovoran voditelju Odjela i Rukovoditelju Službe.

#### **Viši savjetnik 2 -pravne struke/upravne struke**

- Obavlja složene poslove iz domene rada Odjela;
- Sastavlja tužbe, odgovore i prigovore na tužbe, ovršne prijedloge i ostale podneske;
- Sastavlja nacрте odluka koje se predlažu tijelima upravljanja na usvajanje, sudjeluje u sastavljanju različitih ugovora, dopisa i ostalih akata za potrebe Bolnice;
- Brine o poštivanju svih zakonskih propisa te općih i drugih akata Bolnice;
- Izrađuje odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
- Izrađuje ugovore o poslovnoj suradnji sa suradnim ustanovama te ostalim pravnim osobama, usko surađuje sa nadležnim ministarstvima;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj je posao odgovoran voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.

#### **Viši referent- arhivar**

- Vodi evidenciju o izradi i koordinaciji pravne i opće dokumentacije, evidencija, rješenja, ugovora, odluka iz nadležnosti službe te koordinira rad protokola i arhive;

- Sređuje i popisuje arhivsko i registraturo gradivo te vodi brigu o pravilnom odlaganju arhivskog i registraturnog gradiva u odgovarajući prostor, kao i o osiguranju materijalno – fizičke zaštite arhivske građe;
- Vodi arhivsku knjigu i evidenciju korištenja gradiva te obavlja tekuću kontrolu i redovite godišnje kontrole vezano uz izdavanje gradiva i vraćanje istog u arhivu;
- Obavlja i druge administrativne poslove po nalogu rukovoditelja Odjela;
- Za svoj je posao odgovoran rukovoditelju Odjela i Službe.

#### **Viši referent protokola / Referent protokola**

- Obavlja sve složenije poslove / sve poslove vezane za prijem i dostavu pošte, protokoliranje i evidenciju;
- Razvrstava zaprimljenu poštu u svrhu dostave ustrojstvenim jedinicama i djelatnicima Bolnice te vodi propisane očevidnike, organizira otpremu pošte;
- Odlaze i pohranjuje arhivsku građu;
- Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja Odjela;
- Za svoj je posao odgovoran voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.

#### **Radnik III vrste - telefonist**

- Obavlja poslove na telefonskoj centrali;
- Zaprima pozive i preusmjerava pozive prema zahtjevu;
- Za svoj posao odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Radnik III vrste - dostavljač**

- Obavlja poslove vezano uz donošenje, odnošenje i raznošenje pošte u krugu Bolnice te koordinaciju dostave između nadležnih ustanova za prijem pošte;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Radnik III vrste (kontrolor parkinga)**

- Vršiti kontrolu ulaza i izlaza posjetitelja i osoblja u Bolnicu;
- Daje sve potrebne informacije posjetiteljima Bolnice;
- Odgovoran je za zatvaranje vrata i prozora na bolničkim zgradama radi otklanjanja šteta od elementarnih nepogoda;
- Tijekom svoje smjene prijavljuje voditelju Odjela sve neredovite događaje;
- Surađuje s nadležnom službom MUP-a za slučaj bilo kakve opasnosti za bolničke objekte, odnosno za pacijente i djelatnike Bolnice;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.

## **2.2.2 Odjel za kadrovske poslove**

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za kadrovske poslove	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 pravne struke/upravne struke - Viši savjetnik 2 pravne struke/upravne struke	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke/upravne struke	5 godina 4 godine	- Članak 10. st. 1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st. 1. toč. 10.1.10.	2

Viši referent	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	2
Referent-upravni	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	1

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za kadrovske poslove**

- Rukovoditelj Odjela koordinira i organizira rad Odjela. Provođi administrativno - organizacijske poslove vezane za zasnivanje, prestanak i promjenu radnog odnosa, kao i materijalnih prava radnika;
- Brine o prikupljanju podataka temeljem kojih se izrađuje plan godišnjih odmora. Obavlja i administrativne poslove vezane uz pripravnički staž i obavljanje specijalizacija;
- Vodi evidenciju o pripravnicima i specijalizantima;
- Suraduje sa Službom za ekonomsko – financijske poslove u svrhu što uspješnije koordinacije i prijenosa podataka iz evidencije kadrovskeg Odjela potrebnih za isplatu materijalnih prava radnika;
- Obavlja i druge poslove potrebne za pravilan i učinkovit rad Odjela.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.

#### **Viši savjetnik 1 - pravne struke/ upravne struke**

- Obavlja složenije poslove iz domene rada Odjela;
- Na temelju punomoći sudjeluje kao pravni zastupnik u sporovima protiv djelatnika Bolnice te u postupcima za utvrđivanje i naknadu materijalne štete;
- Sastavlja tužbe, odgovore i prigovore na tužbe;
- Pokreće i provodi ovršne postupke prema fizičkim i pravnim osobama;
- Sastavlja odluke koje se predlažu tijelima upravljanja na usvajanje;
- Izrađuje odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
- Provođi postupak i na prijedlog Ravnatelja izrađuje akte vezane za postupke povrede prava i obveza iz radnog odnosa, a sukladno važećim propisima;
- Izrađuje ugovore o poslovnoj suradnji, ugovore o međusobnim pravima i obvezama, ugovore o djelu, ugovore o donaciji, ugovore o pružanju pravne pomoći, ugovore o obavljanju stručne prakse sa suradnim ustanovama te ostalim pravnim osobama, kao i ostale ugovore iz svoje nadležnosti, a po nalogu Voditelja Odjela;
- Zaprima i realizira zahtjeve za sklapanje, raskid te produženja ugovora o radu;
- Izrađuje dokumentaciju potrebnu za specijalističko usavršavanje doktora medicine na specijalizaciji, te suraduje s predstojnikom Klinike/Pročelnikom Službe/Voditeljem Odjela, kao i s mentorima i glavnim mentorima;
- Izrađuje i ažurira listu mentora, te prati razdoblje važenja rješenja vezana uz ovlaštenja Bolnice za provođenje specijalističkog usavršavanja, a potom potrebnu dokumentaciju izrađuje i dostavlja nadležnom ministarstvu u svrhu izdavanja istih;
- Izrađuje odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prilikom raspisivanja natječaja za prijem u radni odnos ili za dodjelu specijalizacija utvrđuje da li kandidati koji su podnijeli prijave ispunjavaju tražene uvjete te prikupljenu dokumentaciju dostavlja ravnatelju u svrhu donošenja odluke o odabiru kandidata;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu Voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i Rukovoditelju Službe.

#### **Viši savjetnik 2 - pravne struke/ upravne struke**

- Viši stručni savjetnik pravne struke obavlja složenije poslove iz domene rada Odjela;
- Na temelju punomoći sudjeluje kao pravni zastupnik u sporovima protiv djelatnika Bolnice te u postupcima za utvrđivanje i naknadu materijalne štete;
- Sastavlja tužbe, odgovore i prigovore na tužbe, ovršne prijedloge i ostale podneske;
- Sastavlja nacрте odluka koje se predlažu tijelima upravljanja na usvajanje;
- Sudjeluje u sastavljanju različitih ugovora, dopisa i ostalih akata za potrebe Bolnice, brine o poštivanju svih zakonskih propisa te općih i drugih akata Bolnice;
- Zaprima i realizira zahtjeve za sklapanje, raskid te produženja ugovora o radu;
- Izrađuje odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prilikom raspisivanja natječaja za prijem u radni odnos ili za dodjelu specijalizacija utvrđuje da li kandidati koji su podnijeli prijave ispunjavaju tražene uvjete te prikupljenu dokumentaciju dostavlja ravnatelju u svrhu donošenja odluke o odabiru kandidata;

- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je Voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.

#### Viši referent

- Vođenje, izrada i koordinacija pravne i opće dokumentacije, evidencija, rješenja, ugovora, odluka iz nadležnosti službe i ostali poslovi po nalogu voditelja Odjela;
- Zaprimanje, provjera i dostava odgovora na upite sudova i drugih državnih tijela te građana, kao i izračun godišnjih odmora za sve radnike;
- Administrativni poslovi prijema radnika, kretanja radnika unutar Ustanove, svih evidencija o radnicima sukladno važećim propisima, koordinira radi promjene sa Odjelom za informatičke poslove, koordinira dostave kadrovskih izvješća ovlaštenim tijelima te obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### Referent- upravni

- Vođenje, izrada i koordinacija opće dokumentacije, evidencija, rješenja, ugovora, odluka iz nadležnosti Odjela, i ostali poslovi po nalogu voditelja Odjela. Obavljanje poslova prijava i odjava te svih promjena radnika i članova njihovih obitelji na mirovinsko i zdravstveno osiguranje;
- Vodi matičnu knjigu volontera (pripravnika) i evidenciju ugovora sa volonterima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### 2.2.3 Odjel zaštite na radu

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2. – Odjel zaštite na radu	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij zaštite na radu	4 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice 2. članak 9. st. 1. toč. 9.1.2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Viši savjetnik 1 zaštite na radu	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij zaštite na radu	5 godina	- Članak 10. st. 1. toč. 10.1.5.	2
-Viši savjetnik 2 - zaštite na radu		4 godine	- Članak 10. st. 1. toč. 10.1.10.	
Viši referent zaštite na radu	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik tehničke ili društvene struke	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.15.	2

#### Voditelj ustrojstvene jedinice 2. – Odjel zaštite na radu

- Rukovoditelj Odjela zaštite na radu rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela u skladu sa zakonskim propisima, međunarodnim standardima, općim aktima i prirodom posla. Prati izmjene i dopune u propisima te ih primjenjuje u praksi. Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara te Zakonu o održivom gospodarenju otpadom. Obavještava odgovorne rukovoditelje o nedostacima u provođenju mjera zaštite na radu (ukoliko postoje) te daje prijedloge za njihovo saniranje;
- Brine se o provođenju rješenja institucije nadzora i podnosi izvješća u zadanim rokovima;
- Osigurava čuvanje isprava o potrebnim edukacijama zaposlenika kao i prethodnim i periodičnim pregledima zaposlenika, periodičnim pregledima sredstava za rad, instalacija,

uređaja i radnih prostorija te ozljeda na radu. Izrađuje plan aktivnosti i organizira vježbe evakuacije, spašavanja u slučaju izvanrednog događaja;

- Vodi evidenciju o periodičnom ispitivanju sustava za gašenje požara te obavlja i druge poslove u skladu s radnim mjestom i nalogom rukovoditelja Službe;
- Obavještava Odgovornu osobu za zaštitu od ionizirajućeg zračenja o nedostacima u provođenju mjera koje se odnose na zaštitu izloženih radnika kao i o uređajima koji proizvode ionizirajuće zračenje. Vršiti osposobljavanje radnika za rad na siguran način;
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.

*Posebni uvjeti:*

- Položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu pri ministarstvu nadležnom za rad;
- Osnovna andragoška znanja, koja dokazuje ispravom ovlaštene ustanove o osposobljenosti iz područja osnovnih andragoških znanja, odnosno potvrdom visokoškolske ustanove, ako je ta znanja stekla tijekom studija.

#### **Viši savjetnik 1- zaštite na radu**

- Viši stručni savjetnik zaštite na radu koordinira i organizira upućivanje radnika na periodične zdravstvene preglede i o tome vodi odgovarajuću evidenciju;
- Pruža stručnu pomoć zaposlenicima i njihovim povjerenicima u provedbi unapređenja zaštite na radu te provodi unutarnji nadzor provođenjem pravila zaštite na radu. Obilazi prostorije i radna mjesta u cilju nadzora nad primjenom mjera zaštite na radu te o istom izrađuje zapisnike. Predlaže plan i program mjera zaštite na radu i od ionizirajućeg zračenja;
- Sudjeluje u postupku izrade procjene rizika i ispitivanjima sredstava rada i radnog okoliša;
- Vodi evidenciju i analizira podatke u vezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima;
- Organizira zaštitu na radu i provođenje propisa vezano uz isto;
- Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom;
- Obavještava odgovornu osobu za zaštitu od ionizirajućeg zračenja o nedostacima u provođenju mjera koje se odnose na zaštitu izloženih radnika kao i o uređajima koji proizvode ionizirajuće zračenje;
- Vršiti osposobljavanje radnika za rad na siguran način;
- Za svoj stručni rad odgovoran je voditelju Odjela.

*Posebni uvjeti:*

- Položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu pri ministarstvu nadležnom za rad;
- Osnovna andragoška znanja, koja dokazuje ispravom ovlaštene ustanove o osposobljenosti iz područja osnovnih andragoških znanja, odnosno potvrdom visokoškolske ustanove, ako je ta znanja stekla tijekom studija.

#### **Viši savjetnik 2 -zaštite na radu**

- Viši stručni savjetnik zaštite na radu vodi brigu i organizira upućivanje radnika na periodične zdravstvene preglede i o tome vodi odgovarajuću evidenciju;
- Pruža stručnu pomoć zaposlenicima i njihovim povjerenicima u provedbi unapređenja zaštite na radu te provodi unutarnji nadzor provođenjem pravila zaštite na radu. Obilazi prostorije i radna mjesta u cilju nadzora nad primjenom mjera zaštite na radu te o istom izrađuje zapisnike. Predlaže plan i program mjera zaštite na radu i od ionizirajućeg zračenja;
- Organizira zaštitu na radu i provođenje propisa vezano uz isto;
- Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom;
- Obavještava odgovornu osobu za zaštitu od ionizirajućeg zračenja o nedostacima u provođenju mjera koje se odnose na zaštitu izloženih radnika kao i o uređajima koji proizvode ionizirajuće zračenje;
- Vršiti osposobljavanje radnika za rad na siguran način;
- Za svoj stručni rad odgovoran je voditelju Odjela.

*Posebni uvjeti:*

- Položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu pri ministarstvu nadležnom za rad;
- Osnovna andragoška znanja, koja dokazuje ispravom ovlaštene ustanove o osposobljenosti iz područja osnovnih andragoških znanja, odnosno potvrdom

visokoškolske ustanove, ako je ta znanja stekla tijekom studija.

**Viši referent zaštite na radu**

- Odgovorna je osoba za zaštitu od požara, vrši kontrolu primjene propisa i obavlja poslove zaštite od požara, surađuje s drugim potrebnim ustanovama u cilju poboljšanja zaštite od požara;
- Rad na svim poslovima iz djelokruga rada Odjela;
- Prati i raščlanjuje podatke u svezi ozljeda na radu i profesionalnih oboljenja te izrada godišnjih izvještaja za ravnateljstvo, njegovog ovlaštenika i inspekciju rada;
- Vodi evidenciju o zaposlenicima raspoređenim na radna mjesta s posebnim uvjetima rada, njihovim periodičkim pregledima, potrebnim edukacijama te dozimetrijskom nadzoru. Uz svoj djelokrug rada prati i propise vezane za zaštitu na radu, zaštitu okoliša i dr.;
- Obavlja poslove vezane uz zaštitu okoliša, kontrolira pravilnost odlaganja otpada te obavlja i ostale srodne poslove.

*Posebni uvjeti:*

- Položen opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu pri ministarstvu nadležnom za rad, te položen stručni ispit za odgovornu osobu za zaštitu od požara.

## 2.3 Odjel za prehranu i dijetetiku

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel za prehranu i dijetetiku	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij prehrambene tehnologije/ nutricionizma	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2 Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1

### Voditelj ustrojstvene jedinice 2 -Odjel za prehranu i dijetetiku

- Rukovodi radom Odjela te nadzire organizaciju rada Odsjeka za prehranu i Odsjeka za dijetetiku;
- Koordinira radom unutar Odjela te surađuje s ostalim bolničkim službama i Odjelima;
- Provodi nadzor nad evidencijom prisutnosti;
- Donosi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa;
- Izrađuje godišnje planove rada u dogovoru sa voditeljima Odsjeka unutar Odjela;
- Odgovoran je za uspostavu HACCP sustava u bolničkoj kuhinji;
- Prati i proučava suvremena dostignuća u organizaciji tehnologiji i znanstvenim metodama rada i poduzima, odnosno predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje rada i stalni razvoj Odjela;
- Racionalno upravlja troškovima Odjela te predlaže plan nabavke potrebne opreme i inventara;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

### 2.3.1 Odsjek za prehranu

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Odsjek za prehranu	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij prehrambene tehnologije/ nutricionizma	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice III vrste – voditelj kuhinje	Srednja stručna sprema	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.6. Voditelj ustrojstvene jedinice III vrste	4
Nezdravstveni djelatnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij prehrambene tehnologije	1 godina	Članak 16. st.7. toč. 16.7.3.	1
Kuhar – slastičar 1	Srednja stručna sprema –kuhar/edukacija	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.18.	25

Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.25.	5
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	35

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3 -Odsjek za prehranu**

- Rukovodi radom Odsjeka te organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu;
- Donosi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa;
- Prati izvršavanje radnih zadataka te je odgovoran za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga rada;
- Odgovoran je za uspostavu HACCP sustava i vodi HACCP tim;
- Brine o zdravstvenom stanju i osobnoj higijeni zaposlenih te o poštivanju sanitarnih propisa pri radu Odsjeka;
- Organizira trajnu edukaciju radnika Odsjeka;
- Izrađuje normative i troškovnike standardnog i dijetalnog obroka;
- Prati i proučava suvremena dostignuća u organizaciji, tehnologiji i znanstvenim metodama rada i poduzima, odnosno predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje rada i stalni razvoj Odsjeka;
- Racionalno upravlja sa troškovima Odsjeka;
- Brine se za cjelokupnu imovinu Odsjeka;
- Izrađuje prijedlog plana tekućeg i investicijskog održavanja istog te je odgovoran za poštivanje i primjenu svih važećih mjera utvrđenih pozitivnim zakonskim propisima;
- Obavlja i sve ostale poslove po zahtjevu voditelja Odjela;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela za prehranu i dijetetiku.

#### **Voditelj ustrojstvene jedinice III vrste - voditelj kuhinje**

- Organizira i vodi kuhinju;
- Kontrolira ulaz namirnica u kuhinju;
- Nadzire postupak od pripreme hrane do gotovih jela i njihove raspodjele po Odjelima;
- Brine o ispravnom korištenju te održavanju opreme i uređaja u kuhinji;
- Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Nezdravstveni djelatnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2**

- Provodi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa, prati izvršavanje radnih zadataka te je odgovoran za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga rada;
- Organizira trajnu edukaciju radnika Odsjeka;
- Izrađuje plan nabave prehrambenih proizvoda;
- Planira i programira jelovnike;
- Vodi evidenciju o izdanoj hrani;
- Kontrolira higijensku ispravnost sirovina i gotove hrane, posuđa i pribora za jelo;
- Surađuje sa liječnicima i glavnim sestrama odjela, kao i sa dijetetičarom u određivanju vrsta dijeta;
- Izrađuje specifikacije za prehrambene proizvode;
- Vršiti analizu prehrane vezano za kaloričnu i biološku vrijednost;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem, položajem i radnim mjestom;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim

- kompetencijama djelatnosti rada;
- Obavlja i sve ostale poslove po zahtjevu voditelja Odsjeka;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Kuhar - slastičar 1**

- Samostalno obavlja sve poslove predviđene strukom;
- Odgovoran je za kvantitativno i kvalitativno izvršavanje radnih poslova i zadataka, kao i primjenu važećih propisa;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po zahtjevu voditelja Odsjeka;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju kuhinje i voditelju Odsjeka.

#### **Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada**

- Obavlja sve poslove održavanja prostora Odsjeka u skladu sa propisanim zakonskim i podzakonskim aktima te standardom čišćenja;
- Odgovoran je za povjereni sredstva i primjenu istih sukladno važećim propisima;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) održavanja prostora u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odsjeka.

#### **Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada**

- Obavlja sve pomoćne poslove u Odsjeku;
- Provodi distribuciju obroka za korisnike usluga;
- Odgovoran je za propisno rukovanje povjerenim mu inventarom;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

## **2.3.2 Odsjek za dijetetiku**

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struci		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Odsjek za dijetetiku	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij prehrambene tehnologije/ nutricionizma	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Nutricionist	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij nutricionizma	1 godina	Članak 16. st.9. toč. 16.9.2.	4

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3- Odsjek za dijetetiku**

- Rukovodi radom Odsjeka te organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu;
- Donosi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa;
- Prati izvršavanje radnih zadataka te je odgovoran za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga rada;
- Brine o zdravstvenom stanju i osobnoj higijeni zaposlenih te o poštivanju sanitarnih propisa pri radu Odsjeka;
- Organizira trajnu edukaciju radnika Odsjeka;
- Izrađuje, testira i uređuje normative bolničkih jelovnika prema utvrđenoj potrebi i standardu prehrane bolesnika u Bolnici;
- Izrađuje i uređuje skupne jelovnike sukladno odlukama o standardu prehrane bolesnika u Bolnici;
- Procjenjuje nutritivni status, provodi antropometrijska mjerenja, uzima nutritivne anamneze,
- Analizira sastav tijela, nadzire proces nutritivne njege, prati tijek i napredak primjenjene nutritivne terapije;
- Izrađuje individualne jelovnike i nutritivne planove;
- Prati i proučava suvremena dostignuća u organizaciji tehnologiji i znanstvenim metodama rada i poduzima, odnosno predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje rada i stalni razvoj Odsjeka;
- Brine se o koordinaciji rada sa korisnicima usluga i surađuje sa zdravstvenim djelatnicima, odnosno korisnicima usluga u izradi individualnih dijeta te u dogovoru sa dijetetičarom kontrolira izradu individualnih dijeta;
- Kontrolira i odobrava zajedno sa dijetetičarom plan jelovnika dijetalne i standardne prehrane;
- Racionalno upravlja sa troškovima Odsjeka;
- Brine se za cjelokupnu imovinu Odsjeka;
- Izrađuje prijedlog plana tekućeg i investicijskog održavanja istog te je odgovoran za poštivanje i primjenu svih važećih mjera utvrđenih pozitivnim zakonskim propisima;
- Obavlja i sve ostale poslove po zahtjevu ovoditelja Odjela;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela za prehranu i dijetetiku.

### **Nutricionist**

- Provodi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa, prati izvršavanje radnih zadataka te je odgovoran za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga rada;
- Organizira trajnu edukaciju radnika Odsjeka;
- Izrađuje plan nabave prehrambenih proizvoda;
- Planira i programira jelovnike;
- Vodi evidenciju o izdanoj hrani;
- Kontrolira higijensku ispravnost sirovina i gotove hrane, posuđa i pribora za jelo;
- Suraduje sa liječnicima i glavnim sestrama odjela, kao i sa dijetetičarom u određivanju vrsta dijeta;
- Izrađuje specifikacije za prehrambene proizvode;
- Vršiti analizu prehrane vezano za kaloričnu i biološku vrijednost;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem, položajem i radnim mjestom;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama djelatnosti rada;
- Obavlja i sve ostale poslove po zahtjevu voditelja Odsjeka;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

## 2.4 Odjel za informatičke poslove

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struci		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2. – Odjel za informatičke poslove	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkog ili društvenog smjera	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2. Voditelj ustrojstvene jedinice 2.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Informatički specijalist	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkog ili društvenog smjera	5 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.2.	1
Informatički savjetnik	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkog ili društvenog smjera	4 godine	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.8.	4
Viši informatičar	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik tehničkog ili društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.14.	1
Informatički tehničar	Srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.16.	3

### Voditelj ustrojstvene jedinice 2. – Odjel za informatičke poslove

- Organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu;
- Koordinira rad sa ostalim odjelima Bolnice;
- Planira razvoj Odjela u tehničkom, hardverskom i softverskom segmentu;
- Predlaže mjere za unapređenje rada Odjela i cjelokupne informatičke djelatnosti u bolnici;
- Odgovoran je za zaštitu podataka kao i za njihovo arhiviranje sukladno zakonskim propisima;
- Odgovoran je za kompletnu opremu Odjela i za primjenu svih važećih propisa u radu;
- Izrađuje godišnje planove održavanja i znavljanja opreme;
- Obavlja i sve ostale poslove na zahtjev Ravnatelja;
- Za svoj rad odgovoran je Ravnatelju.

### Informatički specijalist

- Na temelju izvršene analize sustava, projektira poslovne procese. Poslovne procese razlaže na elemente i priprema strukturu entiteta i atributa, uspostavlja potrebne veze između entiteta, s administratorom baze podataka optimizira ponašanje baze;
- Za baze kojima neposredno upravlja Odjel, analizira rad sustava za upravljanjem baza podataka, planira instalacije kritičnih update-a, provjerava zaštite vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog softvera;
- Prijavljuje neispravnosti i poteškoće u radu prema vanjskim tvrtkama koje isporučuju programsku podršku prema Bolnici;
- Koordinira poslove s vanjskim isporučiteljem opreme prilikom instalacije opreme u informatičko okruženje Bolnice;
- Operativno prati rad IT sustava i uvodi alate za uspješnije upravljanje sustavom - operativno upravlja domenom (AD) i sigurnosnim politikama na domeni,
- Upravlja informatičkom infrastrukturom i planira nadogradnje i unaprijeđenja infrastrukture (aktivne i pasivne) sudjeluje u procesima nabave u svezi informatike i telekomunikacija upravlja virtualizacijom, raspoređuje virtualne servere po fizičkim serverima i u suradnji sa korisnicima servisa dodjeljuje resurse virtualnim serverima, upravlja radom računalne

mreže, planira segmentaciju mreže, VLAN-ove, po potrebi u suradnji sa vanjskim izvođačima;

- Prati rad servera i eskalira eventualne nepravilnosti prema administratorima servera;
- Pruža podršku korisnicima u korištenju BIS aplikacije, posreduje u komunikaciji krajnjih korisnika sa dobavljačem BIS aplikacije;
- Pruža podršku korisnicima u korištenju računala i računalne opreme (printeri, web kamere i sl.);
- Operativno rješava tekuće probleme korisnika u radu;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Informatički savjetnik**

- Na temelju izvršene analize sustava, projektira poslovne procese. Poslovne procese razlaže na elemente i priprema strukturu entiteta i atributa, uspostavlja potrebne veze između entiteta, radi na finom podešavanju generiranih tablica, s administratorom baze podataka optimizira ponašanje tablica, indeksa i trigera;
- Izrađuje nacrt formi za unos podataka, definira funkcionalnost forme i pripadajućih objekata; izrađuje procedure, funkcije, pakete i izvještaje; izrađuje evaluaciju formi u produkciji i prema tome predlaže izmjene u aplikaciji voditelju Odjela;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Viši informatičar**

- Analizira rad sustava za upravljanjem baza podataka, planira instalacije kritičnih update-a za baze podataka, analizira zaključavanje resursa baze podataka, provjerava zaštitu vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog softvera;
- Održava i analizira rad aktivne mrežne opreme, konfigurira aktivnu mrežnu opremu, brine o radu antivirusnog programa, zaštiti domene i aktivnog direktorija;
- Pruža usluge korisnicima Carneta i sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Informatički tehničar**

- Na temelju izvršene analize sustava, projektira poslovne procese. Poslovne procese razlaže na elemente i priprema strukturu entiteta i atributa, uspostavlja potrebne veze između entiteta, radi na finom podešavanju generiranih tablica, s administratorom baze podataka optimizira ponašanje tablica, indeksa i trigera;
- Pravi nacrt formi za unos podataka, definira funkcionalnost forme i pripadajućih objekata, izrađuje procedure, funkcije, pakete i izvještaje;
- Pravi evaluaciju formi u produkciji i prema tome predlaže izmjene u aplikaciji projektantu IS. Sve zadatke obavlja uz nadzor projektanta i njegovo odobrenje;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

## 2.5 Odjel za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2. – Odjel za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke	4 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2. Voditelj ustrojstvene jedinice 2	1
- Viši savjetnik 1 tehničke struke - Viši savjetnik 2 tehničke struke	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke	5 godina 4 godina	- Članak 10. st. 1. toč. 10.1.5. - Članak 10. st. 1. toč. 10.1.10.	3

### Voditelj ustrojstvene jedinice 2 - Odjel za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora

- Rukovodi radom Odjela te nadzire organizaciju rada Odsjeka za poslove tekućeg održavanja, Odsjeka za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenje otpadom i Odsjeka za higijenu bolničkih prostora;
- Koordinira radom unutar Odjela te surađuje s ostalim bolničkim službama i odjelima;
- Upravlja s radnim procesima Odjela;
- Koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa te vodi dokumentaciju o istom;
- Provodi nadzor nad evidencijom prisutnosti na radu;
- Donosi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa;
- Izrađuje godišnje planove rada u dogovoru sa voditeljima Odsjeka unutar Odjela;
- Prati i proučava suvremena dostignuća u organizaciji tehnologiji i znanstvenim metodama rada te poduzima, odnosno predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje rada i stalni razvoj Odjela;
- Sudjeluje u izradi planova nabave i investicijskog održavanja;
- Racionalno upravlja sa troškovima Odjela te predlaže plan nabavke potrebne opreme i inventara;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad je odgovoran Ravnatelju.

### Viši savjetnik 1- tehničke struke

- Organizira raspored rada i zadataka u dogovoru sa voditeljem Odjela. Koordinira rad djelatnika unutar Odjela te suradnju s ostalim organizacijskim jedinicama Bolnice;
- Osigurava stručnost i kvalitetu rada pri izvršenju zadataka. Donosi mjere za unaprjeđenje stručnog rada i organizacije radnog procesa. Prati i proučava suvremena dostignuća u organizaciji tehnologiji i znanstvenim metodama rada te poduzima, odnosno predlaže mjere i postupke za unaprjeđenje rada i stalni razvoj;
- Organizira evidenciju radnih naloga te obračune i izvještaje o radu ugovorenih vanjskih servisa. Organizira, koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa i provođenje ugovora sa vanjskim suradnicima;
- Vršiti nadzor na manjim investicijskim zahvatima i tekućim održavanjima. Odgovoran je za organiziranje i praćenje periodične provjere ispravnosti energetske postrojenja i opreme te organizaciju preventivnih servisa;
- Predlaže prioritete u održavanju i inovacije te izrađuje specifikaciju potrebnu za znavljanje opreme i izvođenje radova;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### Viši savjetnik 2 – tehničke struke

- Organizira raspored rada i zadataka u dogovoru sa voditeljem Odjela. Koordinira rad djelatnika unutar Odjela te suradnju s ostalim organizacijskim jedinicama Bolnice;
- Osigurava stručnost i kvalitetu rada pri izvršenju zadataka;

- Organizira evidenciju radnih naloga te obračune i izvještaje o radu ugovorenih vanjskih servisa. Organizira, koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa i provođenje ugovora sa vanjskim suradnicima;
- Odgovoran je za prikupljanje i arhiviranje kompletne tehničke dokumentacije;
- Brine se za tehnička postrojenja u Bolnici te je odgovoran za njihovo funkcioniranje i svakodnevnu provjeru. Odgovoran je za organiziranje i praćenje periodične provjere ispravnosti energetskih postrojenja i opreme te organizaciju preventivnih servisa;
- Izrađuje specifikaciju potrebnu za završavanje opreme i izvođenje radova;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

## 2.5.1 Odsjek za poslove tekućeg održavanja

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3.- Odsjek za poslove tekućeg održavanja	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3 Voditelj ustrojstvene jedinice 3.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Viši referent – tehničke struke	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik tehničke struke	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.15.	1
Referent za tehničke poslove	Srednja stručna sprema društvenog smjera	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.19.	1
Stručni radnik na tehničkom održavanju-električar	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	5
Stručni radnik na tehničkom održavanju-mehaničar/bravar	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	2
Radnik III vrste - keramičar	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.23.	1
Radnik III vrste - ličilac	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.23.	1
Stručni radnik na tehničkom održavanju-kotlovnica	Srednja stručna sprema tehničkog smjera s položenim stručnim ispitom	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	5
Stručni radnik na tehničkom održavanju-vodoinstalater	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	1
Stručni radnik na tehničkom održavanju (kućni majstor)	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	6

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - Odsjek za poslove tekućeg održavanja**

- Organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu;
- Koordinira rad Odsjeka i suradnju s ostalim odjelima, izrađuje godišnje planove rada u dogovoru sa ostalim organizacijskim jedinicama Bolnice i planove tekućeg i investicijskog održavanja;
- Osigurava stručnost i kvalitetu rada pri izvršenju zadataka. Koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa;
- Organizira evidenciju radnih naloga te efikasnu i ažurnu predaju dokumentacije Službi ekonomsko financijskih poslova;
- Odgovoran je za prikupljanje i arhiviranje kompletne tehničke dokumentacije;
- Vršiti nadzor na manjim investicijskim zahvatima i tekućim održavanjima;
- Brine se za tehnička postrojenja u Bolnici te je odgovoran za njihovo funkcioniranje;
- Odgovoran je za poštivanje i primjenu svih važećih mjera na radu i u svezi s radom sukladno važećim zakonskim propisima;
- Predlaže prioritete u održavanju i inovaciji te vrši i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Brine se za implementaciju pravila propisanih Kućnim redom;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### **Viši referent - tehničke struke**

- Organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu. Koordinira rad unutar Odsjeka te suradnju s ostalim organizacijskim jedinicama Bolnice;
- Osigurava stručnost i kvalitetu rada pri izvršenju zadataka. Koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa;
- Organizira evidenciju radnih naloga te efikasnu i ažurnu predaju dokumentacije Službi ekonomsko financijskih poslova;
- Odgovoran je za prikupljanje i arhiviranje kompletne tehničke dokumentacije. Vršiti nadzor na manjim investicijskim zahvatima i tekućim održavanjima. Brine se za tehnička postrojenja u Bolnici te je odgovoran za njihovo funkcioniranje;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

### **Referent za tehničke poslove**

- Obavlja sve administrativne poslove u Odsjeku: zaprimanje zahtjeva i narudžbenica, arhiviranje svakodnevne dokumentacije, sređivanje pošte, dostava dokumentacije u Službu ekonomsko financijskih poslova, kao i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

### **Stručni radnik na tehničkom održavanju- električar**

- Obavlja poslove svoje struke sukladno ispostavljenim radnim nalogima kao i planovima održavanja;
- Odgovoran je za racionalno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka kao i za povjerenost mu sredstva za rad. Radi u smjenama;
- Kontrola rada energetskih postrojenja i automatskih nadzornih sustava za upravljanje;
- Osigurava dopremu tehničkih i medicinskih plinova u dežurstvu;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Posebni uvjeti:**

- Položen ispit za rukovatelja posudama s tlačnim plinom;

### **Stručni radnik na tehničkom održavanju - mehaničar/bravar**

- Obavlja poslove svoje struke prema ispostavljenim radnim nalogima i prema planovima redovitog održavanja;
- Odgovoran je za povjerenost mu sredstva za rad kao i za racionalno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka;
- Osigurava nesmetano funkcioniranje stanice za tehničke plinove i kompresorske stanice, planira i nabavlja medicinske plinove prema potrebama Bolnice;
- Osigurava dopremu tehničkih i medicinskih plinova odjelima;

- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

*Posebni uvjeti:*

- Položen ispit za rukovatelja posudama s tlačnim plinom.

**Radnik III vrste - keramičar**

- Obavlja poslove otklanjanja nedostataka i popravke na podnim i zidnim oblogama, kao i tekuće održavanje iste sukladno planovima rada;
- Vodi evidenciju rada putem radnih naloga, odgovoran je za povjereni mu sredstva za rad, kao i racionalno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

**Radnik III vrste - ličilac**

- Obavlja sve poslove struke te je odgovoran za racionalno i učinkovito izvršavanje povjerenih mu radnih naloga;
- Odgovoran je za povjereni mu sredstva za rad te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

**Stručni radnik na tehničkom održavanju- kotlovnika**

- Vršiti pripremu goriva odnosno pušta u rad kotlovsko postrojenje, obavlja preventivno i interventno servisiranje pogona i uređaja prema planu održavanja;
- Odgovoran je za povjereni mu sredstva za rad, kao i za racionalno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka; Radi u smjenama, po potrebi;
- Kontrola rada energetskih postrojenja i automatskih nadzornih sustava za upravljanje;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

*Posebni uvjeti:*

- Položen stručni ispit kotlovnika sukladno pravilniku;
- Položen ispit za rukovatelja posudama s tlačnim plinom.

**Stručni radnik na tehničkom održavanju- vodoinstalater**

- Obavlja svakodnevne vodoinstalaterske poslove prema povjerenim mu nalogima, kao i poslove prema planu održavanja vodovodnih i kanalizacijskih cijevi;
- Odgovoran je za povjereni mu sredstva za rad kao i racionalno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

**Stručni radnik na tehničkom održavanju - kućni majstor**

- Obavlja zamjene rasvjetnih tijela, postavljanje i zamjena utičnica i prekidača za svjetlo;
- Provjerava ispravnost rada GRO/RO po zgradama;
- U slučaju nestanka struje provjerava uključivanje agregata, provodi testiranje agregata i količinu goriva u agregatnoj stanici;
- Vršiti zamjenu slavina, zamjenu umivaonika s pripadajućom opremom, zamjenu WC školjki, odštopavanje/čišćenje kanalizacijskih odvoda;
- Vršiti popravak i zamjenu brava na vratima, zamjenu ili popravak okova na prozorima;
- Nakon položenog ispita dostavlja medicinske plinove i kontrolira rad stanice za tehničke plinove;
- Vršiti predaju svih vrsta otpada i preuzima očevidnike;
- Obavlja po potrebi sve druge poslove po nalogu voditelja Odjela i Odsjeka;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

## 2.5.2 Odsjek za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenje otpadom

Rukovođeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3. - Odsjek za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenje otpadom	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke	2 godine	Članak 9. st. 1. toč. 9.1.3. Voditelj ustrojstvene jedinice 3.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Viši referent – tehničke struke	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik tehničke struke	1 godina	Članak 10. st. 1. toč. 10.1.15.	1
Radnik III vrste - vrtlar	Srednja stručna sprema	1 godina	Članak 10. st. 1 toč. 10.1.23.	2
Stručni radnik na tehničkom održavanju-Distributor (infektivni otpad)	Srednja stručna sprema	1 godina	Članak 10. st. 1 toč. 10.1.20.	2
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada – čistač kruga	Nekvalificirani radnik (NKV)	1 godina	Članak 10. st. 1 toč. 10.1.25.	4
Stručni radnik na tehničkom održavanju- tehničar za obradu infektivnog otpada	Srednja stručna sprema	1 godina	Članak 10. st. 1 toč. 10.1.20.	3

### Voditelj ustrojstvene jedinice 3. – Odsjek za održavanje bolničkog okoliša i gospodarenje otpadom

- Rukovodi, organizira i nadzire rad djelatnika u Odsjeku;
- Vodi evidenciju dnevne prisutnosti na radu;
- Prati suvremena dostignuća u području upravljanja gospodarenja otpadom, te ih implementira u radni proces;
- Sudjeluje u nabavi opreme za rad;
- Vodi brigu i kontrolu o zelenim površinama, te dostavlja prijedloge o obnavljanju i izmjeni postojeće vegetacije unutar bolničkog kruga;
- Organizira prikupljanje, transport i zbrinjavanje otpada, te čišćenje bolničkog kruga;
- Usko surađuje s Povjerenstvom za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Po nalogu voditelja Odjela obavlja i ostale poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### Viši referent – tehničke struke

- Organizira raspored rada i vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na poslu. Koordinira rad unutar Odsjeka te suradnju s ostalim odjelima;
- Osigurava stručnost i kvalitetu rada pri izvršenju zadataka. Koordinira i kontrolira rad vanjskih servisa;
- Organizira evidenciju radnih naloga te efikasnu i ažurnu predaju dokumentacije Službi ekonomsko financijskih poslova;
- Odgovoran je za prikupljanje i arhiviranje kompletne tehničke dokumentacije. Vršiti nadzor nad manjim investicijskim zahvatima i tekućim održavanjima. Brine se za tehnička postrojenja u Bolnici te je odgovoran za njihovo funkcioniranje;
- Pridržava se propisanih pravila iz Kućnog reda;
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela

- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Radnik III vrste - vrtlar**

- Provodi poslove zaštite okoliša i održavanja površina bolničkog kruga;
- Surađuje sa ostalim organizacijskim jedinicama Bolnice u izvršenju potrebnih poslova i radnih zadataka;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Obavlja poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Distributer - infektivni otpad**

- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje bolničkog otpada;
- Obavlja poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada – čistač kruga**

- Obavlja poslove redovitog čišćenja bolničkog kruga;
- Brine se o povjerenim mu sredstvima;
- Pri radu je obavezan koristiti propisanu zaštitnu odjeću i opremu, kao i pažljivo rukovati povjerenim mu sredstvima (kolica) te učinkovito izvršavati povjerene mu poslove;
- Obavezan je pridržavati se ostalih pravila kućnog reda i upozoriti voditelja Odsjeka na higijenu prostora u krugu Bolnice, kao i na uočene nepravilnosti, a koje utječu na redoviti proces čišćenja;
- Obavlja poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Stručni radnik na tehničkom održavanju- tehničar za obradu infektivnog otpada**

- Provodi poslove zaštite okoliša i zbrinjavanja infektivnog otpada;
- Provodi postupak dezinfekcije medicinskog otpada na posebnom uređaju predviđenim za navedene poslove, kontrolira rad, vodi zapisnike, te postupa sukladno pravilnicima;
- Surađuje sa ostalim Odjelima u izvršenju potrebnih poslova i radnih zadataka;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku za higijenu bolničkih prostora i sortirnice rublja ; provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Odjela;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

### **2.5.3 Odsjek za higijenu bolničkih prostora**

Rukovodeće radno mjesto treće razine	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struci		
Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – Odsjek za higijenu bolničkih prostora	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinske struke ili društvene struke	2 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice 3. članak 9. st. 1. toč. 9.1.3	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Zdravstveni radnik u bolnici 2- sanitarni tehničar	Srednja stručna sprema -sanitarni tehničar	1 godina	Članak 16. st. 16. toč. 16.13.2.	1
Radnik III vrste - krojač	Srednja stručna sprema	1 godina	Članak 10. st. 1 toč. 10.1.23.	1

<i>Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada – u sortirnici rublja</i>	<i>Nekvalificirani radnik (NKV)</i>	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	5
<i>Radnik III vrste - distributer</i>	<i>Srednja stručna sprema</i>	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.23.	1
<i>Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada</i>	<i>Nekvalificirani radnik (NKV)</i>	/	Članak 10. st.1 toč. 10.1.25.	80

### **Voditelj ustrojstvene jedinice 3. – Odsjek za higijenu bolničkih prostora**

- Rukovodi, organizira i nadzire rad djelatnika u Odsjeku;
- Vodi evidenciju dnevne prisutnosti na radu;
- Prati suvremena dostignuća u području upravljanja čišćenja i upravljanja bolničkim rubljem te ih implementira u radni proces;
- Provodi permanentnu edukaciju spremačica;
- Organizira nabavu materijala i sredstava za čišćenje te vodi evidenciju potrošnje istog;
- Sudjeluje u nabavci bolničkog rublja prema godišnjem planu i prioritetima organizacijskih jedinica Bolnice;
- Sudjeluje u nabavi opreme za rad;
- Usko surađuje s Povjerenstvom za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
- Izrađuje standardne operativne postupke (SOP) vezane uz proces čišćenja, kao i dokumentaciju za monitoriranje procesa čišćenja na odjelima u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Po nalogu voditelja Odjela obavlja i ostale poslove;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### **Zdravstveni radnik u bolnici 2- sanitarni tehničar**

- Radi na praćenju bolničkih infekcija;
- Radi na humanoj mikrobiologiji, što obuhvaća poznavanje bakterioloških, viroloških, te parazitoloških pretraga;
- Radi i provodi nadzor u suzbijanju bolničkih infekcija;
- Nadzire mjere provođenja higijene u Bolnici;
- Provodi i nadzire mjere higijensko-tehničke zaštite;
- Provodi i nadzire mjere zaštite okoliša u Bolnici;
- Nadzire gospodarenje svih vrsta otpada u Bolnici;
- Obavlja i sve ostale potrebne poslove po nalogu voditelja Odsjeka u skladu s radnim mjestom i važećim pravilima struke;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

### **Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada – u sortirnici rublja**

- Provodi postupke odvajanja, prijema i isporuke rublja i posteljine po odjelima, šifrirao/obilježava rublje po pripadnosti;
- Vodi evidenciju primljenog, opranog, ispeglanog i oštećenog rublja i posteljine te evidenciju izdanog rublja po vrstama i odjelima; isto dokumentira u papirnatom obliku ili u integriranom programu bolničkog informacijskog sustava (BIS);
- Provodi mjere prevencije širenja bolničkih infekcija prema propisanim standardnim operativnim postupcima (SOP) za područje upravljanja rubljem u svakodnevnom radu;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

### **Radnik III vrste - distributer**

- Nadzire i organizira prijevoz i distribuciju čistog materijala (posteljina, rublje, operacijsko rublje i materijal...), isto dokumentira u papirnatom obliku ili u integriranom programu

bolničkog informacijskog sustava (BIS);

- Brine za higijensko skladištenje i manipulaciju s čistim materijalom;
- Organizira i brine o pranju i distribuciji radne odjeće za sve profile zdravstvenog osoblja;
- Sudjeluje u izradi plana znavljanja bolničkog rublja i radne odjeće;
- Provodi mjere prevencije širenja bolničkih infekcija prema propisanim standardnim operativnim postupcima (SOP) za područje upravljanja rubljem u svakodnevnom radu;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku za higijenu bolničkih prostora i sortirnice rublja; provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka u skladu sa svojim kvalifikacijama.
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

#### **Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada**

- Održava red i čistoću bolničkog prostora, a prema propisanom planu i redosljedu čišćenja;
- Sakuplja i iznosi prijavu bolničko rublje za odvoz, te preuzima čisto bolesničko rublje;
- Sakuplja smeće u vreće, iznosi ga izvan radnog prostora te ga distribuira na predviđeno mjesto za odvoz (inicijalno skladište u zgradi do preuzimanja te odvoz u sekundarno skladište Bolnice gdje upravlja i sa press kontejnerom), učestala skupljanja u svim radnim prostorima, bolesničkim sobama, sanitarnim prostorima i hodnicima;
- Odstranjuje i nadomješta vreće za smeće i bolesničko rublje;
- Provodi dnevna i generalna čišćenja bolničkih soba, sanitarnih prostora, hodnika, stepenica i prozora u dogovoru sa glavnom sestrom povjerenog radilišta te prema propisanom rasporedu čišćenja, dokumentira isto;
- Opskrbljuje sanitarne prostore sa sapunima i papirnatim artiklima;
- Pri radu je obavezan koristiti propisanu zaštitnu odjeću i opremu, kao i pažljivo rukovati povjerenim sredstvima (kolica, usisavači, mašine za poliranje i čišćenje...), te učinkovito izvršavati povjerene poslove;
- Obavezan je pridržavati se ostalih pravila kućnog reda i upozoriti voditelja Odsjeka na higijenu bolničkih prostora, kao i na uočene nepravilnosti, a koje utječu na redoviti proces čišćenja;
- Provodi poslove čišćenja, pranja i spremanja bolesničkih soba i ostalih prostorija u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost;
- Provodi mehaničko pranje transportnih kolica;
- Provodi mehaničko pranje bolesničkih kreveta nakon otpusta bolesnika;
- Provodi mjere prevencije širenja bolničkih infekcija prema propisanim standardnim operativnim postupcima (SOP) za područje čišćenja u svakodnevnom radu;
- Provodi propisane standardne operativne postupke (SOP) u Odsjeku za higijenu bolničkih prostora i sortirnice rublja; provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odsjeka.

### PRIVITAK 3.

## 3 ZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE

### 3.1 KLINIKA ZA INTERNU MEDICINU

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Predstojnik ustrojstvene jedinice – Klinika za internu medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, znanstveno nastavno zvanje profesora ili docenta - nastavnika na Medicinskom fakultetu, čije mišljenje je sastavni dio Rješenja Ministarstva zdravstva o dodjeli naziva Klinika za internu medicinu )	4 godine	Predstojnik ustrojstvene jedinice članak 16. st. 3. toč. 16.3.1.	1
Glavna sestra/glavni tehničar klinike - Klinika za internu medicinu	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	4 godine	Glavna sestra/glavni tehničar Klinike članak 16. st. 3. toč. 16.3.7.	1
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1 -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2	25
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	/	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	3

#### 3.1.1.Zavod za kardiologiju, koronarnu skrb, pulmologiju i hematologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u stručni		
Pročelnik ustrojstvene jedinice – Zavoda	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti	4 godine	Pročelnik ustrojstvene jedinice članak 16. st. 3. toč. 16.3.2.	1
Glavna sestra/glavni tehničar Zavoda -	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	4 godine	Glavna sestra/glavni tehničar Zavoda članak 16. st. 3. toč. 16.3.8.	1

### 3.1.1.1 Odjel za kardiologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za kardiologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist kardiologije ili uži specijalist kardiologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za kardiologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist kardiologije ili uži specijalist kardiologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	11
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka (kardiološki laboratorij)	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	4 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	2
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	12

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (intervencijska kardiologija)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	8
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 (intervencijska kardiologija)	Preddiplomski sveučilišni studij radiološke tehnologije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	3
Medicinska sestra/ medicinski tehničar u bolnici 1 (intervencijska kardiologija)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	5

### 3.1.1.2 Odjel za koronarnu skrb

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za koronarnu skrb	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr.med. specijalist internističke djelatnosti,specijalist kardiologije ili uži specijalist kardiologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za koronarnu skrb	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med specijalist internističke djelatnosti, specijalist kardiologije, uži specijalist kardiologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	3
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	8

Medicinska sestra/ medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	7
----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	---	---------------------------------	---

### 3.1.1.3 Odjel za pulmologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za pulmologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr.med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist pulmologije ili uži specijalist pulmologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za pulmologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr.med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist pulmologije ili uži specijalist pulmologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa  -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	10
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	11

### 3.1.1.4 Odjel za hematologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za hematologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist internističke djelatnosti, specijalist hematologije ili uži specijalist hematologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za hematologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist hematologije ili uži specijalist hematologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	6
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	8

### 3.1.2 Zavod za gastroenterologiju, nefrologiju, hemodijalizu, endokrinologiju i intenzivnu internističku skrb

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo u struči		
Pročelnik ustrojstvene jedinice – Zavoda	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti	4 godine	Pročelnik ustrojstvene jedinice članak 16. st. 3. toč. 16.3.2.	1
Glavna sestra/glavni tehničar Zavoda	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	4 godine	Glavna sestra/glavni tehničar Zavoda članak 16. st. 3. toč. 16.3.8.	1

#### 3.1.2.1 Odjel za gastroenterologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za gastroenterologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist gastroenterologije ili uži specijalist gastroenterologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za gastroenterologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doktor medicine specijalist savjetnik 1</li> <li>- Doktor medicine specijalist 1</li> <li>- Doktor medicine na specijalizaciji</li> </ul>	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist gastroenterologije ili uži specijalist gastroenterologije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 god. specijalističkog staža dr. med. ili</li> <li>10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa</li> <li>- /</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.</li> <li>- članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.</li> <li>- članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.</li> </ul>	10
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	9
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	11

### 3.1.2.2 Odjel intenzivne internističke skrbi

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel intenzivne internističke skrbi	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist gastroenterologije ili uži specijalist gastroenterologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel intenzivne internističke skrbi	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, ili uži specijalist internističke djelatnosti	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10	3
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, ili uži specijalist intenzivne medicine	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	1
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	12
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	8

### 3.1.2.3 Odjel za nefrologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjel za nefrologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist nefrologije ili uži specijalist nefrologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za nefrologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 -Doktor medicine specijalist 2 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist nefrologije ili uži specijalist nefrologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	7

Magistra sestrinstva na poslovnima kvalitetama zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	9

### 3.1.2.4 Odjel za hemodijalizu

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za hemodijalizu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist nefrologije ili uži specijalist nefrologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za hemodijalizu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	2

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 -Doktor medicine specijalist 2 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti, specijalist nefrologije ili uži specijalist nefrologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa /	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	2
Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičkih postupaka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	2
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	15
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (peritonejska dijaliza)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	2
Medicinska sestra/ medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	15

Stručni radnik na tehničkom održavanju-elektrotehničar/elektroničar	Srednja stručna sprema tehničkog smjera	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.20.	2
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------	-------------------------------	---

### 3.1.2.5 Odjel za endokrinologiju i dijabetologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za endokrinologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist internističke djelatnosti, specijalist endokrinologije ili uži specijalist endokrinologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za endokrinologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 -Doktor medicine specijalist 2 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist internističke djelatnosti, specijalist endokrinologije ili uži specijalist endokrinologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	8
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

-Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist internističke djelatnosti, uži specijalist reumatologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	2
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	4
Medicinska sestra/ medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8

### 3.1.3 Dnevna bolnica Klinike za internu medicinu

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Dnevna bolnica Klinike za internu medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist internističke djelatnosti	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Dnevna bolnica Klinike za internu medicinu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	15
Medicinska sestra/ medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	1

Dnevna bolnica pulmologije  
 Dnevna bolnica gastroenterologije  
 Dnevna bolnica nefrologije  
 Dnevna bolnica kardiologije  
 Dnevna bolnica hematologije  
 Dnevna bolnica endokrinologije  
 Dnevna bolnica dermatologije  
 Dnevna bolnica za kliničku imunologiju i reumatologiju

### 3.1.4 Poliklinika Klinike za internu medicinu

Skupina ili – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 – Poliklinika Klinike za internu medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist internističke djelatnosti	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Poliklinika Klinike za internu medicinu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	3
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist dermatologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	5
Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	2
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 (ambulanta)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	6

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (ambulanta za gastrokopiju, kolonoskopiju i ERCP, kardio sala)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	12
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 (ambulanta za gastrokopiju, kolonoskopiju i ERCP)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	10
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 (ordinacija)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	20
Radnik III vrste-kozmetičar	Srednja stručna sprema, smjer kozmetičar	1 godina	Članak 10. st.1. toč. 10.1.23.	1

Opća internistička ordinacija  
Ordinacija za endoskopski i interventni UZV  
Ordinacija za internistički UZV  
Nefrološka ordinacija za UZV  
Endokrinološka ordinacija za UZV  
UZV dijagnostika  
Kardiološka ordinacija  
Ordinacija za kontrolu pacemakera  
Kardiološki laboratorij - UZV srca  
Intervencijska kardiologija  
Kardiološki laboratorij - ergometrija  
Kardiološki laboratorij - holter  
Kardiološki laboratorij - EKG  
Pulmološka ordinacija  
Ordinacija za opstruktivne bolesti pluća  
Laboratorij za funkcionalno ispitivanje pluća  
Gastroenterološka ordinacija  
Ordinacija za gastrokopiju, kolonoskopiju i ERCP

Ordinacija za bolesnike s transplantiranim bubregom  
Nefrološka ordinacija  
Endokrinološko-dijabetička ordinacija  
Farmakološka ordinacija  
Ordinacija za sistematske preglede  
Opća dermatološka ordinacija  
Ordinacija za estetsku dermatologiju  
Ordinacija za fototerapiju  
Ordinacija za venerologiju  
Ordinacija za EBUS  
Ordinacija za sleep apnea

### 3.2 Služba za kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Pročelnik ustrojstvene jedinice– Služba za kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti ili uži specijalist	4 godine	Pročelnik ustrojstvene jedinice članak 16. st. 3. toč. 16.3.2.	1
Glavna sestra/glavni tehničar službe - Služba za kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrištva	4 godine	Glavna sestra/glavni tehničar službe članak 16. st. 3. toč. 16.3.8.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	1	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	25
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	1 godina	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	1

### 3.2.1 Odjel operacijskog bloka

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel operacijskog bloka	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel operacijskog bloka	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistra sestrinstva/diplomira na medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	Članak 16. st. 10. toč. 16.10.1	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	12
Medicinska sestra/medicinski tehničar bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	17

### 3.2.2 Odjel za ortopediju i traumatologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za ortopediju i traumatologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist ortopedije i traumatologije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za ortopediju i traumatologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist ortopedije i traumatologije ili uži specijalist ortopedije i traumatologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	10
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	7

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra		Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	8
---------------------------------------------------	--------------------------------------------	--	---------------------------------	---

### 3.2.3 Odjel za opću i dječju kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za opću i dječju kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist dječje ili opće kirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za opću i dječju kirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist dječje kirurgije ili opće kirurgije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	7
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8

### 3.2.4 Odjel za abdominalnu kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za abdominalnu kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist abdominalne kirurgije ili uži specijalist abdominalne kirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za abdominalnu kirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist abdominalne kirurgije ili uži specijalist	- 15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine uže specijalista ili primarijusa - /	- članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	12

Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	10

### 3.2.5 Odjel za torakalnu kirurgiju, kirurgiju dojke i plastično-rekonstruktivnu kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za torakalnu kirurgiju, kirurgiju dojke i plastično-rekonstruktivnu kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist torakalne kirurgije ili uži specijalist torakalne kirurgije/plastično-rekonstruktivne kirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za torakalnu kirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Doktor medicine specijalist savjetnik 1 - Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist torakalne kirurgije specijalist plastične, estetske i rekonstruktivne kirurgije ili uži specijalist	- 15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa - /	- članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	8
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	6

### 3.2.6 Odjel za vaskularnu kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za vaskularnu kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist vaskularne kirurgije ili uži specijalist vaskularne kirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za vaskularnu kirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
- Doktor medicine specijalist savjetnik 1 - Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti, specijalist vaskularne kirurgije ili uži specijalist	- 15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa - /	- članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	6
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	6

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8
---------------------------------------------------	--------------------------------------------	---	---------------------------------	---

### 3.2.7 Odjel za neurokirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za neurokirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist neurokirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za neurokirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist neurokirurgije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	5
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	8

### 3.2.8 Poliklinika Službe za kirurgiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 – Poliklinika Službe za kirurgiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kirurške djelatnosti	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Poliklinika Službe za kirurgiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	4

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	11
---------------------------------------------------	--------------------------------------------	---	---------------------------------	----

Dnevna bolnica Službe za kirurgiju  
 Jednodnevna kirurgija  
 Opća kirurška ordinacija  
 Ordinacija za traumatologiju i ortopediju  
 Torakalna ordinacija  
 Abdominalna ordinacija  
 Vaskularna ordinacija  
 Ordinacija za dječju kirurgiju  
 Neurokirurška ordinacija

### 3.3 Služba za ginekologiju i opstetriciju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Pročelnik ustrojstvene jedinice– Služba za ginekologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije	4 godine	Pročelnik ustrojstvene jedinice članak 16. st. 3. toč. 16.3.2.	1
Glavna sestra/glavni tehničar službe - Služba za ginekologiju	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva ili primaljstva	4 godine	Glavna sestra/glavni tehničar službe članak 16. st. 3. toč. 16.3.8.	1
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	8

#### 3.3.1 Odjel za ginekologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za ginekologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za ginekologiju	Preddiplomski sveučilišni stručni studij sestrinstva/ primaljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god. specijalističkog staža doktora medicine uže specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	17

Magistra sestrinstva/ primateljstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva/primateljstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1-primateljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primateljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	6
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-primateljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primateljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2 -primatelj	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primateljškog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8

### 3.3.2 Odjel za patologiju trudnoće

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za patologiju trudnoće	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije, uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za patologiju trudnoće	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primateljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa /	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	6
Magistra sestrinstva/ primaljstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva/primaljstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	5

### 3.3.3 Odjel rodilišta i rađaone

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel rodilišta i rađaone	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr.med. specijalist ginekologije i opstetricije, uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel rodilišta i rađaone	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Voditelj tima/smjene članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	5
Magistra primaljstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij primaljstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 (u rađaoni)- primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	10

Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	Članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja (u rađaoni)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8

### 3.3.4 Odjel operacijskog bloka

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel operacijskog bloka	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist ginekologije i opstetricije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel operacijskog bloka	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistra sestrinstva/ primaljstva na poslovima voditelja tima operacijskog bloka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva/primaljstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	5

### 3.3.5 Odjel za neonatologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za neonatologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist pedijatar, subsp. neonatologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za neonatologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist pedijatar, uža specijalizacija iz neonatologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	6
Magistra sestrinstva/ primaljstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva/primaljstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	6
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	4

Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	9
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------	---

### 3.3.6 Poliklinika Službe za ginekologiju i opstetriciju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Poliklinika Službe za ginekologiju i opstetriciju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med, specijalist ginekologije i opstetricije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Poliklinika Službe za ginekologiju i opstetriciju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	3 godine	Voditelj tima/smjene članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Molekularni biolog1/Biolog u zdravstvu 1	Sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij molekularne biologije/Sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij biologije	1 godina	članak 16. st.9. toč. 16.9.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 3-primaljstva	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/primaljstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	6
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja	Srednja stručna sprema – medicinska sestra općeg ili primaljskog smjera	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	1

Opća ginekološka ordinacija  
 Ginekološka ordinacija za djecu i adolescente  
 Hitna ginekološka ordinacija  
 Ginekologija - jednodnevna kirurgija  
 Ordinacija za ginekološko-ultrazvučnu dijagnostiku  
 Ordinacija za fetalnu medicinu i opstetriciju  
 Ordinacija za fertilitet i humanu reprodukciju  
 Ordinacija za ginekološku onkologiju  
 Ordinacija za uroginekologiju  
 Dnevna bolnica ginekologije  
 Ordinacija za neonatologiju

### 3.4 Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 – Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja /intenzivne medicine	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	7
Voditelj tima/smjene 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	3 godine	Voditelj tima/smjene 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.12.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja/intenzivne medicine ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	33
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	2

Magistra sestrinstva na poslovnima invazivnih i specifično terapijskih postupaka) (perfuzionisti)	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	2
Magistra sestrinstva na poslovnima kvalitete zdravstvene njege (eksploatacijski tim)	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	40
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	35
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	2

<p>-Njegovatelj -Bolničar</p>	<p>-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar</p>	<p>/</p>	<p>-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.</p>	<p>5</p>
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Specijalistička anesteziološka ambulanta

Ambulanta za bol

Dnevna bolnica Odjela za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu

### 3.5 Odjel za neurologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za neurologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist neurologije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za neurologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist neurologije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	14
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	5

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	6

### Poliklinika Odjela za neurologiju

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 3-fizioterapije	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva ili fizioterapije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	6
Medicinska sestra/medicinski tehničar /zdravstveni radnik u bolnici 2-fizioterapeut	Srednja stručna sprema – medicinska sestra ili fizioterapeut	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	6

Dnevna bolnica Odjela za neurologiju  
Ordinacija ultrazvuk dopler karotida  
Ordinacija ultrazvuk - TCD  
Ordinacija elektrofiziologije- EMG, EMNG  
Opća neurološka ordinacija

### 3.6 Odjel za kliničku radiologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 – Odjel za kliničku radiologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kliničke radiologije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za kliničku radiologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist kliničke radiologije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	29
Magistar radiološke tehnologije	Diplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	2 godine	članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 – (radiologije)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	35

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	1

Ordinacija za snimanje kostiju  
 Ordinacija za angiografiju  
 Ordinacija za snimanje pluća i abdomena  
 Ordinacija za dijaskopiju  
 Ordinacija za ultrazvuk opći  
 Ordinacija za ultrazvuk dojki  
 Ordinacija za CT  
 Ordinacija za magnetsku rezonancu  
 Ordinacija za mamografiju  
 Ordinacija za denzitometriju

### 3.7 Odjel za urologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za urologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist urologije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za urologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist urologije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	9
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	4

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	9
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	3
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	3

Dnevna bolnica urologije  
Urološka ambulanta  
Ordinacija za urolitijazu  
Jednodnevna kirurgija urologije  
Urološka ordinacija s endoskopijom  
Ordinacija za urološku onkologiju

### 3.8 Odjel za oftalmologiju i optometriju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za oftalmologiju i optometriju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist oftalmologije i optometrije ili uži specijalist	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za oftalmologiju i optometriju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist oftalmologije i optometrije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	11
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 (Poliklinika)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	1 godina	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	2

Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - (Poliklinika)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	5
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1 -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	1

Dnevna bolnica Odjela za oftalmologiju i optometriju  
 Jednodnevna kirurgija oftalmologije  
 Ordinacija oftalmološke dijagnostike  
 Ordinacija za stražnji segment oka  
 Ordinacija dječje oftalmologije i strabologije  
 Ordinacija za glaukomatologiju

### 3.9 Odjel za patologiju i citologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za patologiju i citologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist patologije i citologije/patologije/cit ologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za patologiju i citologiju	Preddiplomski sveučilišni studij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist patologije i citologije/patologije/cit ologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	11
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - (Patologija)	Preddiplomski sveučilišni studij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	7
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 – (Citologija)	Preddiplomski sveučilišni studij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	4

Zdravstveni radnik u bolnici 2 – (Patologija)	Srednja stručna sprema - smjer: zdravstveno laboratorijski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	6
Zdravstveni radnik u bolnici 2 – (Citologija)	Srednja stručna sprema - smjer: zdravstveno laboratorijski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	4
Zdravstveni radnik u bolnici 2 – (citoskriner)	Srednja stručna sprema –smjer: zdravstveno laboratorijski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	3
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	4

Laboratorij za patohistološku dijagnostiku  
Ordinacija za citologiju

### 3.10 Odjel za otorinolaringologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za otorinolaringologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist otorinolaringologije / specijalist maksilofacijalne kirurgije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za otorinolaringologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist otorinolaringologije, uži specijalist audiologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	1
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist otorinolaringologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	13
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist maksilofacijalne kirurgije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	2

-Doktor dentalne medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor dentalne medicine specijalist 1 - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij dentalne medicine, dr. med. specijalist dentalne medicine	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa /	članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	1
Magistra sestrinstva na poslovnima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 – (ambulanta)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 – instrumentarka (ambulanta)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 – (instrumentarka)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	8
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - (Ambulanta)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	7
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1 -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	1

Dnevna bolnica Odjela za otorinolaringologiju  
 Jednodnevna kirurgija otorinolaringologije  
 Ordinacija za otorinolaringološku dijagnostiku  
 Ordinacija za audiologiju  
 Ordinacija za audiološku dijagnostiku  
 Ordinacija za otorinolaringologiju

### 3.11 Odjel za pedijatriju

Skupina ili – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za pedijatriju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. liječnik specijalist pedijatrije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za pedijatriju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	2
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 1  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist pedijatrije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.4.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.5.  - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	31
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 – (Hitni prijem)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	10
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 – (Endoskopija)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	2

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	15
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 - (Ambulanta)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - (Hitni prijem)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	11
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	10
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2- (Ambulanta)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	4
Logoped 2	Diplomski sveučilišni ili stručni studij logopedije	1 godina	Članak 16. st.9. toč. 16.9.2.	4
Klinički psiholog 1	Diplomski sveučilišni ili stručni studij psihologije/ specijalizacija iz kliničke psihologije	1 godina	Članak 16. st.9. toč. 16.9.1.	3
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	3

Dnevna bolnica pedijatrije  
 Hitni pedijatrijski prijem  
 Dječji EEG laboratorij  
 Laboratorij za funkcionalnu dijagnostiku pluća djece  
 Ordinacija za dječju psihologiju  
 Dječja kardiološka ordinacija  
 Dječja neurološka ordinacija  
 Dječja nefrološka ordinacija  
 Dječja gastroenterološka ordinacija  
 Dječja pulmološko-alergološka ordinacija  
 Dječja endokrinološka ordinacija  
 Ordinacija za dječju psihologiju  
 Logopedska ordinacija  
 Ordinacija za endoskopske pretrage

### 3.12 Odjel za laboratorijsku dijagnostiku

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1– Odjel za laboratorijsku dijagnostiku	Sveučilišni diplomski studij medicinske biokemije, specijalist medicinske biokemije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za laboratorijsku dijagnostiku	Preddiplomski sveučilišnistudij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Sveučilišnidiplomski studij medicinske biokemije, specijalistm edicinskebiokemije/ specijalist medicinske biokemije i laboratorijske medicine	1 godina	članak 16. st. 5. toč. 16.5.2.	14
Magistar medicinsko laboratorijske dijagnostike	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 (laborant)	Preddiplomski sveučilišni studij medicinsko- laboratorijske dijagnostike	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	17
Zdravstveni radnik u bolnici 2 (laborant)	Srednja stručnasprema– smjer: zdravstveno laboratorijski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	34
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	5

Ordinacija za medicinsku biokemiju  
 Ordinacija za laboratorijsku hematologiju  
 Ordinacija za hitnu laboratorijsku dijagnostiku  
 Ordinacija za imunokemijska određivanja  
 Ordinacija za molekularnu dijagnostiku  
 Ordinacija za koagulaciju

### 3.13 Odjel za psihijatriju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za psihijatriju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist psihijatrije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za psihijatriju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist psihijatrije ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	12
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist dječje psihijatrije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. - članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	3
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Nezdravstveni radnik voditelj djelatnosti koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja u bolničkoj ustanovi	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij socijalnog rada	2 godine	Članak 9. st.7. toč. 16.7.1	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - (radni terapeut)	Preddiplomski stručni studij radne terapije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	2
Psiholog 2	Diplomski sveučilišni ili stručni studij psihologije	1 godina	Članak 16. st.9. toč. 16.9.2.	1
Klinički psiholog 1	Diplomski sveučilišni ili stručni studij psihologije/ specijalizacija iz kliničke psihologije	1 godina	Članak 16. st.9. toč. 16.9.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	Članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	7
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	11
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - (Ambulanta)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	2
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	2

#### Psihijatrijska ordinacija

Hitna Odjelna psihijatrijska ordinacija

Ordinacija za psihologiju odraslih

Ordinacija za psihoterapiju

Ordinacija za dječju i adolescentnu psihoterapiju

Ordinacija za dječju i adolescentnu psihijatriju

Ordinacija za alkoholizam i druge ovisnosti

Ordinacija za psihoonkologiju

Ordinacija za transkranijalnu magnetsku stimulaciju (TMS)

#### Dnevna bolnica Odjela za psihijatriju

Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - (Radni terapeut)	Preddiplomski stručni studij radne terapije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (TMS)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	2

### 3.14 Odjel za onkologiju i nuklearnu medicinu

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za onkologiju i nuklearnu medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist onkologije i radioterapije/ specijalist interne medicine, uži specijalist internističke onkologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za onkologiju i nuklearnu medicinu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Voditelj tima/smjene 1 (radioterapija)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist nuklearne medicine	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	6
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist onkologije i radioterapije/ specijalist interne medicine, uži specijalist internističke onkologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	9
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	11
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 (radioterapija)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	8
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 (nuklearna)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	3
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	9
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1 -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	3

#### Onkološka ordinacija

Ordinacija za dijagnostiku bolesti štitnjače

Ordinacija za izotopnu dijagnostiku

Dnevna bolnica - kemoterapijska ordinacija

Ordinacija za radioterapiju

### 3.15 Odjel za infektologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za infektologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist infektologije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za infektologiju	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1  -Doktor medicine specijalist 1  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist infektologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa /	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2.  -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	8
Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene zaštite	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike	2 godine	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	4
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	12
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV),bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	1

Ordinacija za infekcijske bolesti i febrilna stanja  
Ordinacija za postekspozicijsku profilaksu (PEP)  
Dnevna bolnica Infektologije

### 3.16 Odjel za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1– Odjel za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar, fizioterapeut- Odjel za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju	Preddiplomski sveučilišni studij fizioterapije	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije ili uži specijalist reumatologije	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa ✓	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	8
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 -(fizioterapeut)	Preddiplomski sveučilišni studij fizioterapije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.2.	30
Zdravstveni radnik u bolnici 2- (fizioterapeutski tehničar)	Srednja stručna sprema – (fizioterapeutski tehničar)	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	6
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 3 – (fizioterapeut)	Preddiplomski sveučilišni studij fizioterapije	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	25
Zdravstveni radnik u bolnici 2- (fizioterapeutski tehničar)	Srednja stručna sprema – (fizioterapeutski tehničar)	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	19
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 – (ambulanta)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.3.	2
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 – (ambulanta)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	5

Fizijatrijska ordinacija  
 Ordinacija za dječju fizijatriju  
 Savjetovalište za osteoporozu  
 Fizijatrijska dijagnostika  
 Reumatološka ordinacija

Specijalna kineziterapija  
Fizikalna terapija  
Peloidna terapija

### 3.17 Odjel za transfuzijsku medicinu

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Odjel za transfuzijsku medicinu	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist transfuzije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za transfuzijsku medicinu	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva ili med.- lab. dijagnostike	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 2  -Doktor medicine specijalist 2  - Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med., specijalist transfuziolog ili uži specijalist	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa -/	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.4. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.5. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	4
Doktor medicine 2	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med.	/	članak 16. st. 4. toč. 16.4.8.	1
Magistar medicinske biokemije 3	Sveučilišni diplomski stručni studij medicinske biokemije	/	članak 16. st. 5. toč. 16.5.6.	1
Magistar medicinsko laboratorijske dijagnostike	Diplomski sveučilišni ili stručni studij med.- lab. dijagnostike	/	- članak 16. st. 10. toč. 16.10.1.	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici (laborant) 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med.- lab. dijagnostike	/	Članak 16. st.11. toč. 16.11.2.	9
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	Članak 16. st.11. toč. 16.11.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar / zdravstveni radnik u bolnici 2 (laborant)	Srednja stručna sprema – medicinska sestra, smjer: zdrav.- lab. tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	15
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	7

Ordinacija za transfuziologiju

Laboratorij za serološko testiranje

Laboratorij za imuno-hematološko testiranje

Jedinica za djelatnost prikupljanja, proizvodnje i izdavanja krvnih pripravaka

### 3.18 Bolnička ljekarna

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2– Bolnička ljekarna	Sveučilišni diplomski studij farmacije	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.5.	1
Voditelj tima/smjene 2	Srednja stručna sprema - smjer: farmaceutski tehničar	3 godine	Voditelj tima/smjene 2 članak 16. st. 3. toč. 16.3.12.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Magistar farmacije specijalist 2	Sveučilišni diplomski studij farmacije, specijalizacija iz kliničke farmacije/ specijalizacija iz farmaceutske tehnologije	1 godina	članak 16. st. 5. toč. 16.5.2.	7
Magistar farmacije 2	Sveučilišni diplomski studij farmacije	1 godina	članak 16. st. 5. toč. 16.5.5.	4
Zdravstveni radnik u bolnici 2 - (farmaceutski tehničar)	Srednja stručna sprema -smjer: farmaceutski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	7
Zdravstveni radnik u bolnici 1 ( farmaceut)	Srednja stručna sprema - smjer: farmaceutski tehničar	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.1.	10
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	/	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	6

### 3.19 Odjel centralne sterilizacije

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – Odjel centralne sterilizacije	Diplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice 2. Članak 9. st. 1. toč. 9.1.2	1
Glavna sestra/glavni tehničar – voditelj Odjela centralne sterilizacije	Prediplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	2 godine	Glavna sestra/glavni tehničar članak 16. st. 3. toč. 16.3.10.	1
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	Članak 16. st.11. toč. 16.11.2.	3
Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 (sanitarne tehnologije)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sanitarne tehnologije	/	Članak 16. st.11. toč. 16.11.2.	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	10
Zdravstveni radnik u bolnici 2 (sanitarni tehničar)	Srednja stručna sprema	/	Članak 16. st.13. toč. 16.13.2.	2
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	/	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	3
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	2

### 3.20 Objedinjeni hitni bolnički prijam

Skupina II – rukovoditelj ustrojstvene jedinice	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1– Objedinjeni hitni bolnički prijam	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist hitne medicine ili druge specijalnosti	3 godine	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.4.	1
Glavna sestra/glavni tehničar službe - Objedinjeni hitni bolnički prijam	Sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva	3 godine	Glavna sestra/glavni tehničar službe članak 16. st. 3. toč. 16.3.8.	1
Voditelj tima/smjene 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	3 godine	Voditelj tima/smjene 1 članak 16. st. 3. toč. 16.3.11.	7
Radna mjesta	Stručni uvjeti		Vrsta i naziv radnog mjesta prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama	Br. izvršitelja
	Stručna sprema	Radno iskustvo		
-Doktor medicine specijalist savjetnik 1 -Doktor medicine specijalist 1 -Doktor medicine na specijalizaciji	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist hitne medicine ili druge specijalnosti	-15 god. specijalističkog staža dr. med. ili 10 god specijalističkog staža doktora medicine užeg specijalista ili primarijusa /	-članak 16. st. 4. toč. 16.4.1 -članak 16. st. 4. toč. 16.4.2. -članak 16. st. 4. toč. 16.4.10.	7
Doktor medicine 1	Sveučilišni diplomski studij medicine, dr. med. specijalist hitne medicine ili druge specijalnosti	/	članak 16. st. 4. toč. 16.4.3.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar specijalist hitne medicine	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva sa specijalizacijom	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.4.	5
Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva	/	članak 16. st. 11. toč. 16.11.1.	30
Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Srednja stručna sprema – medicinska sestra	/	članak 16. st. 13. toč. 16.13.1.	30
-Njegovatelj -Bolničar	-Nekvalificirani radnik (NKV), program osposobljavanja za njegovatelja -Nekvalificirani radnik (NKV), bolničar	/	-Njegovatelj članak 16. st. 15. toč. 16.15.1. -Bolničar članak 16. st. 15. toč. 16.15.2.	6
Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Nekvalificirani radnik (NKV)	/	Članak 10. st.1 toč. 10.1.24.	4

## PRIVITAK 4.

### KATALOG POSLOVA ZDRAVSTVENIH DJELATNOSTI

#### *Predstojnik Klinike*

- Rukovodi radom Klinike; organizira, planira i koordinira rad Klinike koji obuhvaća poslova iz djelatnosti Klinike;
- Predlaže Ravnatelju promjenu i proširenje djelatnosti te prijedlog uvođenja Centra izvrsnosti;
- Predlaže Ravnatelju poduzimanje mjera u slučaju većih poremećaja u poslovanju;
- Izrađuje godišnji plan i program iz djelatnosti Klinike na temelju dostavljenih prijedloga pročelnika zavoda/voditelja odjela te mjera za njihovo izvršenje;
- Izrađuje izvještaje na zahtjev Ravnatelja;
- Provodi raspodjelu poslova i brine o koordinaciji rada unutar Klinike u okviru svoje djelatnosti, kao i koordinaciju rada s drugim odjelima;
- Nadzire rad Klinike i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja, nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun lijekova, medicinskih proizvoda materijala i drugih troškova na Klinici;
- Odgovoran je za uspostavu sustava redovnog praćenja stanja zaliha lijekova i medicinskih proizvoda na odjelima. Obvezan je nadzirati potrošnju lijekova i medicinskog potrošnog materijala u okviru zadanog limita po odjelima;
- Predlaže Ravnatelju mjere za unaprijeđenje rada i stručnog usavršavanja zaposlenika;
- Obavlja nadzor nad procesom obrade bolesnika i u tu svrhu održava stručne kolegije, sastanke i vizite;
- Nadzire vođenje zakonski propisane medicinske dokumentacije u okviru svoje djelatnosti;
- U izvanrednim okolnostima, ako je ugrožen proces pružanja zdravstvene zaštite ili postoji neposredna opasnost za život i zdravlje osoba, bez odgađanja obaviještava Ravnatelja;
- Odgovoran je za provedbu i korištenja obveznog bolničkog informacijskog sustava po svim sastavnicama medicinske dokumentacije sukladno odgovornostima i djelokruga rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda;
- Obavlja poslove iz djelokruga svoje specijalnosti ili poslova;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja, a iz djelokruga svoga rada;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je Ravnatelju.

#### *Pročelnik Zavoda*

- Rukovodi radom Zavoda;
- Organizira, planira i koordinira rad Zavoda koji obuhvaća poslove iz djelatnosti Zavoda te na nivou Zavoda obavlja i poslove iz djelokruga voditelja Odjela;
- Nadzire izradu i godišnjeg plana i programa iz djelatnosti Zavoda te mjera za njihovo izvršenje;
- Nadzire rad Zavoda i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja, nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova u Zavodu;
- Pročelnik Zavoda može obavljati i poslove voditelja jednog od Odjela unutar Zavoda;
- Sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike i Ravnatelju.

#### *Pročelnik Službe*

- Rukovodi radom Službe;
- organizira, planira i koordinira rad Službe, koji obuhvaća poslove iz djelatnosti Službe te na nivou Službe obavlja i poslove iz djelokruga voditelja Odjela;
- nadzire izradu i godišnjeg plana i programa iz djelatnosti Službe te mjera za njihovo izvršenje;

- nadzire rad Službe i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja, nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova u Službi;
- Pročelnik Službe može obavljati i poslove voditelja jednog od Odjela unutar svoje službe;
- sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove;
- provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je Ravnatelju.

#### **Voditelj zdravstvenog Odjela**

- Rukovodi radom Odjela/Centra; organizira, planira i koordinira rad Odjela koji obuhvaća poslove iz djelatnosti Odjela;
- Surađuje i sudjeluje kod izrade godišnjeg plana i programa iz djelatnosti Odjela te mjera za njihovo izvršenje;
- Provodi raspodjelu poslova i brine o koordinaciji rada unutar Odjela, kao i koordinaciji rada s drugim Odjelima;
- Nadzire rad Odjela i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja, nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova na Odjelu;
- Predlaže Ravnatelju mjere za unaprijeđenje rada i stručnog usavršavanja zaposlenika;
- Obavlja nadzor nad procesom obrade bolesnika i u tu svrhu održava stručne kolegije, sastanke i vizite;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda;
- Obavlja poslove iz djelokruga svoje specijalnosti ili poslova;
- Obvezan je nadzirati potrošnju lijekova i medicinskog potrošnog materijala u okviru zadanog limita;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja, a iz djelokruga svoga rada;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je pročelniku Službe, odnosno Ravnatelju.

#### **Voditelj Odjela za laboratorijsku dijagnostiku**

- Rukovodi organizacijskim, stručnim i znanstvenim radom Odjela;
- Predstavlja i zastupa Odjel u sklopu bolnice i po ovlaštenju ravnatelja zastupa bolnicu, surađuje i sudjeluje kod izrade godišnjeg plana i programa iz djelatnosti Odjela te mjera za njihovo izvršenje;
- Odgovoran je za zakonitost rada Odjela te za ispunjavanje ugovorom i zakonom određenih obveza Odjela;
- Vršiti raspodjelu poslova na pojedine organizacijske jedinice, odgovorne zaposlenike i brine o koordinaciji rada unutar Odjela i koordinaciji rada s drugim Odjelima;
- Vršiti nadzor nad radom Odjela i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja;
- Nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova na Odjelu;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda;
- Nadzire provođenje sustava kvalitete;
- Nadzire procjenu analitičke kvalitete rada i izvršavanje svih obveza organizacijskih jedinica Odjela;
- Odgovoran je za unapređenje stručno-medicinskog i znanstvenog rada na Odjelu;
- Sudjeluje u podučavanju svih profila laboratorijskog i ostalog osoblja;
- Brine o stručnom usavršavanju djelatnika Odjela;
- Daje na usvajanje program nabave osnovnih sredstava;
- Rukovodi radom stručnog kolegija Odjela;
- Obavlja stručne poslove – član je stručnog vijeća OBZadar;
- Obavlja poslove iz djelokruga svoje specijalnosti;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada.
- Obavlja i druge zadatke koje je dužan obavljati prema zaduženju ravnatelja kome je i odgovoran za svoj rad.

#### **Voditelj Poliklinike**

- Rukovodi radom Poliklinike, organizira, planira i koordinira rad Poliklinike koji obuhvaća poslove iz djelatnosti Službe te na nivou Poliklinike, obavlja i poslove iz djelokruga voditelja Odjela;
- Suraduje i sudjeluje kod izrade godišnjeg plana i programa iz djelatnosti Poliklinike te mjera za njihovo izvršenje;
- Provodi raspodjelu poslova i brine o koordinaciji rada unutar Poliklinike, kao i koordinaciji rada s drugim Odjelima;
- Nadzire rad Poliklinike i brine o pravovremenom izvršavanju poslova te pravilnom i racionalnom uporabom opreme i uređaja, nadzire potrošnju, evidentiranje i obračun materijala i drugih troškova u Poliklinici;
- Predlaže pročelniku Službe mjere za unaprjeđenje rada i stručnog usavršavanja zaposlenika;
- Obavlja nadzor nad procesom obrade bolesnika i u tu svrhu održava stručne kolegije, sastanke;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda;
- Obavlja poslove iz djelokruga svoje specijalnosti ili poslova;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je pročelniku Službe odnosno Ravnatelju.

#### **Doktor medicine specijalist /specijalist savjetnik/doktor medicine na specijalizaciji**

- Obvezan je obavljati sve poslove liječnika u okviru programa specijalizacije, tj. Subspecijalizacije iz područja svoje djelatnosti;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja, a iz djelokruga svog rada;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnost irada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Doktor medicine 1**

- Sudjeluje u provođenju cjelokupnog rada ustrojstvene jedinice, pod nadzorom liječnika specijaliste;
- Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ustrojstvenoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Magistar medicinske biokemije specijalist 2**

- Provodi, kontrolira, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem;
- Provodi stručne poslove prema planu rada jedinice te sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka;
- Provodi procjenu kvalitete rada djelatnika više i srednje stručne spreme;
- Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata i organizira održavanje istih;
- Educiran je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici i sudjeluje u 24-satnom dežurstvu kao voditelj dežurnog tima te je odgovoran za pravovremeno i kvalitetno izdavanje nalaza;
- Aktivno sudjeluje te apsolutno odgovora za stručan rad, racionalno korištenje materijala i opreme i pouzdanost izvođenja pretraga;
- Ima odgovornost prema provođenju sustava upravljanja kvalitetom;
- Brine se o analitičkom dijelu vanjske procjene kvalitete rada;
- Odgovoran je za ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava;
- Pregledava i odobrav analaze;
- Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom;
- Kontinuirano prati stručnu literaturu i sudjeluje u svim oblicima trajne stručne edukacije;
- Aktivno sudjeluje u radu Stručnog kolegija Odjela;
- Sudjeluje u edukaciji specijalizanata i mag. medicinske biokemije na stručnom usavršavanju, kao i u stručnom usavršavanju djelatnika više i srednje stručne spreme;
- Sudjeluje u znanstvenom radu Odjela;

- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i druge zadatke po nalogu rukovoditelja Odjela;
- Za svoj rad neposredno je odgovoran rukovoditelju Odjela.

#### **Magistar farmacije/magistar farmacije specijalist**

- Obavezan je obavljati sve poslove magistra farmacije u okviru područja svoje djelatnosti;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja, a iz djelokruga svog rada;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Biolog u zdravstvu**

- Samostalno provodi izvođenje, analizu i interpretaciju rezultata iz područja humane genetike uključujući citogenetske i molekularno-citogenetske te molekularne metode prenatalne i postnatalne dijagnostike.
- Samostalno provodi analizu rezultata, interpretaciju i izdavanje nalaza.
- Vrš pripremu uzoraka za potrebe klasične citogenetske analize te provodi citogenetsku analizu uzoraka plodovih voda, korionskih resica, fetalne krvi, pobačenih plodova, i uzoraka drugih tkiva prema potrebi.
- Sudjeluje u procesima pripreme preparata.
- Provodi tehnički dio te analizu, interpretaciju i izdavanje nalaza molekularno citogenetičkih metoda uključujući fluorescencijsku in situ hibridizaciju (FISH) i komparativnu genomsku hibridizaciju na mikročipu (aCGH).
- Također samostalno provodi različite metode molekularne dijagnostike, od tehničkog dijela do interpretacije rezultata i izdavanja nalaza.
- Sudjeluje u izradi i provođenju sustava kvalitete rada i održavanju i kontroli rada mjernih instrumenata.
- Sudjeluje u nabavi reagensija i drugog potrošnog materijala.
- Uvodi nove metode stanične i molekularne biologije i unapređenje postojećih te izrada plana razvoja djelatnosti (u suradnji s voditeljem organizacijske jedinice).
- Sudjeluje u timskom radu skupa s ginekolozima užitim specijalistima fetalne medicine, neonatolozima, pedijatrija, subspecijalistima medicinske genetike te drugim liječnicima različitih specijalnosti koji indiciraju genomske pretrage.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.
- Za svoj rad odgovoran je pročelniku Službe i voditelju Poliklinike

#### **Klinički psiholog 1**

- Obavlja psihologijsko-dijagnostičke i terapijske postupke iz područja kliničke psihologije
- Vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju, evidenciju te izvještaje i brigu za vlastitu kontinuiranu edukaciju;
- Sudjeluje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih djelatnika, kao i članova svog tima;
- Sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove.
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Psiholog 2**

- Obavlja psihologijsko-dijagnostičke i terapijske postupke;
- Vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju, evidenciju te izvještaje i brigu za vlastitu kontinuiranu edukaciju;
- Sudjeluje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih djelatnika, kao i članova svog tima;
- Sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove.

- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Logoped 2**

- Sudjeluje u izradi planova i programa zdravstvene zaštite. Neposredno radi, programira i sprovodi program logopedске terapije. Vodi propisane dokumentacije, evidenciju i izvještaje,
- Obavlja potrebne dijagnostičko-terapijske postupke, brine za vlastitu kontinuiranu edukaciju;
- Sudjeluje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih djelatnika i djelatnika drugih profila, kao i članova svog tima, sudjeluje i aktivno istupa na stručnim skupovima i objavljuje stručne i naučne radove;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja, a iz djelokruga svog rada;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Nezdravstveni radnik voditelj djelatnosti koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja u bolničkoj ustanovi -socijalni radnik**

- Obavlja socijalna ispitivanja u stacionaru i na terenu, prikuplja podatke od pacijenta i okoline pacijenta te utvrđuje socijalno zaštitne potrebe pacijenta;
- Na temelju utvrđenih potreba poduzima određene mjere i radnje u skladu s metodologijom socijalnog rada i pozitivnim zakonskim propisima;
- U rješavanju socijalno zaštitnih potreba pacijenata surađuje i predlaže i određene mjere socijalnim službama, organima i organizacijama lokalne samouprave, humanitarnim organizacijama, područnim uredima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te drugim pravnim subjektima;
- Suraduje sa zdravstvenim djelatnicima, sudjeluje u terapijskim, resocijalizacijskim i rehabilitacijskim postupcima duševno oboljelih i prevenciji mentalnih poremećaja;
- Sudjeluje u izradi, izvođenju i evaluaciji multidisciplinarnih zdravstvenih programa;
- Izrađuje prijedloge mjera i sprovodi mjere unaprjeđenja društvenog standarda zaposlenih, s posebnim naglaskom na mjere normativnog reguliranja socijalno zaštitnih potreba radnika;
- Sudjeluje u multidisciplinarnom timu te vrši obradu i sudjeluje prilikom ocjene radne sposobnosti radnika na invalidskoj komisiji, a po ocjeni radne sposobnosti predlaže i sudjeluje u profesionalnoj rehabilitaciji i raspoređivanju na druga radna mjesta;
- Prati radni učinak preraspoređenih radnika, posebno prati, analizira i izučava stanje bolovanja, apsentizma, invalidnosti;
- Proučava općenite uvjete rada te predlaže mjere prevencije, pruža stručnu pomoć u slučajevima poremećenih ljudskih odnosa kao i u slučajevima neadaptiranog ponašanja radnika;
- Usko suraduje sa medicinskom sestrom za planirani otpust;
- Vodi dokumentaciju i evidenciju iz područja svoje djelatnosti, brine za vlastitu kontinuiranu edukaciju, prati zakonske i druge propise i stručnu literaturu iz područja svoje djelatnosti;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada koje mu naloži rukovoditelj Odsjeka;
- Za svoj je posao odgovoran rukovoditelju Odjela i Službe.

#### **Diplomirani inženjer biokemije**

- Obavlja sve potrebne poslove i radne zadatke iz svog djelokruga rada;
- Obavlja i druge potrebne poslove po nalogu voditelja;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

### **Glavna sestra Klinike**

- Planira, organizira i koordinira rad medicinskih sestara u Službi/Odjelu;
- Stručno se usavršava sudjelujući na seminarima tečajevima i predavanjima te o istom izvještava Pomoćnicu ravnatelja za sestrinstvo;
- Prati nove spoznaje u sestrinstvu;
- Sudjeluje u izradi protokola, standardnih operativnih postupaka (SOP) i obrazaca za zdravstvenu njegu bolesnika;
- Nadzire proces uvođenja novog zaposlenog djelatnika u posao, te ocjenjivanje istog o čemu izvještava Pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i Odjel za upravljanje ljudskim resursima
- Nadzire i po potrebi vodi sestrinsku dokumentaciju;
- Odgovorna je za vođenje sestrinske dokumentacije;
- Provodi kontinuiranu edukaciju medicinskih sestara, medicinskih sestara pripravnica i učenika;
- Nadzire ponašanje i izgled medicinskih sestara i pripravnica;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Svakodnevno surađuje sa glavnim sestrama Odjela iz svoje Službe te s pomoćnikom ravnatelja za sestrinstvo;
- Nadzire provođenje mjera za sprječavanje bolničkih infekcija, obavlja nadzor nad čistoćom Odjela te o istom izvještuje odgovornu osobu za spremačice;
- Prisustvuje stručnim predavanjima na nivou Bolnice;
- Vodi dokumentaciju vezano za korištenje godišnjih odmora i slobodnih dana;
- Sudjeluje u planiranju godišnjih odmora za medicinske sestre i osobno odobrava korištenje godišnjeg odmora;
- Arhivira sve dopise upućene drugim Odjelima i Službama, a u ime Službe/Odjela nadzire i po potrebi korigira pisanje rasporeda za medicinske sestre;
- Prisustvuje i aktivno sudjeluje na sastanku glavnih sestara Službe/Odjela sa glavnom sestrom Bolnice, surađuje sa ostalim bolničkim Službama/Odjelima;
- Svakodnevno kontrolira rad spremačica, a tjedno vrši obilazak sa voditeljicom jedinice za čišćenje;
- Planira i provodi (samostalno i u timu) aktivnosti usmjerene rješavanju zdravstvenih problema;
- Organizira rad zdravstvenih djelatnika srednje i više stručne spreme za poslove zdravstvene njege;
- Odgovorna je za kvalitetu provođenja zdravstvene njege;
- Odgovorna je za human odnos prema bolesnicima, za međuljudske odnose i za poštivanje načela etike medicinskih sestara i tehničara;
- Po potrebi sudjeluje u provođenju zdravstvene njege;
- Vodi evidenciju radnog vremena tj. evidenciju dnevne prisutnosti na radu;
- Nadzire odlaganje infektivnog i oštrog te ostalog otpada;
- Prati ispravnost aparata i ostale opreme;
- Vodi brigu o inventaru i arhivi Odjela;
- Sudjeluje u znanstvenom radu na području zdravstvene njege;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu s pravilima struke i svojim djelokrugom rada;
- Uvodi novine iz područja zdravstvene njege utemeljene na dokazima;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je predstojniku Klinike i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

### **Glavna sestra Zavoda**

- Planira, organizira i koordinira rad medicinskih sestara u Zavodu;
- Stručno se usavršava sudjelujući na seminarima tečajevima i predavanjima te o istom izvještava glavnu sestru Klinike;
- Prati nove spoznaje u sestrinstvu;
- Sudjeluje u izradi protokola, standardnih operativnih postupaka (SOP) i obrazaca za zdravstvenu njegu bolesnika;
- Nadzire i po potrebi vodi sestrinsku dokumentaciju;

- Odgovorna je za vođenje sestrinske dokumentacije;
- Provodi kontinuiranu edukaciju medicinskih sestara, medicinskih sestara pripravnica i učenika;
- Nadzire ponašanje i izgled medicinskih sestara i pripravnica;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Svakodnevno surađuje sa glavnim sestrama odjela te s glavnom sestrom Klinike;
- Nadzire provođenje mjera za sprječavanje bolničkih infekcija, obavlja nadzor nad čistoćom Zavoda te o istom izvješćuje odgovornu osobu za spremačice;
- Prisustvuje stručnim predavanjima na nivou Bolnice;
- Vodi dokumentaciju vezano za korištenje godišnjih odmora i slobodnih dana;
- Sudjeluje u planiranju godišnjih odmora za medicinske sestre i osobno odobrava korištenje godišnjeg odmora;
- Po potrebi korigira pisanje rasporeda za medicinske sestre unutar Zavoda;
- Prisustvuje i aktivno sudjeluje na sastanku glavnih sestara Klinike/Zavoda/Odjela sa glavnom sestrom Bolnice, surađuje sa ostalim bolničkim Službama/Odjelima;
- Svakodnevno kontrolira rad spremačica, a tjedno vrši obilazak sa voditeljicom jedinice za čišćenje;
- Planira i provodi (samostalno i u timu) aktivnosti usmjerene rješavanju zdravstvenih problema;
- Organizira rad zdravstvenih djelatnika srednje i više stručne spreme za poslove zdravstvene njege;
- Odgovorna je za kvalitetu provođenja zdravstvene njege;
- Odgovorna je za human odnos prema bolesnicima, za međuljudske odnose i za poštivanje načela etike medicinskih sestara i tehničara;
- Po potrebi sudjeluje u provođenju zdravstvene njege;
- Vodi evidenciju radnog vremena tj. evidenciju dnevne prisutnosti na radu;
- Nadzire odlaganje infektivnog i oštrog te ostalog otpada;
- Prati ispravnost aparata i ostale opreme;
- Vodi brigu o inventaru i arhivi Odjela;
- Sudjeluje u znanstvenom radu na području zdravstvene njege;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu s pravilima struke i svojim djelokrugom rada;
- Uvodi novine iz područja zdravstvene njege utemeljene na dokazima;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je pročelniku Zavoda/glavnoj sestri Klinike i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra Službe**

- Planira, organizira i koordinira rad medicinskih sestara u Službi/Odjela;
- Stručno se usavršava sudjelujući na seminarima tečajevima i predavanjima te o istom izvještava Pomoćnicu ravnatelja za sestrinstvo;
- Čita stručnu literaturu i prati nove spoznaje u sestrinstvu;
- Sudjeluje u izradi protokola, standardnih operativnih postupaka (SOP) i obrazaca za zdravstvenu njegu bolesnika;
- Nadzire i po potrebi vodi sestrinsku dokumentaciju;
- Odgovorna je za vođenje sestrinske dokumentacije;
- Provodi kontinuiranu edukaciju medicinskih sestara, medicinskih sestara pripravnica i učenika;
- Nadzire ponašanje i izgled medicinskih sestara i pripravnica;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Svakodnevno surađuje sa glavnim sestrama Odjela iz svoje Službe te s pomoćnikom ravnatelja za sestrinstvo;
- Nadzire provođenje mjera za sprječavanje bolničkih infekcija, obavlja nadzor nad čistoćom Odjela te o istom izvješćuje odgovornu osobu za spremačice;
- Prisustvuje stručnim predavanjima na nivou Bolnice;
- Vodi dokumentaciju vezano za korištenje godišnjih odmora i slobodnih dana;

- Sudjeluje u planiranju godišnjih odmora za medicinske sestre i osobno odobrava korištenje godišnjeg odmora;
- Arhivira sve dopise upućene drugim Odjelima i Službama, a u ime Službe/Odjela nadzire i po potrebi korigira pisanje rasporeda za medicinske sestre;
- Prisustvuje i aktivno sudjeluje na sastanku glavnih sestara Službe/Odjela sa glavnom sestrom Bolnice, surađuje sa ostalim bolničkim Službama/Odjelima;
- Svakodnevno kontrolira rad spremačica, a tjedno vrši obilazak sa voditeljicom jedinice za čišćenje;
- Planira i provodi (samostalno i u timu) aktivnosti usmjerene rješavanju zdravstvenih problema;
- Organizira rad zdravstvenih djelatnika srednje i više stručne sprema za poslove zdravstvene njege;
- Odgovorna je za kvalitetu provođenja zdravstvene njege;
- Odgovorna je za human odnos prema bolesnicima, za međuljudske odnose i za poštivanje načela etike medicinskih sestara i tehničara;
- Po potrebi sudjeluje u provođenju zdravstvene njege;
- Vodi evidenciju radnog vremena tj. evidenciju dnevne prisutnosti na radu;
- Nadzire odlaganje infektivnog i oštrog te ostalog otpada;
- Prati ispravnost aparata i ostale opreme;
- Vodi brigu o inventaru i arhivi Odjela;
- Sudjeluje u znanstvenom radu na području zdravstvene njege;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu s pravilima struke i svojim djelokrugom rada;
- Uvodi novine iz područja zdravstvene njege utemeljene na dokazima;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je pročelniku/voditelju Službe/Odjela i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra / glavni tehničar Odjela centralne sterilizacije**

- Nadzire rad djelatnika koje rade u sterilizaciji;
- Savjetuje medicinske sestre o pripremi instrumenata i medicinskog pribora za postupak sterilizacije;
- Prati nove spoznaje u struci i implementira iste u procesu rada, brine se o obrazovanju i edukaciji djelatnika na Odjelu;
- Kontrolira svakodnevni rad autoklava i plazma sterilizatora;
- Brine se o dokumentaciji kemijskih i bioloških kontrola;
- Vodi brigu o potrošnji materijala te o tome piše mjesečna izvješća;
- Nabavlja materijale koji su potrebni u svakodnevnom radu;
- Kontaktira sa sortirnicom rublja zbog čistoće i opskrbljenosti istog;
- Vodi brigu o redovitim servisima aparata te vodi evidenciju o istom;
- Vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radnom mjestu te mjesečna izvješća zaplaću;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada.
- Nadzire i kontrolira zaprimanje materijala prema bolničkim ugovorima sa drugim ustanovama i ordinacijama, a nepravilnosti je dužna prijaviti pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo - Glavnoj sestri bolnice;
- Organizira i provodi specifičnu edukaciju iz područja sterilizacije na razini bolnice;
- Brine o implementaciji propisa iz kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada i pravilima struke;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i Ravnatelju Bolnice.

#### **Glavna sestra/glavni tehničar Odjela**

- Provodi procjenu i utvrđuje potrebe pojedinca, njegove obitelji i grupa za zdravstvenom njegu;
- Provodi zdravstvenu njegu, organizira i nadzire provođenje zdravstvene njege, evaluira uspješnost zdravstvene njege;
- Uspostavlja i vodi dokumentaciju iz područja zdravstvene njege;
- Rukovodi timom za zdravstvenu njegu;
- Uspostavlja i koordinira rad članova tima za zdravstvenu njegu te drugih zdravstvenih djelatnika i članova obitelji uključenih u provođenje zdravstvene njege;
- Sudjeluje u planiranju i provođenju medicinsko-tehničkih zahvata;
- Sudjeluje u istraživačkom radu na području zdravstvene njege te implementira iste u proces rada;
- Sudjeluje u edukaciji medicinskih sestara i pomoćnog osoblja u zdravstvu, vodi dokumentaciju o istom;
- Odgovorna je za unapređenje kvalitete zdravstvene njege s aspekta utemeljenosti na znanju i humanosti;
- Usvaja nove spoznaje iz zdravstvene njege;
- Organizira i provodi nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika s višom, srednjom i nižom stručnom spremom;
- Planira, nabavlja, izdaje i brine se o pravilnom korištenju potrošnog materijala;
- Nadzire te sudjeluje u provođenju sestrinske dokumentacije;
- Predlaže i brine se o pravilnom rasporedu godišnjih odmora djelatnika;
- Vodi priručno skladište potrošnog materijala, nabavlja i izdaje i potrošni materijal, pohranjuje ga sukladno propisima, te nadzire racionalno korištenje istog;
- Vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti na poslu;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Brine se o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog;
- Uočava nepravilnosti na Odjelu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove, dokumentira isto u predviđenom elektronskom obrascu;
- Obavlja nadzor nad čistoćom i higijenom svih prostorija te o istom izvješćuje odgovornu osobu za rad spremačica;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada;
- Unutar svoga Odjela obavlja i poslove iz djelokruga Glavne sestre Službe;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditeljicu Odjela, glavnoj sestri Klinike/Zavoda/Službe odnosno Pomoćniku za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra/glavni tehničar Odjela za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju - fizioterapeut**

- Organizira, koordinira i provodi nadzor nad stručnim radom fizioterapeuta svih obrazovnih razina, kao i fizioterapeuta pripravnika na stažu te sudjeluje u radu;
- Raspoređuje fizioterapeute na odgovarajuće poslove i radne zadatke;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada te obavlja nadzor nad čistoćom Odjela;
- Vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti na radu;
- Vodi zakonom propisanu medicinsku dokumentaciju;
- Brine se o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog;
- Uočava nepravilnosti na Odjelu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove, dokumentira isto u predviđenom elektronskom obrascu;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;

- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra/glavni tehničar Odjel za kliničku radiologiju - inženjer**

- Organizira, koordinira i vrši nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika sa višom i srednjom stručnom spremom te pripravnika na stažu;
- Raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove i radne zadatke;
- Nadzire rad pomoćnog osoblja Odjela;
- U dogovoru s rukovoditeljem izrađuje raspored dnevnog i smjenskog rada tehničara;
- Vodi evidenciju o prisutnosti na radu djelatnika Odjela kroz dnevne i mjesečne evidencije;
- Predlaže i brine o pravilnom rasporedu godišnjih odmora osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom;
- Član je Stručnog kolegija Odjela i prisustvuje sastancima;
- Prisustvuje organizacijskim sastancima koje organizira Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo;
- Vodi priručno skladište potrošnog materijala, nabavlja, izdaje i vodi evidenciju potrošnog materijala;
- Odgovoran je za racionalnu potrošnju materijala za rad i održavanje aparata te tehničkih uvjeta za rad;
- Vodi količinsku evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara, kemikalija po vrstama odnosno inventarskim brojevima te radi pripremu za inventuru;
- Preuzima novonabavljena sredstva i predaje ih u organizacijske jedinice te unosi u evidenciju;
- Uočava nepravilnosti tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove i nadzire izvršenje radova;
- Brine o implementaciji propisa Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Obavlja nadzor nad higijenom svih prostorija Odjela te o istom izvještava odgovornu osobu za rad spremačica;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada;
- Organizira uzimanje, obradu i slanje uzoraka u suradne ustanove;
- Sudjeluje u izradi tehničkog dijela analitičkih postupaka kod znanstveno-istraživačkog rada;
- Organizira i sudjeluje u redovitoj edukaciji osoblja SSS i VŠS;
- Obavlja poslove i radne zadatke prvostupnika iz djelokruga rada Odjela;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra/glavni tehničar - Odjel za kliničku radiologiju- inženjer**

- Organizira, koordinira i provodi nadzor nad radom zdravstvenih djelatnika radiološke dijagnostike svih obrazovnih razina, pripravnika na stažu te sudjeluje u radu;
- Vodi brigu o cjelokupnom inventaru Odjela i predlaže rashodovanje dotrajalog;
- Vodi priručno skladište potrošnog materijala (kemikalije, potroš. radiološke pribora, itd.) nabavlja i izdaje potrošni materijal, pohranjuje ga sukladno propisima te nadzire racionalno korištenje istog;
- Obavlja nadzor nad higijenom svih prostorija Odjela te o istom izvještava odgovornu osobu za rad spremačica;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada;
- Vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti na poslu;
- Brine o ispravnosti medicinske opreme te učestvuje u dijagnosticiranju i otklanjanju kvara na aparatima i vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog;
- Uočava nepravilnosti na Odjelu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove, dokumentira isto u predviđenom elektronskom obrascu;

- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Obavlja poslove i radne zadatke prvostupnika iz djelokruga rada Odjela;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i Pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### **Glavna sestra / glavni tehničar Odjela operacijskog bloka**

- Obavlja nadzor nad stručnim radom medicinskih sestra instrumentarki Odjela za operacijski blok, po potrebi i instrumentira u operacijskoj sali;
- Provodi edukaciju medicinskih sestara za operacijski trakt, dokumentira isto;
- Vodi i nadzire propisanu dokumentaciju za rad medicinske sestre u operacijskoj sali;
- Nadzire i usmjerava rad pomoćnog osoblja u operacijskom traktu;
- Nadzire proces aseptičnog rada osoblja u operacijskom prostoru, a koji uključuje i aseptički rad s instrumentima i opremom;
- Odgovorna je za inventar u operacijskom bloku;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada;
- Upravlja procesom nabavke potrošnog materijala i pohranjuje isto sukladno propisima;
- Izrađuje plan godišnjih odmora za operacijske sestre;
- Organizira raspored rada medicinskih sestara instrumentarki te vodi evidenciju dnevne prisutnosti na poslu; Sudjeluje u izradi plana godišnjih potreba potrošnog medicinskog materijala i instrumentarija u dogovoru s voditeljem Odjela;
- Obavlja nadzor nad higijenom, čišćenjem i održavanjem antiseptičkih i aseptičkih uvjeta u operacijskoj dvorani i pripadajućim prostorijama te vodi evidenciju o istom, sukladno propisima obavještava odgovornu osobu za rad spremačica;
- Kontaktira sa dobavljačima u cilju nabave posebnih materijala potrebitih kod određenih operacijskih zahvata;
- Brine se o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog
- Uočava nepravilnosti na Odjelu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove, dokumentira isto u predviđenom elektronskom obrascu;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti.
- Po potrebi obavlja i ostale potrebne poslove i radne zadatke u skladu sa svojom stručnom spremom;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela i voditelju Odjela.

#### **Glavna sestra / glavni tehničar Odjela za hemodijalizu**

- Organizira i koordinira rad medicinskih sestara;
- Nadzire izvršavanje svih poslova i zadataka iz područja zdravstvene njege i medicinsko-tehničkih zahvata;
- Vodi i nadzire pisanje sestrinske dokumentacije te je odgovorna za propisno vođenje iste;
- Nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada;
- Organizira i koordinira s timom medicinskih sestara za hitne dijalize u vrijeme kada Odjel za hemodijalizu ne radi;
- Planira godišnje odmore u dogovoru s glavnom sestrom Odjela;
- Kontinuirano educira medicinske sestre i medicinske sestre pripravnice, dokumentira iste,
- Odgovorna je za nabavku sterilnog materijala te pribora za dijagnostičke i terapijske zahvate, isto pohranjuje sukladno propisima;
- Sudjeluje u organiziranju prijevoza bolesnika na hemodijalizu;
- Sudjeluje u organiziranju prijevoza bolesnika za transplantaciju;
- Odgovara za pravilan i siguran transport uzoraka u druge ustanove;
- Uzima uzorke krvi za uključenje bolesnika na tipizacijsku listu i listu za transplantaciju bubrega;

- Vodi kartoteku bolesnika na hemodijalizi;
- Nadzire rad spremačica i čistoću na Odsjeku, dokumentira isto, izvještava glavnu sestru Službe;
- Vodi brigu o potrošnom materijalu;
- Odgovorna je za inventar i rashod sredstava;
- Po potrebi obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom;
- Brine se o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog;
- Uočava nepravilnosti na Odjelu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove, dokumentira isto u predviđenom elektronskom obrascu;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju centra, glavnoj sestri Odsjeka te glavnoj sestri i rukovoditelju Odjela.

#### ***Magistra sestrinstva na poslovima kvalitete zdravstvene njege***

- Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene njege i procjenjuje razvoj zdravstvene njege na odjelu
- Izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara na odjelu, a sukladno propisima o visokom obrazovanju, te isto propisno dokumentira i arhivira
- Sudjeluje u znanstvenom radu na području zdravstvene njege
- Organizira i upravlja: osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene njege na odjelu
- Sukladno propisanim kompetencijama upravlja rizicima u području zdravstvene njege (prepoznaje rizik, utvrđuje uzrok rizika, vrednuje rizik i poduzima mjere za smanjenje istog, te dokumentira navedeno)
- Samostalno izrađuje standardne operativne postupke iz područja rada, koristeći dostupnu stručnu i znanstvenu literaturu
- Provodi edukaciju osoblja o higijenskim standardima.
- Nadzire pridržavanje protokola za prevenciju infekcija.
- Sudjeluje u nadzoru i izvještavanju o bolničkim infekcijama.
- Na zahtjev Magistre sestrinstva za kvalitetu zdravstvene zaštite Službe piše polugodišnje izvješće Odjelu za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite o provedenoj analizi vođenja sestrinske dokumentacije i ostalih propisanih indikatora kvalitete;
- Promiče rad na siguran način te u skladu s kompetencijama nadzire provedbu važećih standardnih operativnih postupaka, te dokumentira provedeni nadzor
- Sukladno stečenim kompetencijama samostalno provodi ili sudjeluje u postupcima liječenja i dijagnostike
- Izvodi složene radnje te primjenjuje složene metode, instrumente, alate i materijale u radnom procesu, istraživanjima i u inovativnim procesima u području zdravstvene njege.
- Za svoj rad je odgovorna predstojniku Klinike/pročelniku Zavoda/pročelniku Službe/voditelju Odjela i glavnoj sestri Klinike/Zavoda/Službe/Odjela i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.

#### ***Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičkih i terapijskih postupaka na hemodijalizi***

- Samostalno izvođenje složenih dijagnostičko-terapijskih postupaka:
- Priprema, nadzor i izvođenje složenih hemodijaliznih protokola u suradnji s liječnikom
- Procjena funkcionalnosti AV fistule;
- Izvođenje testova efikasnosti dijalize (Kt/V) Kanulacija posebnih pristupa (Tessio, tunelizirani kateteri);
- Priprema i rukovanje dijalizatorima i specijalnim dijaliznim režimima;
- Interpretacija sestrinskih dijagnostičkih pokazatelja;
- Tumačenje laboratorijskih nalaza u svrhu sestrinske evaluacije;
- Evaluacija hidracijskog statusa pacijenata;
- Primjena skala za procjenu boli, stanja kože, nutritivnog statusa itd.;
- Suradnja u izradi individualiziranog dijagnostičko-terapijskog plana;

- Sudjelovanje u planiranju dijalizne njege;
- Prilagodba režima dijalize;
- Prevencija komplikacija (hipotenzija, infekcije, AV tromboze);
- Edukacija i kontrola kvalitete;
- Edukacija pacijenata o samoprocjeni i dijaliznim parametrima;
- Sudjelovanje u protokolima kontrole kvalitete;
- Rad u e-sustavima (BIS, CeZIH, NefroPlus);
- Znanstveno-istraživački i edukativni doprinos;
- Sudjelovanje u stručnim istraživanjima i prikazima slučajeva;
- Mentorstvo studentima i edukacija mlađeg osoblja;
- Redovito uzimanje vode za mikrobiološku analizu te postupanje u slučaju neispravnosti.
- Briga o redovitoj mjesečnoj dezinfekciji sustava za hemodijalizu, priprema tretmana HD – mjere osobne i kolektivne zaštite za prevenciju i suzbijanje infekcija u Odjelu za hemodijalizu;
- Pružanje prikladnih informacija članovima obitelji i pacijentu o mogućnostima liječenja metodom presađivanja bubrega. Početna prijava mogućeg kandidata za presađivanje bubrega transplantacijskom centru, koordinacija obrade pacijenta u dogovoru s transplantacijskim centrom. Redovan screening pacijenta i znavljanje pretraga. Praćenje i dojava promjene statusa pacijenta na listi čekanja. Prikupljanje podataka o mogućim živim darivateljima. Psihološka potpora obitelji i pacijentu.

#### **Magistra sestrinstva na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka (intervencijska kardiologija)**

- Magistra sestrinstva u Kardiološkom laboratoriju pored poslova prvostupnice sestrinstva ista na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka samostalno provodi sljedeće postupke:
- OCT - Optička kompjuterska tomografija dužine lezije koronarne arterije;
- FFR uređaju za procjenu protoka krvi kroz leziju koronarne arterije; analizatorima elektrostimulatora srca, gdje samostalno testiraju parametre rada implantiranog uređaja.
- Elektrofiziološki 3D i konvencionalni tima sudjeluju na detekcijama aritmija i njihovu liječenju; mjerenjima duljine lezije koronarnih arterija na RTG angiografskim uređajima;
- surađuje sa svim članovima Tima.

#### **Magistar radiološke tehnologije**

- Nadzor nad primjenom zaštite od ionizirajućeg zračenja:
- Osigurava primjenu mjera zaštite od zračenja u skladu sa Zakonom o zaštiti od ionizirajućeg zračenja i pratećim pravilnicima.
- Provodi redoviti nadzor i interne kontrole nad primjenom zaštitnih mjera za osoblje, pacijente i treće osobe.
- Praćenje izloženosti osoblja:
- Koordinira praćenje individualnih doza osoblja (dozimetrija)
- Vodi evidenciju o izloženosti radnika te sudjeluje u izradi izvješća prema nadležnim tijelima.
- Upravljanje i održavanje evidencija:
- Vodi svu potrebnu dokumentaciju u vezi sa zračenjem, uređajima, zaštitnom opremom, dozimetrijom i kontrolama.
- U dogovoru s Odjelom za zaštitu na radu priprema izvješća za nadležne institucije (Državni zavod za radiološku i nuklearnu sigurnost, Ministarstvo zdravstva itd.).
- Sudjeluje u postupcima nadzora i inspekcijskog pregleda.
- Priprema odgovarajuću dokumentaciju i informacije u skladu sa zakonskim obvezama.
- Obuka i edukacija osoblja:
- Organizira i provodi redovitu edukaciju osoblja o sigurnosti i pravilnoj primjeni izvora zračenja.
- Informira osoblje o eventualnim promjenama zakonskih propisa i standarda zaštite.
- Koordinacija s vanjskim stručnim službama:
- Suradnja s ovlaštenim stručnim tehničkim službama za redovitu provjeru uređaja i zaštitnih sredstava.
- Uključen u postupke nabave i instalacije novih uređaja koji emitiraju zračenje.
- Sudjelovanje u procjeni rizika i planovima zaštite:
- Izrađuje i ažurira planove zaštite od zračenja, uključujući procjene rizika i planove u slučaju izvanrednih događaja.
- Za svoj rad odgovorna je Voditeljicu Odjela i Ravnateljicu.

### **Magistar medicinsko laboratorijske dijagnostike**

- Upravljanje sustavom kvalitete:
- Planira, razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom sukladno važećim normama.
- Vodi dokumentaciju sustava kvalitete (priručnik kvalitete, procedure, radne upute, zapisi).
- Usklađuje rad laboratorija s nacionalnim i međunarodnim standardima. Priprema za akreditaciju i nadzor:
- Koordinira pripremu laboratorija za inicijalnu i redovitu akreditaciju.
- Sudjeluje u organizaciji unutarnjih i vanjskih audita.
- Vodi aktivnosti vezane uz planove korektivnih i preventivnih mjera (CAPA).
- Praćenje i analiza pokazatelja kvalitete:
- Prikuplja, analizira i evaluira podatke o ključnim pokazateljima kvalitete (KPI).
- Predlaže poboljšanja na temelju analiza i rezultata nadzora.
- Edukacija i suradnja:
- Provodi edukaciju djelatnika o načelima kvalitete i pravilnoj primjeni postupaka.
- Sudjeluje u izradi plana edukacije i validaciji kompetencija osoblja.
- Suradnja s voditeljima laboratorija, ravnateljstvom i korisnicima.
- Nadzor nad laboratorijskim procesima:
- Sudjeluje u validaciji i verifikaciji metoda.
- Provodi procjenu rizika i revizije svih faza laboratorijskog procesa.
- Nadgleda ispravnost opreme i održavanje.
- Dokumentacija i izvještavanje:
- Izrađuje izvješća o provođenju sustava kvalitete.
- Vodi zapisnike sastanaka, audita i komunikacije s nadzornim tijelima.
- Priprema dokumentaciju za akreditacijska tijela (npr. HAA).

### **Prvostupnik sestrinstva 1 – Jedinica intenzivnog liječenja**

- Planira i provodi zdravstvenu njegu bolesnika u skladu s predviđenim planom zdravstvene njege;
- Kontinuirano prati zdravstveno stanje bolesnika tijekom 24 sata;
- Rukuje s medicinskim aparatima i opremom u skladu s preporukama;
- Vodi propisanu sestrinsku dokumentaciju u skladu sa kompetencijama;
- Pohađa tečajeve trajnog usavršavanja za medicinske sestre, kontinuirano se educira te implementira nove spoznaje u radni proces;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po potrebi i nalogu obavlja i druge potrebne poslove i radne zadatke u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela;

### **Prvostupnik/ca primaljstva 1/2**

- Vodi primaljsku dokumentaciju (procjenjuje potrebu za primaljskom njegom, postavlja ciljeve, planira, provodi i evaluira plan primaljske njege);
- Sudjeluje u pripremi bolesnika te provođenju ordiniranih medicinsko – tehničkih zahvata u skladu sa svojim kompetencijama;
- Sudjeluje u obrazovanju i edukaciji primalja;
- Sudjeluje u edukaciji trudnica, roditelja, babinjača i ginekoloških pacijentica u cilju očuvanja zdravlja, prevencije spolno prenosive bolesti, planiranja obitelji, seksualnog i reproduktivnog zdravlja;
- Utvrđuje trudnoću te prati normalan tijek trudnoće;
- Prepoznaje znakove nepravilnosti kod majke i djeteta;
- Provodi skrb i pomoć majci tijekom poroda te prati stanje fetusa u maternici, odgovarajućim kliničkim metodama i tehničkim sredstvima;
- Provodi spontani porod, uključujući izvođenje epiziotomije, porod posteljice;
- Provodi prvu opskrbu novorođenčeta nakon poroda;
- Provodi nadzor nad zdravim i bolesnim novorođenčetom;
- Provodi postupke predoperativne pripreme i postoperativne njege bolesnika;
- Provodi njegu majke nakon poroda sa ciljem bržeg oporavka;
- Vodi brigu o medicinskim uređajima i opremi u skladu s preporukama;

- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine o implementaciji propisa iz Kućnog reda u domeni svojih kompetencija i odgovornosti;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

#### **Prvostupnik sestrinstva u neurološkim ordinacijama 1/2/3**

- Sudjeluje u provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka, samostalno i pod nadzorom liječnika;
- Održava aparaturu u skladu s uputama o tehničkoj ispravnosti te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog;
- Brine o sterilnosti instrumenata, kao i medikamentima za premedikaciju kod specijalno programiranih pretraga;
- Vodi indekse o kroničnim pacijentima;
- Upravlja procesom nabavke potrošnog materijala i pohranjuje isto sukladno propisima;
- Sudjeluje na stručnim skupovima radi usavršavanja u radu i razmjeni iskustava;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju i glavnoj sestri Odjela.

#### **Prvostupnik laboratorijske dijagnostike (citologija, patologija, ) na Odjelu za patologiju i citologiju**

2

- Priprema otopine svih kemikalija i boja potrebnih za rad u citološkom laboratoriju,
- Izrađuje preparate za citokemijsku analizu i samostalno vrši kvantitativnu i kvalitativnu analizu istih,
- Obavlja skrining razmaza iz područja spiracione i eksfolijativne citologije,
- Samostalno obavlja skrining preparata iz područja eksfolijativne citologije koji se odnose na VC Erazmaze,
- Prema uputama specijalista citologa uvodi i izrađuje nove metode izrade i bojanja citoloških preparata,
- Izdaje citološke nalaze;
- Arhivira citološke preparate;
- Vodi brigu o potrebnim bojama, reagencijama i potrošnom materijalu na svom radnom mjestu, a u pomanjkanju istih dužan je obavijestiti pravovremeno Glavnog tehničara Odjela;
- Održava opremu u skladu s uputama o tehničkoj ispravnosti, a nakon rada dužan je instrumente i opremu redovito čistiti;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je glavnom inženjeru Odjela i voditelju Odjela.

#### **Prvostupnik sestrinstva 2/3 - Ordinacija za dječju oftalmologiju i strabologiju**

- Vršiti ispitivanje nativne oštine vida;
- Provodi ispitivanje jednostavnih testova poremećaja vida;
- Pomaže liječniku kod ispitivanja složenih testova poremećaja vida;
- Nadzire provođenje ortoptičko-pleoptičke vježbe po odredbi liječnika;
- U dogovoru sa liječnikom planira i provodi edukaciju pacijenata;
- Primjenjuje terapiju prema odredbi liječnika, a u skladu sa svojim kompetencijama;
- Vodi brigu o pravovremenoj nabavi lijekova i potrošnog materijala;
- Koordinira dnevnu listu naručenih pacijenata u dogovoru sa glavnom sestrom Odjela;

- Priprema materijal za sterilizaciju i brine o pravilnoj pohrani sterilnog materijala;
- Odgovorna je za inventar na svom radnom mjestu;
- Dužna je pravovremeno izvjestiti glavnu sestru Odjela o svim nepravilnostima na povjerenim joj instrumentima ili instalacijama na radnom mjestu;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela, glavnoj sestri Odjela Stručna sprema:
- Poslove i radne zadatke prvostupnika može obavljati osoba koja je završila studij sestrinstva (prvostupnik) te posjeduje licencu za samostalan rad;
- Stručna sprema: Poslove i radne zadatke može obavljati osoba koja je završila preddiplomski studij sestrinstva (prvostupnik) te posjeduje licencu za samostalan rad.

### **Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - (Radni terapeut)**

- Sudjeluje kod prijema bolesnika i tijekom boravka na akutnom bolničkom odjelu;
- Utvrđuje inicijalno stanje korisnika (analiza medicinske dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i propisanih tehnika za procjenu);
- Procjenjuje inicijalno radno-terapijski status bolesnika kroz primjenu različitih funkcionalnih testova i mjerenja sposobnosti;
- Procjenjuje ograničenja i sposobnosti pacijenta čiji je svakodnevni život ometan, ograničen ili otežan kao posljedica ozljeda, bolesti, smetnji u psihičkom i tjelesnom razvoju ili starenja (poremećaji u mentalnom i tjelesnom razvoju, psihička oboljenja, stanja poslije bolesti i oštećenja mozga: moždani udar, ozljede glave, tjelesni invaliditet: paraplegija, tetraplegija, amputacije i starenje koristeći propisane validirane instrumente, te sukladno tome izrađuje individualni program radne terapije tijekom hospitalizacije na akutnom bolničkom odjelu kojeg evaluira; provodi terapiju koja je usmjerena je na povećanje sposobnosti i samostalnosti pacijenta za brigu o sebi, uključivanje u posao i slobodne aktivnosti koristeći potrebna medicinska pomagala;
- Poticanje pacijenata na učenje i samostalno izvođenje za život potrebnih vještina (samostalno hranjenje, učenje pisanja, vožnja invalidskim kolicima, uporaba ručne proteze, izrada i savladavanje uporabe pomagala i sl.);
- Poučava pacijente i složenijim aktivnostima, briga za sebe i obitelj i sl.;
- Osim pacijenta provodi edukaciju obitelji/skrbnika radi lakšeg povratka u svakodnevne životne aktivnosti;
- Obavlja grupni i individualni rad;
- Poučava pacijente i složenijim aktivnostima, kao što su primjerice, vođenje kućanstva, uspostavljanje radnih navika, prilagođivanje kućnog i radnog okruženja izmijenjenim funkcionalnim mogućnostima, briga za sebe i obitelj i sl.
- Planira i osmišljava slobodno vrijeme svojih klijenata, npr. likovne i glazbene radionice, druženja na tribinama, proslavama, predstavama, odlaske u kazalište, kino ili izlete.

### **Medicinska sestra 2 - Ordinacija za dječju oftalmologiju i strabologiju**

- Vršiti ispitivanje nativne oštine vida;
- Nadzire provođenje ortooptičko-pleoptičke vježbe po odredbi liječnika;
- Primjenjuje terapiju prema odredbi liječnika, a u skladu sa svojim kompetencijama;
- Vodi brigu o pravovremenoj nabavi lijekova i potrošnog materijala;
- Brine se o dnevnoj listi naručenih pacijenata;
- Priprema materijal za sterilizaciju i brine o pravilnoj pohrani sterilnog materijala;
- Odgovorna je za inventar na svom radnom mjestu;
- Dužna je pravovremeno izvjestiti glavnu sestru Odjela o svim nepravilnostima na povjerenim joj instrumentima ili instalacijama na radno mjestu;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela, glavnoj sestri Odjela;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;

- Stručna sprema: Poslove i radne zadatke može obavljati osoba koja je završila srednju medicinsku školu te posjeduje licencu za samostalan rad.

#### **Prvostupnik sestrinstva 1- Ordinacija za bronhoskopiju**

- Sudjeluje u izvođenju endoskopske pretrage - bronhoskopije (asistira liječniku) te tijekom i nakon zahvata vrši monitoring i nadzor nad bolesnikom;
- Vršiti psihičku i fizičku pripremu bolesnika za bronhoskopiju;
- Priprema instrumente za sterilizaciju i vodi nadzor nad sterilizacijom instrumenata i materijala;
- Vodi nadzor ispravnosti i sterilnosti bronhoskopa; provodi postupke dekontaminacije bronhoskopa i završne kemijske dezinfekcije bronhoskopa sa dezinficijensima koji postižu visok stupanj dezinfekcije), sigurno pohranjuje bronhoskop u za to predviđeni ormar;
- Provodi mikrobiološku kontrolu sterilnosti bronhoskopa svaka tri mjeseca, i po potrebi i češće te vodi evidenciju istih u propisani protokol;
- Brine o razvrstavanju uzetih materijala za dijagnostičke pretrage, transportira ih prema laboratorijima;
- Vodi protokol i registar bolesnika, kao i svu potrebnu dokumentaciju;
- Vodi brigu o pravovremenoj nabavi lijekova i materijala;
- Primjenjuje terapiju prema odredbi liječnika;
- Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela;
- Dužna je pravovremeno izvijestiti glavnu sestru Odjela o svim nepravilnostima na povjerenim joj instrumentima ili instalacijama na radnom mjestu;
- provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela, te glavnoj sestri Odjela.

#### **Medicinska sestra/medicinski tehničar / prvostupnik u bolnici 1 (TMS)**

- Provođenje i nadzor nad primjenom transkranijalne magnetske stimulacije TMS;
- Priprema pacijenta za postupak, postavljanje i podešavanje TMS kape;
- Praćenje pacijenta tijekom tretmana (sigurnost, nuspojave);
- Vođenje dokumentacije o terapijama i ishodima;
- Organizacija i vođenje grupnih terapijskih aktivnosti usmjerenih na rehabilitaciju i socijalnu reintegraciju pacijenata (kreativne radionice, edukativni i socijalizacijski programi);
- Poticanje pacijenata na sudjelovanje u grupama – terapijskim aktivnostima, razvijanje vještina suočavanja s bolešću, jačanje socijalnih i komunikacijskih sposobnosti
- Suradnja s psiholozima, radnim terapeutima i drugim stručnjacima;
- Edukacija pacijenata i njihovih obitelji o mentalnom zdravlju, terapijama i važnosti pridržavanja liječenja;
- Savjetovanje pacijenata vezano uz stil života, smanjenje stigme i razvoj samostalnosti;
- Prenosjenje zapažanja o pacijentima timu, zajedničko donošenje terapijskih planova;
- Dokumentiranje i provođenje TMS terapija i grupnih aktivnosti;
- Praćenje i evaluacija učinkovitosti terapijskih postupaka;
- Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima;
- Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela i voditelju Odjela.

#### **Medicinska sestra 2 - Ordinacija za traumatologiju**

- Provodi planiranu zdravstvenu njegu bolesnika;
- Primjenjuje propisanu terapiju po odredbi liječnika;
- Uzima materijal za razne laboratorijske pretrage i funkcionalno - dijagnostičke testove
- U hitnim stanjima započinje reanimaciju (umjetno disanje, masaža srca);
- Educira novoprimljene medicinske sestre, dokumentira isto;
- Psihički i fizički priprema pacijenta za pojedine pretrage i medicinske zahvate
- Piše propisanu sestrinsku dokumentaciju;
- Postavlja sve vrste gipsa uz nadzor liječnika,
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Educira bolesnika o bolesti od koje boluju, o poželjnom načinu života, načinu uzimanja lijekova i kontrole;

- Pridržava se pravila propisa Kućnoga reda;
- Vodi brigu o inventaru;
- Vodi brigu o redovitim servisima aparata, te vodi evidenciju o istom;
- Vodi brigu o potrošnom materijalu, te isto dokumentira;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu a u skladu s važećim pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu s propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Poliklinike Službe za kirurgiju i voditelju Poliklinike Službe za kirurgiju.

#### **Medicinska sestra 2 -Ordinacija za dječju kirurgiju Službe za kirurgiju**

- Provodi planiranu zdravstvenu njegu bolesnika;
- Primjenjuje propisanu terapiju po odredbi liječnika;
- Uzima materijal za razne laboratorijske pretrage i funkcionalno - dijagnostičke testove
- U hitnim stanjima započinje reanimaciju (umjetno disanje, masaža srca);
- Educira novoprimitljene medicinske sestre, dokumentira isto;
- Psihički i fizički priprema pacijenta za pojedine pretrage i medicinske zahvate
- Piše propisanu sestrinsku dokumentaciju;
- Postavlja sve vrste gipsa uz nadzor liječnika,
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Educira bolesnika o bolesti od koje boluju, o poželjnom načinu života, načinu uzimanja lijekova i kontrole;
- Pridržava se pravila propisa Kućnoga reda;
- Vodi brigu o inventaru;
- Vodi brigu o redovitim servisima aparata, te vodi evidenciju o istom;
- Vodi brigu o potrošnom materijalu, te isto dokumentira;
- Obavlja i sve ostale poslove po nalogu a u skladu s važećim pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu s propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Poliklinike Službe za kirurgiju i voditelju Poliklinike Službe za kirurgiju.

#### **Zdravstveni radnik prvostupnik u Bolnici 1 (radiologije)**

- Obavlja standardna radiološka snimanja;
- Sudjeluje u multidisciplinarnom timu pri izvršavanju specifičnih dijagnostičkih pretraga;
- Obavlja scintigrafiju i druge poslove u sklopu nuklearne medicine za koje je osposobljen;
- Dijaskopira i obavlja RTG snimanja tijekom pretrage na RTG dijaskopskom aparatu sukladno liječničkim nalogima, upravlja RTG aparatom kod dijaskopije za vrijeme rada liječnika;
- Održava čistoću RTG aparata i ostalog pribora;
- Brine se o potrošnom materijalu za svoj rad, a u pomanjkanju istog dužan je pravovremeno izvjestiti glavnog inženjera medicinske radiologije Odjela;
- Dužan je pravovremeno izvjestiti glavnog inženjera Odjela o svim nepravilnostima na aparatima ili instalacijama s kojima radi;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i glavnom inženjeru Odjela.

#### **Prvostupnik sestrinstva 1- angio sala (intervencijska kardiologija)**

- Provodi postupak instrumentiranja te pomaže kod svih zahvata u operacijskom traktu,
- Brine o provedbi aseptičnih uvjeta rada pri operacijskim zahvatima;
- Brine o održavanju i pravilnoj upotrebi aparata i instrumentarija;
- Priprema instrumente za postupak sterilizacije, a sukladno propisima, pohranjuje ih prema propisanim uvjetima;

- Nadzire rad pomoćnog osoblja;
- Nadzire rad spremačica, vodi evidenciju o istom;
- Provjerava ispravnost instalacija, plinova i aparature u operacijskom bloku;
- Sudjeluje u svim poslovima prije, za vrijeme i nakon operacijskih zahvata;
- Brine se o distribuciji materijala za pato-histološku i citološku analizu i o tome vodi evidenciju;
- Evidentira operacije i brine se o potrošnom materijalu tijekom operacijskih zahvata, vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Brine se o potrošnom materijalu za svoj rad i rad tima, a u pomanjkanju istog dužan je pravovremeno izvjestiti glavnog inženjera medicinske radiologije Odjela;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je odgovornoj sestri instrumentarki, voditelju Odsjeka te glavnoj sestri i rukovoditelju Odjela.

#### ***Prvostupnik laboratorijske dijagnostike 2 - Odjel za transfuzijsku medicinu***

- Dnevno i mjesečno održavanje aparature;
- Uzimanje uzoraka krvi i sudjelovanje u hematološkoj–proizvodnja krvi i krvnih pripravaka, finalizacija proizvoda i puštanje u promet;
- Kontrola sterilnosti;
- Određivanje ABO i Rh sistema krvnih grupa, i određivanje Rh fenotipa, slabog D antigena te tipiziranje ostalih sistema antigena po potrebi;
- Određivanje fenotipa i genotipa Rhsistema;
- Postavljanje drugih sistema krvnih grupa;
- Očitavanje antigena Dw;
- Postavljanje i očitavanje testova podudarnosti ili križnih proba;
- Postavlja i očitava testove na krvlju prenosive bolesti;
- Brine o pravilnom zbrinjavanju infektivnog otpada;
- Dnevno i mjesečno održavanje inkubatora, centrifuga, ridera i pipeta;
- Kontrola kalibracije istih prema DPP;
- Osim osnovnog koagulacionog screeninga radi uz spec. dipl. ing. biokemije svakodnevno složenije testove koagulacije;
- Postavlja dnevne kontrole u laboratoriju za koagulaciju;
- Postavlja i očitava HBsAg, anti HCV, anti HIV 1/2, TPHA ili WDRL, antiHBc, antiHBcIgM, antiHBs, antiHBe, HBe teanti HAV i anti HAVIgh9;
- Brine o infektivnom i ostalom otpadu;
- Radi u smjenama i po potrebi ide na teren kao član Tima za uzimanje krvi;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i glavnom prvostupniku Odjela.

#### ***Prvostupnik fizioterapije 2/3 - za kineziterapiju***

- Obavlja poslove iz djelokruga fizikalne terapije medicine i rehabilitacije koje mu povjeri voditelj Odjela;
- Obavlja elektro-dijagnostičke pretrage i ostala testiranja i mjerenje pokreta i snage u suradnji s liječnikom specijalistom ili samostalno;
- Radi i odgovoran je za rad u radnim odsjecima fizikalne terapije prema programu organizacije rada Odjela;
- Sudjeluje u stručnom osposobljavanju;
- Brine o potrošnom materijalu za svoj rad;
- Dužan je na vrijeme obavijestiti glavnu sestru Odjela o svim nepravilnostima na aparatima i instalacijama;

- Obavlja kineziterapiju invalidne djece: usko surađuje s ostalim članovima tima, surađuje i educira roditelje oboljelog djeteta;
- Kontrolira ispravnost primjene ortoze, po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju i glavnom fizioterapeutu Odjela.

### ***Prvostupnik fizioterapije 2/3***

- Obavlja poslove iz djelokruga fizikalne medicine i rehabilitacije koje mu povjeri rukovoditelj Odjela;
- Obavlja elektro dijagnostičke pretrage u suradnji s liječnikom ili specijalistom ili samostalno;
- Radi i odgovoran je za rad u radnim jedinicama fizikalne terapije prema programu organizacije rada Odjela;
- Sudjeluje u stručnom osposobljavanju pripravnika fizioterapeutskog smjera;
- Brine o potrošnom materijalu za svoj rad;
- Pravovremeno izvješćuje glavnog tehničara Odjela o svim nepravilnostima na aparatima ili instalacijama;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je glavnom fizioterapeutu Odjela i voditelju Odjela.

### ***Prvostupnik laboratorijske dijagnostike 2 - u laboratorijskoj dijagnostici***

- Pod stručnim nadzorom specijalista medicinske biokemije izvodi samostalne i složenije poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijsko i praktično stručno znanje;
- Samostalno obavlja poslove na složenijim analitičkim instrumentima u timu s medicinskim biokemičarem;
- Radi u jutarnjoj smjeni i sudjeluje u smjenskom radu prema rasporedu;
- Sudjeluje u tehničkoj izradi stručnih i znanstvenih zadataka, statističkih analiza, izradi crteža, grafikona i tablica;
- Upućuje u rad zdravstvene tehničare srednje stručne spreme;
- Prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima;
- U suradnji sa specijalistima medicinske biokemije brine o nabavki kemikalija, reagensa i rezervnih dijelova za laboratorijsku opremu;
- Materijalno je odgovoran za sredstva kojima se služi u obavljanju poslova;
- Kontinuirano sudjeluje u svim oblicima trajne stručne edukacije;
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom specijalisti medicinske biokemije i rukovoditelju Odjela.

### ***Prvostupnik laboratorijske dijagnostike 2 - Odjel za patologiju i citologiju***

- Priprema složene otopine svih kemikalija i boja te pufere potrebne za rad u patohistološkom laboratoriju;
- Sudjeluje kod preuzimanja bioptičkog materijala, svježeg ili fiksiranog u formalinu;
- Izrađuje histološke preparate;
- Prema uputama specijaliste-patologa uvodi i istražuje nove metode izrade i bojenja histoloških preparata;
- Vodi medicinsku kartoteku pato-histoloških dijagnoza biopsija i obdukcija;
- Vodi brigu o potrebnim bojama, reagensima i potrošnom materijalu na svom radnom

- mjestu, a u pomanjkanju istih dužan je pravovremeno obavijesti i odgovornog tehničara Odjela;
- Održava opremu u skladu s uputama o tehničkoj ispravnosti, a nakon rada dužan je instrumente redovito čistiti;
- Dužan je pravovremeno obavijestiti odgovornog tehničara Odjela ili rukovoditelja Odjela o svim nepravilnostima na povjerenim mu instrumentima i instalacijama na radnom mjestu;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po potrebi obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

#### **Medicinska sestra / tehničar 1/2- Odjel za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu**

- Sudjeluje u pripremi bolesnika u operacijskoj Sali te smješta bolesnika na operacijski stol;
- Sudjeluje kod anestezije bolesnika zajedno s liječnikom anesteziologom;
- Sudjeluje u postoperativnoj kontroli bolesnika do njegovog buđenja;
- Provodi svakodnevnu sterilizaciju i dezinfekciju anesteziološkog pribora i aparata;
- Brine se i održava aparaturu za anesteziju kao i ostali anesteziološki pribor (tubuse, kanile, katetere, šprice igle isl.);
- Odgovara za zdravstvenu negu bolesnika za vrijeme i nakon buđenja iz anestezije;
- Po potrebi sudjeluje u zdravstvenoj njezi bolesnika u intenzivnoj jedinici;
- Po potrebi obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Vodi propisanu dokumentaciju za rad medicinske sestre u operacijskoj Sali;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju i glavnoj sestri Odjela.

#### **Medicinska sestra /tehničar 1/2- Odjel**

- Radi u tri smjene;
- Provodi planiranu zdravstvenu negu;
- Primjenjuje propisanu terapiju po odredbi liječnika;
- Uzima materijal zarazne laboratorijske pretrage i funkcionalno-dijagnostičke testove (krv, urin),
- U hitnim stanjima započinje reanimaciju (umjetno disanje, masaža srca),
- Provodi postupke prevencije dekubitusa i drugih komplikacija dugotrajnog ležanja,
- Provodi postupke prevencije pada kod bolesnika;
- Educira novoprimljene medicinske sestre i pripravnike, dokumentira isto;
- Educira bolesnike o bolesti od koje boluju, o poželjnom načinu života, o prehrani, načinu uzimanja terapije i kontrole;
- Psihički i fizički priprema bolesnika za invazivne pretrage;
- Vršiti usmenu i pismenu primopredaju;
- Piše propisanu sestrinsku dokumentaciju;
- Dekontaminira instrumente, mehanički ih čisti i provodi završnu dezinfekciju;
- Obavlja i sve ostale potrebne poslove po nalogu te u skladu sa važećim pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju i glavnoj sestri Odjela.

#### **Prvostupnik sestrinstva 1- Odjel za hemodijalizu**

- Radi u dvije smjene i u turnusu;
- Vršiti potrebne pripreme umjetnog bubrega i sustava za ekstrakorporalni krvotok;
- Uzima materijal za razne laboratorijske pretrage i funkcionalno-dijagnostičke testove;
- Intenzivno nadzire tijek postupka hemodijalize radi mogućih komplikacija;
- U hitnim stanjima započinje reanimaciju;

- Provodi zdravstvenu njegu bolesnika u skladu sa utvrđenim potrebama bolesnika;
- Priprema i primjenjuje ordiniranu terapiju;
- Educira novoprimljene medicinske sestre;
- Educira bolesnike o bolesti od koje boluju, o poželjnom načinu života, o prehrani, načinu uzimanje terapije i kontrole;
- Vršiti usmenu i pismenu predaju;
- Vodi sestrinsku dokumentaciju;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne zadatke u skladu s pravilima struke;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditeljica centra, glavnoj sestri Centra i Odjela te rukovoditeljici Odjela.

#### **Medicinska sestra/tehničar 2 - Ordinacija za gastroenterologiju, laboratorij s endoskopijom i UZV**

- Vršiti psihičku i fizičku pripremu bolesnika za endoskopsku pretragu;
- Sudjeluje u izvođenju endoskopske pretrage (asistira liječniku, te tijekom i nakon zahvata vršiti monitoring i nadzor nad bolesnikom);
- Priprema instrumente za sterilizaciju i vodi nadzor nad sterilizacijom instrumenata i materijala;
- Vodi nadzor ispravnosti i sterilnosti endoskopa; provodi postupke dekontaminacije bronhoskopa i završne kemijske dezinfekcije bronhoskopa sa dezinficijensima koji postižu visok stupanj dezinfekcije), sigurno pohranjuje bronhoskop u za to predviđeni ormar;
- Provodi mikrobiološku kontrolu sterilnosti bronhoskopa svaka tri mjeseca, i po potrebi i češće te vodi evidenciju istih u propisani protokol;
- Brine o razvrstavanju uzetih materijala za dijagnostičke pretrage, transportira ih prema laboratorijima;
- Vodi protokol i registar bolesnika, kao i svu potrebnu dokumentaciju;
- Vodi brigu o pravovremenoj nabavi lijekova i materijala;
- Primjenjuje terapiju prema odredbi liječnika;
- Priprema i primjenjuje potrebnu ordiniranu terapiju;
- Vodi brigu o aparaturi te ispravnom postupanju s istom;
- Dužan je pravovremeno obavijestiti odgovornu medicinsku sestru Odjela o svim nepravilnostima na povjerenoj medicinskoj opremi na radnom mjestu;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne zadatke u skladu s pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditeljica laboratorija, glavnoj sestri Odjela i rukovoditeljici Odjela.

#### **Medicinska sestra/tehničar 2 - Ordinacija za kardiologiju**

- Priprema materijal i asistira liječniku prilikom dijagnostičkih i terapijskih zahvata;
- Instrumentira prilikom postavljanja trajnog i privremenog pacemakera, koronarografije, kardioverzije;
- Dekontaminira instrumente i opremu, mehanički ih čisti i vršiti završnu dezinfekciju, priprema setove, odnosi ih na sterilizaciju (i donosi);
- Brine o potrošnom materijalu;
- Vodi brigu o aparaturi te ispravnom postupanju s istom;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne zadatke u skladu s pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditeljica laboratorija, glavnoj sestri Odsjeka i Odjela te rukovoditeljici Odjela.

### **Medicinska sestra/tehničar 1 - OHBP**

- Obavlja prijem hitnih bolesnika te pruža zajedno sa liječnikom potrebitu pomoć ozlijeđenom i obojtelom te sudjeluje u postupcima reanimacije, promatra stanje bolesnika;
- Prepoznaje hitna stanja i daje prvu stručnu pomoć;
- Obavlja postupak trijaže;
- Primjenjuje ordiniranu terapiju;
- Sudjeluje u pripremi i izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata;
- Provodi planiranu zdravstvenu njegu bolesnika;
- Provodi mjere predviđene planom prevencije dekubitusa, kao i mjere za sprečavanje drugih komplikacija dugotrajnog ležanja;
- Sudjeluje u provođenju zdravstvenog odgoja;
- Usavršava se u struci;
- Vodi sestrinsku dokumentaciju;
- Provodi postupke iz područja zdravstvene njege pod nadzorom odgovorne sestre, a za svoj rad je odgovorna Glavnoj sestri Odjela/Centra i voditelju Odjela/Centra;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad je odgovorna Glavnoj sestri Odjela/Centra i voditelju Odjela/Centra.

### **Medicinska sestra/tehničar 1 - instrumentarka**

- Provodi postupak instrumentiranja te pomaže kod svih zahvata u operacijskom traktu;
- Brine o provedbi aseptičnih uvjeta rada pri operacijskim zahvatima;
- Brine o održavanju i pravilnoj upotrebi aparata i instrumentarija;
- Priprema instrumente za postupak sterilizacije, a sukladno propisima, pohranjuje ih prema propisanim uvjetima;
- Nadzire rad pomoćnog osoblja;
- Nadzire rad spremačica, vodi evidenciju o istom;
- Provjerava ispravnost instalacija, plinova i aparature u operacijskom bloku;
- Sudjeluje u svim poslovima prije, za vrijeme i nakon operacijskih zahvata;
- Brine se o distribuciji materijala za pato-histološku i citološku analizu i o tome vodi evidenciju;
- Evidentira operacije i brine se o potrošnom materijalu tijekom operacijskih zahvata, vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- Po nalogu obavlja i druge potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je odgovornoj sestri instrumentarki, voditelju Odsjeka te glavnoj sestri i rukovoditelju Odjela.

### **Medicinska sestra /tehničar 1 /2 - Odjel neonatologije**

- Obavlja planiranu zdravstvenu njegu novorođenčeta;
- Sudjeluje u pripremi novorođenčeta te provođenju ordiniranih medicinsko – tehničkih zahvata u skladu sa svojim kompetencijama;
- Sudjeluje u pripremi i primjeni ordinirane terapije;
- Sudjeluje u edukaciji majke o dojenju, izdajanju te njezi novorođenčeta;
- Sudjeluje u edukaciji pripravnika i novoprimitih med. sestara/primlja;
- Priprema mliječnu formulu za novorođenčad;
- Provodi nadzor nad zdravim i bolesnim novorođenčetom;
- Sudjeluje u transportu vitalno ugrožene novorođenčadi u centre tercijarne razine;
- Provodi postupke preoperativne i postoperativne njege novorođenčadi;
- Rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci;
- Dekontaminira, dezinficira i priprema pribor za hranjenje te instrumente za sterilizaciju;
- Sudjeluje u izvođenju probirnih testova kod novorođenčadi;
- Provodi standardne operativne postupke ( SOP ) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa

- propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

#### **Medicinska sestra/tehničar 1/2- Odjel rodilišta**

- Obavlja planiranu zdravstvenu njegu bolesnika;
- Sudjeluje u pripremi bolesnika te provođenju ordiniranih medicinsko – tehničkih zahvata u skladu sa svojim kompetencijama;
- Sudjeluje u pripremi i primjeni ordinirane terapije;
- Sudjeluje kod psihičke i fizičke pripreme žene za porod;
- Priprema prostor, instrumente i materijal za porod;
- Provodi skrb i pomoć majci tijekom poroda te prati stanje fetusa u maternici, odgovarajućim kliničkim metodama i tehničkim sredstvima;
- Provodi spontani porodi prvu opskrbu novorođenčeta nakon poroda;
- Provodi postupke preoperativne pripreme i postoperativne njege kod operativnog dovršavanja poroda;
- Provodi njegu majke nakon poroda sa ciljem bržeg oporavka;
- Sudjeluje u edukaciji pripravnika i novoprimitljenih med. sestara/primalja;
- Sudjeluje u edukaciji roditelja i babinjača o dojenju, izdajanju te zdravstvenoj njezi u cilju očuvanja zdravlja i bržeg oporavka;
- Rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci;
- Dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju;
- Provodi standardne operativne postupke ( SOP ) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.
- Napomena: u rađaonici poslove i zadatke može obavljati osoba koja je završila srednju medicinsku školu (SSS) primaljskog smjera te posjeduje licencu za samostalan rad.

#### **Medicinska sestra/tehničar 2 -Odjel ginekologije**

- Obavlja planiranu zdravstvenu njegu bolesnika;
- Sudjeluje u pripremi bolesnika i provođenju ordiniranih medicinsko – tehničkih zahvata u skladu sa svojim kompetencijama;
- Sudjeluje u pripremi i primjeni ordinirane terapije;
- Sudjeluje u edukaciji bolesnika u cilju očuvanja zdravlja, prevencije spolno prenosivih bolesti, ranog otkrivanja ginekoloških bolesti, planiranja obitelji te bržeg oporavka;
- Provodi postupke preoperativne pripreme i postoperativne njege bolesnika;
- Sudjeluje u edukaciji pripravnika i novoprimitljenih med. sestara/primalja;
- Rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci;
- Dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju;
- Provodi standardne operativne postupke ( SOP ) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

#### **Medicinska sestra /tehničar 2- Odjel patologije trudnoće**

- Obavlja planiranu zdravstvenu njegu trudnica;
- Sudjeluje u pripremi trudnice i provođenju ordiniranih medicinsko – tehničkih zahvata u skladu sa svojim kompetencijama;
- Sudjeluje u pripremi i primjeni ordinirane terapije;
- Sudjeluje u edukaciji trudnica u cilju očuvanja zdravlja te bržeg oporavka;
- Sudjeluje u praćenju patoloških trudnoća;
- Provodi postupke preoperativne pripreme i postoperativne njege bolesnika;
- Sudjeluje u transportu trudnice u centre tercijarne razine;
- Rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci;
- Dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju;
- Sudjeluje u edukaciji pripravnika i novoprimitljenih med. sestara/primalja;

- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

#### **Voditelj tima/smjene 1/2**

- Pored obavljanja poslova iz djelokruga rada prvostupnika sestrinstva obavlja i sljedeće poslove:
- Organizira dnevni raspored rada medicinskih sestara;
- Organizira i nadzire provođenje zdravstvene njege, te i provodi zdravstvenu njegu.
- Nadzire rad medicinskih sestara pri izvođenju dijagnostičko terapijskih postupaka;
- Osigurava i provodi edukacije;
- Opskrbljuje Odjel s medicinskim potrošnim materijalom te za isti odgovara;
- Aktivno surađuje s djelatnicima sa suradnih odjela;
- Nadzor nad vođenjem zakonski propisane sestrinske dokumentacije;
- Nadzire provedbu standardnih operativnih postupaka (SOP – a) propisanih od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u okviru propisanih kompetencija i djelatnosti rada.
- Za svoj rad je odgovoran voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

#### **Voditelj tima/smjene 2 – Bolnička ljekarna**

- Raspoređuje i koordinira rad tehničara tijekom smjene, osiguravajući da su svi odjeli opskrbljeni tekućim materijalom i lijekovima;
- Prati prisutnost, izvješća o učinkovitosti i eventualne nedostatke u radu;
- Kontrolira točnost pripreme, izdavanja lijekova, galenskih i magistralnih pripravaka te poštivanje pravila čuvanja lijekova, uključujući narkotike i parenteralne pripravke;
- Osigurava primjenu zakonskih i internih standarda (ISO, HACCP, bolnički protokoli);
- Nadgleda dopunjavanje evidencije o izdavanju lijekova, potrošnom materijalu, rokovima, inventurama, nuklearnom i magistralnom dokumentacijom te dnevnicima laboratorija;
- Raspolaze zalihama lijekova i potrošnog materijala, planira narudžbe te organizira skladište prema principima FIFO i dobnoj logici lijekova;
- Mentorira mlađe tehničare, organizira interne obuke o protokolima i sigurnosnim procedurama;
- U bolničkom kontekstu često s magistrom farmacije provodi trening novom osoblju i održava kvalitetu rada;
- Radi u suradnji s magistrima farmacije, medicinskim osobljem, financijama, knjigovodstvom i nabavom;
- U slučaju komplikacija u izdavanju lijekova ili pogrešaka, inicira korektivne mjere i izvještava višem menadžmentu ili ugroženim odjelima;
- Sudjeluje u godišnjim i povremenim inventurama lijekova i materijala, vodi evidenciju o lomovima, zalihama i usklađena s knjigovodstvom

#### **Zdravstveni radnik 2 (laborant) - Odjel za transfuzijsku medicinu**

- Uzima uzorke krvi te sudjeluje u hematološkoj obradi, proizvodnji krvi i krvnih pripravaka, finalizaciji proizvoda i puštanja u promet, u skladu sa svojim djelokrugom rada;
- Sudjeluje u proizvodnji krvi i krvnih pripravaka/separacija;
- Određuje krvne grupe abosis temted antigen rh sistema, određivanje rh fenotipa, slabog d antigena te tipiranje ostalih sistema antigena po potrebi tehnikom u epruveti na mikro titar pločici, na ID kartici i na pločici;
- Postavljanje i očitavanje testova podudarnosti ( križne probe);
- Svakodnevno održava aparaturu; dnevno i mjesečno održavanje postojeće aparature na Odjel;
- Postavlja i očitava testove na krvlju prenosive bolesti;
- Postavlja testove na klinički značajna anti tijela;
- Brine o pravilnom zbrinjavanju infektivnog otpada;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke, poslove obavlja pod stručnim nadzorom biokemičara, odnosno specijaliste za medicinsku biokemiju, transfuziologa, patologa ili citologa;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim

- kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela te glavnom tehničaru Odjela.

#### **Zdravstveni radnik 2 (laborant) - Odjel za laboratorijsku dijagnostiku**

- Obavlja poslove i zadatke za koje je potrebno srednjoškolsko stručno i praktično znanje;
- Preuzima biološke materijale i upisuje pacijente, pregledava završenost nalaza, ispisuje, sortira i distribuira nalaze;
- Uzima krvi i druge biološke materijale od pacijenata;
- Priprema biološki materijal za analitički rad;
- Izrađuje jednostavnije rutinske analize;
- Bilježi sve dnevne nesukladnosti;
- Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici;
- Radi u jutarnjoj smjeni i u smjenskom radu prema rasporedu;
- Prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima;
- Materijalno je odgovoran za sredstva kojima se služi u obavljanju poslova;
- Ima odgovornost prema provođenju sustava upravljanja kvalitetom;
- Aktivno sudjeluje na stručnim sastancima zdravstvenih tehničara;
- Kontinuirano sudjeluje u svim oblicima trajne stručne edukacije;
- Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja kome je odgovoran za svoj rad ;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom specijalisti medicinske biokemije, odgovornom medicinskom laboratorijskom prvostupniku Odjela i rukovoditelju Odjela.

#### **Medicinska sestra/tehničar 2 -Odjel za transfuzijsku medicinu**

- Uzimanje uzoraka krvi te sudjelovanje u hematološkoj obradi uzoraka;
- Priprema za terensko uzimanje krvi, prenošenje, montiranje i demontiranje kreveta za punkciju davatelja kao i ostali pribor;
- Sudjeluje u procesu proizvodnje krvi i krvnih pripravaka/separacija, radi u jednoj smjeni i ide na teren prema potrebi Odjela;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Poslove obavlja pod stručnim nadzorom biokemičara, odnosno specijaliste za medicinsku biokemiju, transfuziologa, patologa ili citologa;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Odgovorna je za svoj rad voditelju Odjela te glavnoj sestri Odjela.

#### **Zdravstveni radnik 2 (citoskriner) - Odjel za patologiju i citologiju**

- Pomno pregledavanje svih preparata koji se obrađuju kako bi obilježili sva i najmanja odstupanja od normalnih nalaza na samom staklu te isto notiraju u kartonu;
- Kod pregleda "PAPA" razmaza ovlaštenje da samostalno napiše kompletan nalaz, s tim da se mogu izdavati nalazi koji su u okviru upalnih promjena, a ostale prosljede na ocjenu specijaliste citologa;
- Kod indikacija i dif. dijagnostičkih problema koristi specijalne metode i bojanja i citokemijske pretrage, po nalogu ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Sve radove iz prethodnih stavaka vrši za svakodnevne potrebe Bolnice i druge ustanove, kao i za izradu znanstvenih radova i projekata;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je glavnom inženjeru Odjela i voditelju Odjela.

### **Medicinska sestra/tehničar 2 u Ordinaciji**

- Obavlja sve poslove po nalogu liječnika u ambulanti, a u skladu sa pravilima struke, a iz djelokruga svoga rada;
- Obavlja potrebne administrativne poslove;
- Evidentira svakog pacijenta i svaku uslugu obavljenu u ambulanti;
- Vodi uredno kartoteku o svakom bolesniku;
- Održava opremu u skladu s uputama o tehničkoj ispravnosti;
- Dužna je pravovremeno izvijestiti glavnu medicinsku sestru Odjela ili neposredno pretpostavljenog o svim nepravilnostima na povjerenim joj instrumentima ili instalacijama na radnom mjestu;
- Odgovorna je za inventar na radnom mjestu, psihički priprema bolesnike za pretrage, naručuje bolesnike na specijalističke preglede;
- Pomaže liječniku kod pregleda i intervencija;
- Priprema i primjenjuje ordiniranu terapiju;
- Priprema materijal za sterilizaciju, uzima biološke uzorke za laboratorijske pretrage;
- Educira bolesnike o pretragama koje moraju raditi sami kod kuće, po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela, glavnoj sestri Odjela.

### **Zdravstveni radnik -Prvostupnik sanitarne tehnologije 2**

- Organizira i nadgleda sterilizacijske procese (parna, plazma, etilen oksid).
- Provodi validaciju i kontrolu kvalitete sterilizacijskih ciklusa.
- Tumači rezultate bioloških i kemijskih indikatora sterilizacije.
- Izrađuje i ažurira standardne operativne postupke (SOP) te educira osoblje.
- Vodi dokumentaciju o sterilizacijskim procesima i osigurava poštivanje zakonskih smjernica.
- Nadzire rukovanje kontaminiranim materijalom i otpadom.
- Priprema, dezinfekcija, sterilizacija i pakiranje medicinskih instrumenata, materijala i pribora prema važećim protokolima i standardima.
- Održavanje higijenskih uvjeta i nadzor nad sterilizacijskim procesima u skladu sa zakonskim propisima i pravilima dobre prakse.
- Evidencija postupaka sterilizacije i vođenje pripadajuće dokumentacije u papirnatom i/ili elektroničkom obliku.
- Kontrola ispravnosti sterilizacijske opreme i pravovremeno prijavljivanje kvarova ili odstupanja nadređenima.
- Suradnja s osobljem operacijskih sala, ambulanti i drugih odjela radi pravodobne i sigurne opskrbe sterilnim materijalima.
- Primjena mjera zaštite na radu i poštivanje protokola za sprječavanje bolničkih infekcija.
- Praćenje i primjena novih standarda i tehnologija u području sterilizacije i dezinfekcije.
- Sudjelovanje u edukacijama i stručnom usavršavanju unutar djelokruga rada.

### **Zdravstveni radnik 2 - sanitarni tehničar**

- Priprema, dezinfekcija, sterilizacija i pakiranje medicinskih instrumenata, materijala i pribora prema važećim protokolima i standardima.
- Održavanje higijenskih uvjeta i nadzor nad sterilizacijskim procesima u skladu sa zakonskim propisima i pravilima dobre prakse.
- Evidencija postupaka sterilizacije i vođenje pripadajuće dokumentacije u papirnatom i/ili elektroničkom obliku.
- Kontrola ispravnosti sterilizacijske opreme i pravovremeno prijavljivanje kvarova ili odstupanja nadređenima.
- Suradnja s osobljem operacijskih sala, ambulanti i drugih odjela radi pravodobne i sigurne opskrbe sterilnim materijalima.
- Primjena mjera zaštite na radu i poštivanje protokola za sprječavanje bolničkih infekcija.
- Praćenje i primjena novih standarda i tehnologija u području sterilizacije i dezinfekcije.
- Sudjelovanje u edukacijama i stručnom usavršavanju unutar djelokruga rada.

### **Zdravstveni radnik 2 (farmaceutski tehničar) -Bolnička ljekarna**

- Priprema za magistralnu izradu i doradu;
- Priprema tipizirana pakovanja, izdaje materijal, sudjeluje u prijemu i razmještanju lijekova i ostale robe;
- Priprema sve farmaceutske oblike lijekova koji se izdaju bez recepta;
- Evidentira potrebne lijekove, zavojni i sanitetski materijal i ostalu robu;
- Nadzire higijenu prostorija ljekarne, odgovoran je za održavanje i rukovanje aparatima i priborom kojima ljekarna raspolaže, vodi skladišnu kartoteku lijekova (ulaz – izlaz) i evidenciju o rokovima lijekova i ostale robe;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i glavnom farmaceutskom tehničaru Odjela.

### **Zdravstveni radnik 2 - (fizioterapeutski tehničar)**

- Obavljanje osnovnih terapijskih postupaka i provođenje određenih postupaka i drugih fizičko-terapijskih aktivnosti u suglasnosti sa liječnikom specijalistom fizijatrom,
- Postavljanje ortopedskih pomagala i upućivanje bolesnika o pravilnom korištenju istih i o mjerama za zaštitu ugroženih dijelova tkiva ispod aparata, masaža i odgovarajuće vježbe sa bolesnicima po uputi liječnika specijaliste fizijatra;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Kontinuirano se usavršava internim edukacijama, kao i sudjelovanjima na stručnim skupovima;
- Za svoj rad odgovoran je glavnom fizioterapeutu Odjela i voditelju Odjela.

### **Stručni radnik na tehničkom održavanju- elektrotehničar/elektroničar**

- Priprema i konfiguracija hemodijaliznih uređaja prema uputama liječnika (npr. podešavanje protoka krvi, koncentracije dijalizata);
- Redovito čišćenje, dezinfekcija i sterilizacija aparata i pribora za sprječavanje infekcija;
- Rješavanje tehničkih problema, zamjena dijelova, kalibracija i kontrola kvalifikacija (npr. senzori, vodeni sustav);
- Nadzor i testiranje sustava za pročišćavanje vode (RO sustav), kontrola klora, mikrobnog zagađenja, vođenje evidencije;
- Osiguravanje usklađenosti s pravilima higijene, OSHA standardima i lokalnim regulativama;
- Rad pod nadzorom medicinskih sestara i nefrologa, izvještavanje o incidentima ili problemima

### **Njegovatelj/bolničar - Odjel za patologiju i citologiju**

- Čuvanje i smještaj leševa i njihova priprema za obdukcijom;
- Pripremanje leševa za predaju, odnosno transportu, po potrebi oblačenje leševa i organiziranje humanog postupka sa umrlima;
- Vođenje evidencije o prijemu i predaji leševa, priprema bolničke i sudske sekcije i pomaže liječniku pri radu kod sekcije, oprema pokojnika nakon sekcije (oblači, brije, češlja);
- Održava čistoću u sali za sekcije, hladnjacima i mrtvačnici;
- Brine se o kolicima za prijevoz pokojnika i instrumentima te održavanje istih;
- Pomaže kod dopremanja većih količina potrošnog materijala iz ljekarne i skladišta;
- Priprema preuzimanje velikih biopsija i pomaže pri otklanjanju bioptičkog materijala za ukop, održava čistoću ulaza i prilaza mrtvačnici, po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa pravilima struke;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane jedinice za kvalitetu, jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i odgovornom laborantu Odjela.

### **Radnik III vrste - kozmetičar**

- Čišćenja kože lica i tijela;
- Masaža lica i tijela;
- Njega i piling kože;
- Usluge manikiranja i pedikiranja;
- Vodi protokol i registar bolesnika, kao i svu potrebnu dokumentaciju;
- Vodi brigu o pravovremenoj nabavi potrebnog materijala;
- Brine o potrošnom materijalu;
- Vodi brigu o aparaturi te ispravnom postupanju s istom;
- Po nalogu obavlja i ostale potrebne zadatke u skladu s pravilima struke;
- Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Poliklinike Službe za interne bolesti, glavne sestre Poliklinike za interne bolesti, u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Za svoj rad odgovoran je voditelju Poliklinike Službe za interne bolesti i glavnoj sestri Poliklinike za interne bolesti.

### **Bolničar/Njegovatelj**

- Prati ili vrši prijenos bolesnika na dijagnostičke pretrage ili konzilijarne preglede (prisutnost uz pacijenta cijelo vrijeme);
- Po potrebi donosi nalaze izvršenih pretraga bolesnika;
- Prati ili vrši prijenos bolesnika na terapiju ili previjanje izvan Odjela na kojem isti leži;
- Po potrebi odnosi nesterilizirani materijal u Sterilizaciju te vraća sterilizirani materijal iz Sterilizacije;
- Razvozi čisto bolničko rublje po Odjelima;
- Prikuplja i odnosi biološki i drugi materijal za analizu u laboratorije Bolnice;
- Sudjeluje u transportu bolesnika prilikom premještanja nepokretnih bolesnika na druge Odjele;
- Odvozi umrle bolesnike s Odjela na Odjel za patologiju i citologiju
- Vrš prijenos amputiranih ekstremiteta na Odjel za patologiju i citologiju
- Po potrebi dostavlja steriliziranu vodu na Odjele;
- Mehanički pere potrebnu opremu;
- Po potrebi vrši prijenos materijala iz Ljekarne na Odjele;
- Pomaže medicinskim sestrama pri prijenosu pacijenta u operacijsku salu i iz sale;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;

### **Pomoćni djelatnik u sustavu s posebnim uvjetima rada**

- Prati ili vrši prijenos bolesnika na dijagnostičke pretrage ili konzilijarne preglede (prisutnost uz pacijenta cijelo vrijeme);
- Po potrebi donosi nalaze izvršenih pretraga bolesnika;
- Prati ili vrši prijenos bolesnika na terapiju ili previjanje izvan Odjela na kojem isti leži;
- Po potrebi odnosi nesterilizirani materijal u Sterilizaciju te vraća sterilizirani materijal iz Sterilizacije;
- Razvozi čisto bolničko rublje po Odjelima;
- Prikuplja i odnosi biološki i drugi materijal za analizu u laboratorije Bolnice;
- Sudjeluje u transportu bolesnika prilikom premještanja nepokretnih bolesnika na druge Odjele;
- Odvozi umrle bolesnike s Odjela na Odjel za patologiju i citologiju
- Vrš prijenos amputiranih ekstremiteta na Odjel za patologiju i citologiju
- Po potrebi dostavlja steriliziranu vodu na Odjele;
- Mehanički pere potrebnu opremu;
- Po potrebi vrši prijenos materijala iz Ljekarne na Odjele;
- Pomaže medicinskim sestrama pri prijenosu pacijenta u operacijsku salu i iz sale;
- Po nalogu i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama;
- Provodi standardne operativne postupke (SOP) propisane od strane Jedinice za kvalitetu, Jedinice za kontrolu bolničkih infekcija, Odjela zaštite na radu, a u skladu sa propisanim kompetencijama i djelatnosti rada;
- Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri i voditelju Odjela.

