

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
U SPECIJALNOJ BOLNICI ZA PLUĆNE BOLESTI
ZAGREB, Rockefellerova 3**

-PROČIŠĆENI TEKST -

Na temelju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti (dalje u tekstu: Bolnica) koji je Upravno vijeće donijelo na 56. sjednici održanoj dana 28.09.2017. godine, Odluke o Dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta koju je Upravno vijeće donijelo na 58. sjednici održanoj dana 29.11.2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti koji je Upravno vijeće donijelo na 71. sjednici održanoj dana 07.02.2019. godine, Odluke o Dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti koju je Upravno vijeće donijelo na 81. sjednici održanoj dana 03.10.2019. godine, Odluke o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti koju je Upravno vijeće donijelo na 93. sjednici održanoj dana 22.10.2020. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti koji je Upravno vijeće donijelo na 105. sjednici održanoj dana 13.07.2021. godine, u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu, Ravnatelj Bolnice dana 25.08.2021. godine utvrđuje pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti.

U Zagrebu, dana 25.08.2021. godine

Doc.prim.dr.sc. Marinko Artuković, dr.med.
Ravnatelj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u skladu s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o ustanovama, Zakona o radu, Zakona o plaćama u javnim službama, Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i Statuta Bolnice, uređuje se unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, kojom se utvrđuju nazivi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti, koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova i radnih zadataka pojedinog radnog mjesta, koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta te broj izvršitelja po pojedinom radnom mjestu.

Članak 2.

Pravilnikom se uređuje odgovornost u vezi s upravljanjem zdravstvenih i nezdravstvenih organizacijskih jedinica Bolnice.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i ženski i muški rod.

II. ORGANIZACIJA I OBLICI UREĐENJA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA

Članak 4.

Bolnica prema odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i članka 5. Statuta obavlja sljedeću zdravstvenu djelatnost:

- Bolničko liječenje iz djelatnosti pulmologije, kardiologije, opće interne medicine, palijativne medicine i palijativne skrbi
- Specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu sa dijagnostikom i medicinskom rehabilitacijom, iz djelatnosti pulmologije, kardiologije, interne medicine, radiologije, palijativne skrbi
- Dijagnosticiranje i liječenje u dnevnoj bolnici iz djelatnosti pulmologije, kardiologije i opće interne medicine
- Opskrba lijekovima i medicinskim proizvodima za potrebe Bolnice
- Znanstveno-istraživačka djelatnost koja se odnosi na područje medicinske djelatnosti.

Članak 5.

(1) Bolnica kao jedinstvena pravna osoba, obavlja poslove iz svoje djelatnosti putem zdravstvenih i nezdravstvenih organizacijskih jedinica.

(2) Zdravstvene organizacijske jedinice su:

ODJEL ZA ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKU DJELATNOST
ODJEL POLIKLINIKE
ODJEL PALIJATIVNE MEDICINE I PALIJATIVNE SKRBI
ODJEL ZA ALERGIJSKE I UPALNE BOLESTI S DNEVNOM BOLNICOM
ODJEL ZA RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU
ODJEL ZA REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM
ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU
ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU
BOLNIČKA LJEKARNA
ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU
ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

(3) Nezdravstvene organizacijske jedinice su:

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE
SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO
SLUŽBA ZA NABAVU I SKLADIŠNE POSLOVE
SLUŽBA ZA TEHNIČKE POSLOVE
SLUŽBA ZAŠTITE NA RADU I PROTUPOŽARNE ZAŠTITE
SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

Članak 6.

Pregled zdravstvenih i nezdravstvenih organizacijskih jedinica sa popisom radnih mjesta, opisom poslova radnih mjesta, stručnih uvjeta za obavljanje poslova radnih mjesta, koeficijentom složenosti poslova prema Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama te brojem izvršitelja po pojedinim radnim mjestima prikazan je u Prilogu 1, Prilogu 2 i Prilogu 3 ovog Pravilnika.

Članak 7.

Nezdravstvene organizacijske jedinice Bolnice obavljaju sljedeće poslove:

1. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira poslove upravljanja ljudskim potencijalima, pravne i opće poslove

- prati zakonske i druge propise vezane za rad Službe, odnosno djelatnost Bolnice i po potrebi daje upute za njihovu primjenu
- prati stanje i predlaže mjere za unapređenje upravljanja ljudskim potencijalima
- pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama za razvoj ljudskih potencijala
- sudjeluje u poslovima planiranja i zapošljavanja radnika
- analizira potrebu za izobrazbom i stručnim usavršavanjem radnika u skladu s godišnjim planom i programom Bolnice
- prati i vodi kontrolu troškova izobrazbe i stručnog usavršavanja radnika
- vodi podatke o programima izobrazbe i stručnog usavršavanja radnika
- vodi postupak utvrđivanja odgovornosti radnika u svezi s kršenjem radnih obveza
- priprema odgovore na tužbe u radnim sporovima te odgovore drugim tijelima na pritužbe i predstavke
- sudjeluje u postupku po prijavi za zaštitu dostojanstva radnika
- poslovi zastupanja u postupcima pred nadležnim sudovima, državnim tijelima i javnim bilježnicima
- izrađuje prijedloge tužbi, žalbi, prijedloge za ovrhu te prijedloge drugih podnesaka pred nadležnim sudovima
- izrađuje ugovore i sporazume radi sklapanja sudskih i izvansudskih nagodbi u poslovima mirnog rješavanja sporova
- izrađuje nacрте općih akata, ugovora i odluka u vezi imovinsko-pravnih poslova, regresnih poslova i drugih poslova iz djelatnosti Službe
- izrađuje prijedloge kaznenih i prekršajnih prijava
- daje mišljenja i naputke iz djelokruga rada Službe
- IT poslovi
- administrativni poslovi, poslovi arhiviranja, dostave pošiljaka, prijevoza bolesnika, rada na telefonskoj centrali i drugi opći poslovi
- uslužni poslovi za potrebe Bolnice (poslovi čišćenja, pranja i glačanja, raspodjele hrane i dr.)
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

2. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve financijsko računovodstvene poslove
- izrađuje akte iz područja financijsko-računovodstvenih poslova
- izrada uputa za rad drugim organizacijskim jedinicama vezanih za rad Službe
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice na uspostavljanju analitičkih evidencija i veza s Glavnom knjigom
- daje upute za godišnji popis imovine i obveza
- izrađuje sustav financijskih kontrola radi osiguranja zakonitog i namjenskog korištenja sredstava u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti
- poslovi ispostavljanja računa (fakturiranja) za pružene zdravstvene i druge usluge
- obračun i isplata plaće, naknada plaće, prijevoza i drugih materijalnih prava radnika te drugog dohotka
- praćenje priljeva, odljeva i stanja sredstava na žiro računu Bolnice radi osiguranja likvidnosti
- poslovi likvidature računa (kontrole i obrade računa) uključujući i provođenje kontrola izvršenja ugovorenih i naručenih proizvoda, usluga i radova
- blagajnički poslovi
- poslovi obračuna i naplate prihoda od obavljanja djelatnosti Bolnice

- poslovi knjigovodstvenog evidentiranja, statistički poslovi i poslovi praćenja te usklađenja svih poslovnih događaja
- poslovi obračuna, likvidiranja, kontiranja i knjiženja putnih naloga radnika
- poslovi kontrole računa materijalnih troškova te likvidiranja, kontiranja i knjiženja istih
- poslovi kontinuiranog usklađenja sa ugovornim poslovnim partnerima
- izrada, izmjena, dopuna financijskog plana za određeno razdoblje i projekcije za duža razdoblja
- izrada mjesečnih, periodičkih izvješća, pokazatelja o poslovanju Bolnice
- priprema i dostavlja financijska i druga izvješća javnim institucijama
- ostali poslovi za potrebe Službe te poslovi po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

3. SLUŽBA ZA NABAVU I SKLADIŠNE POSLOVE

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira svu nabavu roba, usluga i radova za potrebe Bolnice
- izrađuje plan nabave i objavljuje ga na mrežnim stranicama Bolnice
- dostavlja podatke središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave, te kontinuirano revidira plan nabave i objavljuje njegove izmjene i dopune
- koordinira sve faze postupka javne nabave
- priprema i dostavlja dokumentaciju i statistička izvješća javnim institucijama
- surađuje s državnim tijelima uključenim u postupke javne nabave
- surađuje s vanjskim suradnicima, dobavljačima i izvođačima radova
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja
- izrađuje i objavljuje registre sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma na mrežnim stranicama Bolnice
- zaprima, uskladištava i izdaje materijale, robe za potrebe Bolnice
- vodi skladišnu dokumentaciju
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

4. SLUŽBA ZA TEHNIČKE POSLOVE

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve tehničke poslove za potrebe Bolnice
- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira poslove tekućeg i investicijskog održavanja
- sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga Službe
- predlaže nabavu i popravke materijalne imovine
- prikuplja dokumentaciju u postupcima nabave iz nadležnosti Službe
- prati izvršenje nabave robe i usluga iz djelokruga Službe
- prati izvršenja ugovora o nabavi i naručuje robu i usluge iz djelokruga Službe
- organizira i nadzire obavljanje poslova poslove unutarnje i vanjske dostave, poslove održavanja i čišćenja
- izrađuje izvješća i analize
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

5. SLUŽBA ZA ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite za potrebe Bolnice
- koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama
- sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga Službe i prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa iz svojeg područja
- organizira i nadzire obavljanje poslova zaštite osoba i imovine, poslova iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
- izrađuje izvješća i analize iz svoje nadležnosti
- obavlja poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu
- daje prijedloge i koordinira provedbu ispitivanja instalacija, strojeva i uređaja s povećanim opasnostima iz zaštite na radu i zaštite od požara
- predlaže pokretanje postupka za otklanjanje nedostataka na instalacijama i uređajima nakon ispitivanja i mjerenja iz zaštite na radu i zaštite od požara
- obavlja poslove vođenja propisanih evidencija iz zaštite na radu i zaštite od požara
- obavlja poslove u svezi s osposobljavanjem radnika za zaštitu od požara, izrade plana evakuacije i spašavanja za organizacijske jedinice Bolnice
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

6. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve posebne projekte u okviru poslovanja Bolnice
- koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama
- priprema, izrađuje i kontrolira programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti službe
- prati stanje i propise iz područja financiranja projekata iz EU i nacionalnih fondova
- obavlja složene poslove vezane uz koordinaciju, pripreme, provedbe i vrednovanja projekata sukladno standardima Europske unije i drugih stranih i domaćih fondova
- priprema i vodi projekte, odnosno obavlja složene stručne, administrativne i ostale poslove pripreme i provedbe projekata
- organizira i nadzire obavljanje poslova iz područja Službe
- izrađuje izvješća i analize iz svoje nadležnosti
- surađuje s državnim tijelima i drugim vanjskim suradnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

Članak 8.

Zdravstvene organizacijske jedinice Bolnice obavljaju sljedeće poslove:

1. ODJEL ZA ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKU DJELATNOST

- organizira i predlaže plan stručno-znanstvenog i znanstvenog razvoja bolnice
- obavlja sve dijagnostičke i terapijske postupke sukladne djelatnostima Bolnice i stručnosti zaposlenika
- razvija i koordinira suradnju sa Sveučilištima, Veleučilištima i drugim zdravstvenim institucijama

- prati razvoj novih dijagnostičkih i terapijskih metoda iz djelatnosti Bolnice te predlaže njihovu implementaciju u Bolnici ili kroz suradnju s drugim ustanovama
- organizira pristup online znanstvenim i stručnim bazama podataka

2. ODJEL POLIKLINIKE

- hitne prijamne ambulantne postupke
- provodi opće plućne dijagnostičke pretrage
- provodi postupke dijagnostike infekcije dišnih puteva i tuberkuloze
- provodi postupke dijagnostike alergijskih bolesti i bolesti pluća
- provodi postupke dijagnostike kroničnih bolesti dišnih puteva (otežanog disanja)
- provodi opće dijagnostičke postupke unutarnjih bolesti
- provodi dijagnostičke postupke bolesti srca

3. ODJEL PALIJATIVNE MEDICINE I PALIJATIVNE SKRBI

- provodi stacionarno liječenje iz područja palijativne medicine kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radu poliklinike i hitne službe
- predlaže plan rada i razvoja za područje palijativne medicine i palijativne skrbi
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

4. ODJEL ZA ALERGIJSKE I UPALNE BOLESTI S DNEVNOM BOLNICOM

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, alergologije kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radu poliklinike i hitne službe
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

5. ODJEL ZA RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, pulmološke rehabilitacije uključivo i palijativnih pacijenata kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radu poliklinike i prijemne ambulante
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

6. ODJEL ZA REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

- obavlja dijagnostičke i terapijske postupke sukladne djelatnostima Bolnice i stručnosti zaposlenika, provodi stacionarno liječenje bolesti pluća, pulmološku rehabilitaciju uključivo i palijativnih pacijenata
- sudjeluje u radu poliklinike i prijemne ambulante
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

7. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, tuberkuloze kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radu poliklinike i hitne službe
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

8. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, intenzivne medicine, posebno mehaničku ventilaciju invazivnu i neinvazivnu, kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radu poliklinike i hitne službe
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

9. BOLNIČKA LJEKARNA

- planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve poslove zaprimanja, evidentiranja i izdavanja lijekova, potrošnog medicinskog materijala, ortopedskih i drugih pomagala
- ispitivanje ljekovitih supstanci po propisima farmakopeje i vođenje laboratorijskog dnevnika
- izrada magistralnih pripravaka, galenskih preparata i parenteralnih otopina
- nadzor nad čuvanjem i uskladištenjem lijekova i ljekovitih supstanci
- vođenje knjiga evidencije o prometu lijekova, a naročito droga i drugih supstanci koje podliježu posebnom nadzoru
- zdravstveno obrazovanje o potrebi i načinu upotrebe lijekova
- vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja

10. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

Obavlja medicinsku laboratorijsku dijagnostiku u okviru hematološkog, biokemijskog i imunološkog laboratorija; predlaže plan rada i razvoja u suradnji sa stručnim vijećem i Odjelom za znanstvenoistraživačku djelatnost, dopunjava dolje navedene laboratorijske pretrage i drugima u skladu s potrebama pacijenata i brine te koordinira provođenje laboratorijskih pretraga u drugim laboratorijima u skladu s potrebama Bolnice. Vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju, izvještaje i certifikaciju.

- Biokemijske pretrage u serumu (Alaninaminotransferaza (ALT), Albumin, Alkalna fosfataza (ALP), α -amilaza (AMY), Aspartataminotransferaza (AST), Bilirubin, ukupni, Bilirubin, direktni, C-reaktivni protein (CRP), Feritin, Fosfor, anorganski, Gamaglutamiltransferaza (GGT), Glukoza, γ -glutamil transferaza (GGT), HDL kolesterol, Kalcij, ukupni Kalij, Kolesterol, ukupni, Kreatin kinaza (CK), Kreatinin, LDL kolesterol, Laktatdehidrogenaza (LDH), Magnezij, Mokraćna kiselina, Natrij, NT pro-BNP, Proteini, ukupni, Procjena glomerularne filtracije, Transferin, Trigliceridi, Troponin-T, Ureja, Ukupni kapacitet vezanja željeza (TIBC), Željezo..)
- Hematološke pretrage (Kompletna krvna slika, Sedimentacija eritrocita)
- Koagulacijske pretrage (Protrombinsko vrijeme (PV, INR), D-dimeri)
- Hormoni (Tireotropin (TSH), Trijodtironin, slobodni (fT3), Tiroksin, slobodni (fT4))
- Analiza mokraće (Probir test trakom, Pregled sedimenta, α -amilaza (AMY))

- Analiza stolice (Okultno krvarenje)
- Alergološki testovi (Ukupni IgE, specifični IgE)
- Specifični IgE,

11. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

Provodi standardnu (konvencionalnu) radiološku dijagnostiku (poglavito dišnog sustava), kao i ostale nekontrastne odnosno neinvazivne metode pregleda (UZV), a implementiran je sustav povezivanja sa ambulantama i odjelima, koji omogućava istovremenu prezentaciju. Dogovara i koordinira dijagnostičke i terapijske postupke iz područja radiologije i sa drugim ustanovama, posebno za stacionarne pacijente.

III VRSTE ORGANIZACIJSKIH JEDINICA I NJIHOVO UPRAVLJANJE

Članak 9.

Vrste organizacijskih jedinica Bolnice su: služba, odjel, odsjek i pododsjek.

Članak 10.

Ravnatelj predstavlja Bolnicu i upravlja njome kao jedinstvenom pravnom osobom s javnim ovlastima.

Članak 11.

Zamjenik ravnatelja upravlja Bolnicom u slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, a obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj. U slučaju da je na radno mjesto ravnatelja imenovan nezdravstveni radnik, onda zamjenik ravnatelja sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti mora biti zdravstvene struke.

Članak 12.

Pomoćnici ravnatelja upravljaju poslovima u svezi kvalitete zdravstvene zaštite i nadzora te poslovima medicinskih sestara, odnosno medicinskih tehničara te pravnim poslovima i poslovima financijskog poslovanja.

Članak 13.

Poslovi i radni zadaci ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja te uvjeti za njihovo imenovanje su uređeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Bolnice.

Članak 14.

Rukovoditelji, odnosno voditelji zdravstvenih i nezdravstvenih organizacijskih jedinica planiraju, organiziraju, kontroliraju rad i odgovorni su za stručno i zakonito obavljanje poslova iz nadležnosti svojih organizacijskih jedinica.

Članak 15.

Radom službi, odnosno odjela u zdravstvenim djelatnostima i službi u nezdravstvenim djelatnostima rukovode nadležni rukovoditelji, odnosno voditelji koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.

Članak 16.

Rukovoditelji, odnosno voditelji odsjeka u zdravstvenim te rukovoditelji, odnosno voditelji odjela, odsjeka i pododsjeka u nezdravstvenim djelatnostima odgovorni su nadležnim rukovoditeljima.

IV. RADNA MJESTA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA

Članak 17.

(1) Radno mjesto čini skup istovrsnih ili srodnih poslova i radnih zadataka koji se obavljaju u procesu rada na poslovima radnih mjesta utvrđenim Uredbom i ovim Pravilnikom, a obavljaju ih radnici koji su zasnovali radni odnos sklapanjem ugovora o radu s Bolnicom.

(2) Broj izvršitelja na svakom radnom mjestu ovisi o vrsti i opsegu poslova koji se zahtijevaju za određeno radno mjesto.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka pojedine poslove i radne zadatke, temeljem ugovora o djelu, ugovora o poslovnoj suradnji s drugom zdravstvenom ustanovom, Gradom Zagrebom kao osnivačem, mogu obavljati i osobe koje nisu zasnovale radni odnos s Bolnicom.

Članak 18.

(1) Radnik je poslove i radne zadatke radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavezan obavljati u skladu s zakonskim i drugim propisima i pravilima struke te utvrđenim poslovnim procesima u Bolnici.

(2) U slučaju potrebe radnik je obavezan u okviru svojih stručnih sposobnosti obavljati i druge poslove, odnosno radne zadatke prema nalogu neposrednog rukovoditelja, drugih nadređenih radnika te ravnatelja, odnosno zamjenika ravnatelja.

(3) Poslovi i radni zadaci se mogu obavljati na jednom ili više radnih mjesta.

Članak 19.

(1) Potreban broj radnika utvrđuje se za svaku poslovnu godinu Planom potreba radnika Bolnice, koji Upravno vijeće Bolnice donosi u roku 30 dana od dana donošenja godišnjeg financijskog plana.

(2) Potreban broj radnika na neodređeno vrijeme za svako pojedino radno mjesto utvrđuje se na osnovi opsega poslova radnog mjesta, potrebnih financijskih i drugih sredstava te drugih okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na potreban broj radnika.

Članak 20.

(1) Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za sklapanje ugovora o radu s novim radnicima Bolnice, izmjenu postojećih ili sklapanje novih ugovora o radu s radnicima Bolnice te obračun i isplatu plaće radnika.

(2) Radnik, koji je ugovorom o radu raspoređen na određene poslove, obvezan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem tih poslova ili se smanji njihov opseg i kada kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje nalažu njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

(3) Raspored u smislu stavka 2. ovog članka uređuje se izmjenom ugovora o radu u slučajevima trajnijeg rasporeda na druge poslove, a pisanim nalogom u slučajevima rasporeda na druge poslove u kraćem razdoblju.

Članak 21.

Radniku, koji tijekom rada stekne višu razinu obrazovanja i osposobljenosti, može se ponuditi izmjena postojećeg ili sklapanje novog ugovora o radu, ako postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 22.

Poslovi radnog mjesta koji se obavljaju u Bolnici, a nisu se mogli popuniti internim oglasom za popunu radnog mjesta, ponudom izmjene ugovora o radu radnika Bolnice ili sklapanjem novog ugovora o radu sa radnikom, odnosno javnim natječajem, mogu se iznimno povjeriti pružateljima stručnih usluga sklapanjem ugovora o djelu.

Članak 23.

(1) Za svako radno mjesto, osim općih uvjeta utvrđenih zakonom, obvezni uvjet je odgovarajući stupanj obrazovanja i struka te radno iskustvo ostvareno u struci.

(2) Stupanj obrazovanja i struka, kao uvjet za radno mjesto, utvrđuje se u skladu s vrstom i složenosti poslova, koji se obavljaju u okviru pojedinog radnog mjesta, odnosno položaja.

(3) Zdravstveni i nezdravstveni radnici koji sudjeluju u procesu dijagnostike i liječenja, ako su stekli titulu specijalist/uži specijalist, primarius, odnosno akademski stupanj magistra znanosti ili doktora znanosti, imaju pravo na uvećani koeficijent složenosti poslova prema Uredbi, koji je predviđen za navedene položaje/radna mjesta.

(4) Radno iskustvo u struci je radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće struke i stupnja obrazovanja, uključujući i vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(5) Prema vrstama radnih mjesta potrebno je sljedeće radno iskustvo:

- za zamjenika ravnatelja 5 godina na rukovodećem radnom mjestu
- za pomoćnike ravnatelja 5 godina na rukovodećem radnom mjestu
- za (ruko)voditelje službi i odjela 5 godina
- za (ruko)voditelje odsjeka 3 godine
- za ostala radna mjesta do jedne godine radnog iskustva

Članak 24.

Svi radnici Bolnice, osim radnika niže stručne spreme, moraju poznavati rad na osobnom računalu.

Članak 25.

(1) Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti radnika putem probnog rada i prethodne provjere njegovih sposobnosti. Probni rad i prethodno provjeravanje sposobnosti radnika provode se prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja i Pravilnika o radu.

(2) Za obavljanje poslova određenog radnog mjesta i položaja u Bolnici mogu se utvrditi i posebni uvjeti, odnosno stručna znanja, kao što su:

1. Odobrenje za samostalan rad u određenoj struci (licenca)
2. Specijalističko usavršavanje
3. Državni stručni ispit
4. Pravosudni ispit
5. Certifikat ili uvjerenje za poslove određenog područja rada
6. Znanje stranih jezika
7. Posebna zdravstvena sposobnost
8. Uvjerenje o računalnoj osposobljenosti

Članak 26.

(1) Za poslove obavljanja rukovodećih radnih mjesta u Bolnici, kao poseban uvjet, utvrđuje se znanje, odnosno poznavanje jednog od stranih jezika iz EU.

(2) Za obavljanje poslova radnog mjesta za koja ovim Pravilnikom, kao poseban uvjet, nije utvrđena obveza znanja određenog stranog jezika, znanje jednog od stranih jezika iz EU predstavljat će prednost kandidata u izboru za pojedino radno mjesto, ako isto bude navedeno u javnom natječaju i ako kandidat ispunjava sve ostale uvjete utvrđene javnim natječajem za to radno mjesto.

Članak 27.

(1) Zdravstveni radnici Bolnice liječnici trebaju se u svom radu pridržavati prije svega odredbi Zakona o liječništvu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakona o zaštiti prava pacijenata i drugim zakonskim propisima te općih akata Hrvatske liječničke komore, kao što je Kodeks medicinske etike i deontologije te drugih akata Komore.

(2) Zdravstveni radnici Bolnice medicinske sestre i tehničari trebaju se u svom radu pridržavati prije svega odredbi Zakona o sestrinstvu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakona o zaštiti prava pacijenata, Pravilnika o sestrinskoj dokumentaciji u bolničkim zdravstvenim ustanovama i drugim zakonskim propisima te općih akata Hrvatske komore medicinskih sestara, kao što su Etički kodeks, Standardi sestrinske prakse i drugi akti.

(3) Zdravstveni radnici Bolnice inženjeri i tehničari medicinske biokemije trebaju se u svom radu pridržavati prije svega odredbi Zakona o medicinsko-biokemijskoj djelatnosti, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakona o zaštiti prava pacijenata i drugim zakonskim propisima te općih akata Hrvatske komore medicinskih biokemičara, kao što je Etički kodeks medicinskih biokemičara i medicinske deontologije te drugih akata Komore.

(4) Zdravstveni radnici magistri farmacije i farmaceutski tehničari Bolnice trebaju se u svom radu pridržavati prije svega odredbi Zakona o ljekarništvu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakona o zaštiti prava pacijenata i drugim zakonskim propisima te općih akata Hrvatske ljekarničke komore, kao što je Kodeks ljekarničke etike i deontologije, Pravila dobre ljekarničke prakse te drugih akata Komore.

(5) Zdravstveni radnici inženjeri i tehničari radiologije trebaju se u svom radu pridržavati prije svega odredbi Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju, Zakona o zaštiti prava pacijenata i drugim zakonskim propisima te općih akata Hrvatske zdravstvene komore.

Članak 28.

(1) Nazivi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, opis poslova radnih mjesta te prema Uredbi, koeficijent složenosti poslova radnih mjesta unutar organizacijske jedinice Bolnice, utvrđeni su u Prilogu 1, Prilogu 2 i Prilogu 3.

(2) Prilozi iz stavka 1. ovog članka sastavni su dio Pravilnika.

Članak 29.

Ravnatelj, u skladu s odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Statuta, ima zamjenika i 4 pomoćnika. Pomoćnici ravnatelja su:

- pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor,
- pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice
- pomoćnik ravnatelja za pravne poslove
- pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje.

Članak 30.

Postupak imenovanja i razrješenja, uvjeti za izbor i opis poslova ravnatelja uređeni su odredbama Statuta.

Članak 31.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Članak 32.

Pomoćnike ravnatelja imenuje i razrješava ravnatelj.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Upravno vijeće Bolnice donijet će privremeni Plan potreba radnika za 2018. godinu, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, a Plan potreba radnika u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana Bolnice.

Članak 34.

Radnici zatečeni u radu u Bolnici na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na radnim mjestima u skladu s postojećim ugovorima o radu te do sklapanja novih ugovora o radu ili dodataka ugovora o radu za radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom zadržavaju plaću i druga prava prema postojećim ugovorima o radu.

Članak 35.

Radnici Bolnice koji nemaju državni stručni ispit ili neki drugi poseban uvjet, a zaposleni su na radnim mjestima za koje je Pravilnikom, kao poseban uvjet za obavljanje poslova tog radnog mjesta, utvrđena potreba njegovog stjecanja, obvezni su iste položiti u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 36.

Svim radnicima Bolnice biti će ponuđeno sklapanje novih ugovora o radu u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Radnicima Bolnice u pravilu će se ponuditi ugovori o radu na poslove radnog mjesta na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika temeljem ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Radnicima Bolnice ponudit će se ugovor o radu za slične poslove za koje ispunjavaju uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, odnosno za isto radno mjesto u drugoj ustrojstvenoj jedinici iz ovoga Pravilnika, ako je radno mjesto ili ustrojstvena jedinica na kojem je radnik zatečen brisano ovim Pravilnikom.

Radnicima Bolnice može se ponuditi ugovor o radu za druge poslove umjesto onih na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika pod uvjetom da zadovoljavaju uvjete utvrđene za to radno mjesto ovim Pravilnikom te ako postoji potreba za obavljanjem tih poslova i nepopunjeno radno mjesto.

Radnicima zaposlenim u Bolnici, koji su mlađi od 55 godina, a koji imaju stupanj obrazovanja niži od propisanog za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, biti će ponuđen ugovor o radu za poslove radnog mjesta na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a s obvezom stjecanja odgovarajuće stručne spreme u razumnom roku.

Bolnica može odlučiti da snosi trošak dodatnog obrazovanja za radnika iz prethodnog stavka.

Radnicima koji odbiju potpisivanje ugovora iz stavka 5. ovoga Pravilnika bit će ponuđen ugovor o radu za radno mjesto za koje ispunjavaju uvjete stručne spreme u skladu s člankom 23. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova od 20. prosinca 2011. godine.

Članak 38

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči, odnosno na mrežnim stranicama Bolnice.

Ravnatelj

Prim. dr.sc. Marinko Artuković, dr.med.

PRILOG 1

RAVNATELJSTVO:

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/ broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	uređen odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Statuta Bolnice	-propisano Statutom Bolnice	- 2,813 - 1
2.	Zamjenik ravnatelja	uređen odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Statuta Bolnice	-propisano Statutom Bolnice	- 2,522 - 1
3.	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	- planira, organizira, provodi, kontrolira poslove upravljanja kvalitetom zdravstvene zaštite i nadzora u Bolnici - predlaže i objedinjuje programe osiguranja kvalitete zdravstvene zaštite i nadzora - izrađuje elaborate, analize i izvješća na tom području - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- VSS, medicinski fakultet, liječnik specijalist ili subspecijalist jedne od djelatnosti Bolnice - 5 godina staža na voditeljskim poslovima	- 2,425 - 1
4.	Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo-glavna sestra bolnice	- planira, organizira, provodi, kontrolira poslove upravljanja sestrinstva u Bolnici - u suradnji s ravnateljem koordinira sve aktivnosti skrbi za bolesnike - uspostavlja i vodi potrebnu sestrinsku dokumentaciju - rukovodi Kolegijem sestara i razmatra tekuća pitanja od značenja za Bolnicu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- VŠS/bacc.med.techn. - 5 godina rada u struci	- 2,425 - 1
5.	Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	- organizira, kontrolira i vodi pravne, organizacijsko-kadrovske i opće administrativne poslove - potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u	VSS, završen sveučilišni diplomski studij—pravni fakultet/završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava - poznavanje rada na računalu	- 2,425 - 1

		provedbi poslova iz svog djelokruga rada - daje upute za rad iz svog djelokruga rada rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te radnicima koji obavljaju pravne, kadrovske i opće administrativne poslove - prema potrebi zastupa Bolnicu pred sudovima - pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada - obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za pravne poslove po nalogu ravnatelja - navedene poslove obavlja uz poslove svoje struke utvrđene temeljnim ugovorom o radu - sudjeluje u provođenju mjera kvalitete zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite od požara za svoj rad odgovoran je Ravnatelju	- 5 godina radnog iskustva u struci Napomena: na ove poslove imenuje se sukladno ovom Pravilniku jedan od postojećih izvršitelja drugih poslova koji ispunjava uvjete za ovo radno mjesto.	
6.	Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje	- organizira, kontrolira i vodi financijske i ekonomske poslove - vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova	VSS, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja - poznavanje rada na računalu	- 2,425 - 1

		- daje naputke za rad iz svog djelokruga rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te naloge za rad radnicima koji obavljaju ekonomsko financijske poslove - pruža stručnu pomoć ravnatelju iz svog djelokruga rada - obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za financijsko i ekonomsko poslovanje po nalogu ravnatelja - navedene poslove obavlja uz poslove svoje struke utvrđene temeljnim ugovorom o radu - sudjeluje u provođenju mjera kvalitete zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite od požara - za svoj rad odgovoran je Ravnatelju -	- 5 godine radnog iskustva u struci Napomena: na ove poslove imenuje se sukladno ovom Pravilniku jedan od postojećih izvršitelja drugih poslova koji ispunjava uvjete za ovo radno mjesto.	
ODJEL ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I EDUKACIJU				
7.	Rukovoditelj odjela - Glavna sestra za kvalitetu zdravstvene zaštite i edukaciju	- rukovodi i koordinira radom Odjela - provodi i kontrolira sukladnost kvalitete pružanja zdravstvene zaštite zahtjevima i međunarodno priznatim standardima - surađuje sa svim ustanova i institucijama koje rade na uspostavi i unapređenju kvalitete - sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu i surađuje s Povjerenstvom za unutarnji nadzor	-VSS - medicinska sestra -5 godina iskustva u struci	- 1,794 - 1

		- u suradnji s ravnateljem i pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite koordinira sve aktivnosti vezane za sigurnost pacijenta, kvalitetu zdravstvene zaštite, certifikaciju i akreditaciju kvalitete - uspostavlja i vodi potrebnu dokumentaciju vezanu za poslove iz svoje nadležnosti - organizira i koordinira redovne sastanke ureda za kvalitetu zdravstvene zaštite te je zadužen za provođenje zakonskih propisa iz ovog područja i vođenje dokumentacije - sudjeluje u znanstvenom napredovanju i stručnom radu medicinskih sestara/tehničara te u dogovoru s pomoćnikom ravnatelja za sestrinstvo, planira aktivnosti i provodi ih - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor		
8.	Viši stručni savjetnik za kvalitetu i edukaciju	- prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite - obavlja druge stručne i administrativne poslove vezane za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u Bolnici, - surađuje s Povjerenstvom za kvalitetu - provodi edukacije i brine o stručnom usavršavanju medicinskih sestara/tehničara - obavlja sve poslove vezane uz osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja i Glavne sestre za kvalitetu	-VSS, visoka stručna sprema iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti -1 godina radnog iskustva u struci	- 1,523 - 1

		zdravstvene zaštite i edukaciju		
9.	Koordinator za palijativnu skrb	- koordinira i povezuje djelovanje svih razina u sustavu zdravstvene zaštite i socijalne skrbi - koordinira i osnažuje specijalističke službe palijativne skrbi - koordinira i vodi registar korisnika palijativne skrbi - koordinira rad i uključivanje volontera i organizacija civilnog društva u sustav palijativne skrbi - koordinira ili organizira posudionice pomagala - koordinira programe edukacije iz područja palijativne skrbi - koordinira i vodi komunikaciju s pacijentima u organizaciji sustava palijativne skrbi kroz sve komunikacijske kanale - surađuje s drugim dionicima palijativne skrbi - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja i Glavne sestre za kvalitetu zdravstvene zaštite i edukaciju	- VŠS, prvostupnik/ca sestrinstva - 5 godina radnog iskustva u struci	- 1,164 - 4
10.	Glavna sestra za intrahospitalne (bolničke) infekcije	- planira, organizira, provodi, kontrolira poslove upravljanja zaštite od intrahospitalnih infekcija u Bolnici - u suradnji s ravnateljem i pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor koordinira sve aktivnosti vezane za zaštitu bolesnika od intrahospitalnih infekcija - uspostavlja i vodi potrebnu sestrinsku dokumentaciju - sudjeluje i koordinira Kolegijem medicinskih sestara kod razmatranja	- VŠS/bacc.med.tehn. - 5 godina rada u struci	- 1,164 - 1

		tekućih pitanja sa svog područja rada - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor		
TAJNIŠTVO				
11.	Glavni tajnik Bolnice	- po nalogu i ovlaštenju ravnatelja pisano i usmeno komunicira sa vanjskim dionicima Bolnice, te rukovodiocima organizacijskih jedinica i radnicima Bolnice - obavlja poslove pripreme i provođenja odluka stručnog kolegija i drugih tijela upravljanja Bolnicom - u suradnji s nadležnim organizacijskim jedinicama izrađuje izvješća, analize o funkcioniranju Bolnice - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, prava ili društvenog smjera - 1 godina radnog iskustva u struci - znanje engleskog jezika	- 1,212 - 1
12.	Tajnik ravnatelja	- obavlja administrativne poslove za potrebe ravnatelja - obavlja poslove u svezi prijama stranaka i telefonskih poziva - obavlja poslove arhiviranja, odnosno čuvanja i zaštite arhivskog gradiva u ravnateljstvu - vodi popis primljenih podnesaka i druge pošte za ured ravnatelja - vodi arhivu podnesaka i otpravaka pismena - obavlja poslove prijepisa - vodi evidencije službenih putovanja i druge evidencije ureda - obavlja i druge poslove za potrebe po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja, odnosno zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci - znanje engleskog jezika	- 1,086 - 1

PRILOG 2

NEZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE

1. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom službe i odgovoran je za zakonitost rada službe - prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje upravljanja ljudskim potencijalima - sudjeluje u poslovima planiranja i zapošljavanja novih radnika - sudjeluje u izradi općih akata, ugovora, odluka i drugih predmeta službe - zastupa Bolnicu u parničnim, izvanparničnim i ovršnim postupcima - zastupa Bolnicu pred tijelima javne vlasti - prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU te priprema upute za njihovu primjenu - sudjeluje u izradi planova rada Bolnice - daje mišljenja i naputke iz djelokruga rada službe - obavlja druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije, prava ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, prava - 5 godina radnog iskustva u struci - državni stručni ispit - znanje engleskog jezika	- 2,134 - 1
POSLOVI UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNI I OPĆI POSLOVI				
2.	Viši stručni savjetnik za opće i kadrovske poslove	- prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje upravljanja ljudskim potencijalima - sudjeluje u poslovima planiranja i zapošljavanja novih radnika - sudjeluje u izradi općih akata, ugovora, odluka i drugih predmeta Službe	- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava - 1 godina radnog iskustva u struci - državni stručni ispit - znanje engleskog jezika	- 1,523 - 1

		- zastupa Bolnicu u parničnim, izvanparničnim i ovršnim postupcima - zastupa Bolnicu pred tijelima javne vlasti - prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU te priprema upute za njihovu primjenu - sudjeluje u izradi planova rada Bolnice - daje mišljenja i naputke iz djelokruga rada službe - obavlja druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
KADROVSKI I OPĆI POSLOVI				
3.	Voditelj odjela	- rukovodi radom Odjela i odgovoran je za zakonitost njegovog rada - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - provodi i odgovoran za administrativno-organizacijske poslove vezane za zasnivanje, promjenu i prestanak radnog odnosa te materijalna prava radnika - organizira, nadzire i obavlja potrebne poslove vezano za obračun plaća te surađuje sa Službom za financije i računovodstvo u obavljanju poslova obračuna plaća - organizira i nadzire obavljanje poslova uredskog poslovanja, čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva - nadzire i odgovara za ažuriranost registara zaposlenika - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij javne uprave, ekonomije ili druge odgovarajuće struke - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,164 - 1

4.	Voditelj odsjeka općih poslova-1	- rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za zakonitost njegovog rada - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada - sudjeluje u izradi i parafira izrađene akte i ostale predmete iz djelokruga rada - prati izvršenja ugovora o nabavi i naručuje robu i usluge iz djelokruga Odjela - organizira i nadzire obavljanje poslova uredskog poslovanja - organizira i nadzire obavljanje poslova čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva, - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij javne uprave, ekonomije ili druge odgovarajuće struke - stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,115 - 1
5.	Voditelj odsjeka općih poslova - 2	- rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za zakonitost njegovog rada - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada - prati izvršenja ugovora o nabavi i naručuje robu i usluge iz djelokruga Odjela - organizira i nadzire obavljanje poslova porte, dostave, poslova telefonske centrale i uslužnih poslova - obavlja tehničke poslove nadzora i zaštite - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij javne uprave, ekonomije ili druge odgovarajuće struke - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,115 - 1

6.	Referent za pravne, kadrovske i opće poslove	- provodi administrativne poslove vezane za zasnivanje, prestanak i promjenu radnog odnosa te materijalnih prava radnika - obavlja administrativne poslove vezane uz pripravnčki staž, obavljanje specijalizacija, volontiranje - vodi evidencije o predmetima službe - prikuplja, obrađuje i unosi kadrovske podatke u evidencije i registre zaposlenika - izrađuje potvrde iz radnih odnosa - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske, upravne struke ili srodne struke - 6 mjeseca radnog iskustva	- 0,873 - 1
7.	Administrator-arhivar-za prijam bolesnika	- obavlja administrativne poslove za službu - obavlja poslove arhiviranja, odnosno čuvanja i zaštite arhivskog gradiva - obavlja administrativne poslove vezane za prijam bolesnika - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS upravne ili ekonomske ili SŠS gimnazija - 6 mjeseci radnog iskustva	- 0,854 - 9
8.	Telefonist	- obavlja sve poslove telefonske centrale - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja	Osnovna škola	- 0,601 - 3
9.	Čuvar-vratar	- obavlja sve čuvarske poslove i poslove telefonske centrale - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	Osnovna škola	- 0,601 - 1
10.	Dostavljač	- obavlja poslove dostave svih vrsta pošiljaka - vodi potrebne evidencije primljenih i predanih pošiljaka	Osnovna škola	- 0,601 - 1

		- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
11.	Administrator za naručivanje i upis pacijenata	- obavlja poslove naručivanja i upisa pacijenata - vodi svu propisanu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	SSS ekonomskog, društvenog, prirodnog smjera	- 0,854 - 4
IT POSLOVI				
12.	Viši stručni savjetnik za informatiku	- obavlja poslove međusobnog povezivanja informatičkih sustava unutar Bolnice samostalno ili u suradnji sa vanjskim izvođačima - sudjeluje u definiranju poslovnih procesa sustava i opisivanja funkcija za izmjenu procesa - obavlja poslove administracije sustava za upravljanje bazama podataka - upravlja i implementira nove verzije aplikacija - sudjeluju u radu na projektima - izrađuje statistička, korisnička, jednokratna ili povremena izvješća - pružanje IT podrške zaposlenicima - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke (elektrotehnika, računalstvo, informatika, informacijska tehnologija), matematike, ekonomije (poslovna informatika, informatičko poslovanje) ili druge odgovarajuće struke 1 godina radnog iskustva u struci	- 1,523 - 1
USLUŽNI POSLOVI				
13.	Spremačica	- obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene prostora Bolnice - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	Osnovna škola	- 0,601 - 10

14.	Pralja	- obavlja poslove pranja i održavanja posteljine, odjeće i obuće - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	Osnovna škola	- 0,601 - 1
15.	Servirka	- obavlja poslove dostave hrane bolesnicima - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	Osnovna škola	- 0,601 - 5

2. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/ broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom službe i odgovoran za zakonitost rada službe - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama Bolnice - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Službe - sudjeluje u izradi, potpisuje ili parafira izrađene akte i ostale predmete iz djelokruga rada Službe - koordinira obavljanje poslova kontrole Glavne knjige - koordinira obavljanje financijskih i računovodstvenih poslova - sudjeluje u pripremi akata iz područja financijsko-računovodstvenih poslova - razvija sustav računskog plana - surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama na uspostavljanju analitičkih evidencija i veza s Glavnom knjigom - daje upute za uplatu prihoda	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije - 5 godina radnog iskustva u struci - državni stručni ispit	- 2,134 - 1

		- daje upute za godišnji popis imovine i obveza - sudjeluje u izradi sustava financijskih kontrola radi osiguranja zakonitog i namjenskog korištenja sredstava u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, odnosno ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE				
2.	Voditelj računovodstveno-financijskog odsjeka	- koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Odsjeka - koordinira obavljanje financijskih i računovodstvenih poslova - sudjeluje u pripremi akata iz područja financijsko-računovodstvenih poslova - daje upute za uplatu prihoda, zakona, doprinosa, naknada i dr. - sudjeluje u izradi sustava financijskih kontrola radi osiguranja zakonitog i namjenskog korištenja sredstava u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, odnosno ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,115 - 1
3.	Glavni knjigovođa	- obavlja poslove prijenosa knjiženja knjigovodstvenih isprava u Glavnu knjigu - obavlja provjere ispravnosti knjiženja poslovnih događaja	preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,086 - 1

		- obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, odnosno ravnatelja i zamjenika		
4.	Referent salda konti, platnog prometa	- obavlja provjeru knjigovodstvenih isprava i poslovnog događaja te provodi knjiženje poslovnih događaja - obavlja dnevno planiranje i plaćanje obveza - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili - SSS gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 1
5.	Likvidator/blagajnik	- vodi blagajnički dnevnik i provodi gotovinske uplate i isplate - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 1
6.	Referent obračuna plaća	- obračunava plaću radnika, troškove prijevoza i druga materijalna prava radnika - vodi evidenciju radnog vremena - vodi evidenciju obustava na plaći radnika - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 1
7.	Referent materijalnog knjigovodstva	- obavlja provjeru knjigovodstvenih isprava i poslovnog događaja te provodi knjiženje poslovnih događaja - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 1

		rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
8.	Referent dugotrajne materijalne imovine	- obavlja provjeru knjigovodstvenih isprava i poslovnog događaja te provodi knjiženje poslovnih događaja - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 1
PLATNI PROMET				
8	Viši stručni savjetnik za financije	- knjiži provedena plaćanja - dnevno obrađuje i kompletira izvode banaka - dostavlja specifikacije o provedenim plaćanjima poslovnim partnerima - obavlja dnevno planiranje i plaćanje - unosi naloge za plaćanje u sustav FINE - izrađuje dnevna izvješća o plaćenim obvezama - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije - 1 godina radnog iskustva u struci	- 1,523 - 1
9.	Stručni savjetnik	- obavlja dnevno planiranje i plaćanje obveza - provodi korekcije na plaćenim računima za zdravstvenu zaštitu i drugim računima - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,048 - 1
FAKTURIRANJE				
10	Voditelj fakturiranja (ispostavljanja računa)	- koordinira i usklađuje poslove ispostavljanja svih vrsta računa - sudjeluje u izradi i ispostavljanju računa - izrađuje izvješća o ispostavljenim i plaćenim računima	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,048 - 1

		- obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
11.	Voditelj računovodstva - fakturiranje	- upisuje pacijente na radilišta - ispostavlja račune za obavljene usluge - vodi pomoćnu blagajnu i propisanu blagajničku dokumentaciju - uredno vodi i arhivira pripadajuću medicinsku dokumentaciju - odgovara za točnost i ažuriranost pomoćne blagajne i pripadajuće dokumentacije - odgovara za pravovremeno i točno evidentiranje svih izvršenih zdravstvenih usluga, - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS – gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva	- 0,921 - 3
12.	Referent za fakturiranje	- sudjeluje u izradi i ispostavljanju računa - izrađuje izvješća o ispostavljenim i plaćenim računima - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - najmanje 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 3
PLAN I ANALIZA				
13.	Viši stručni savjetnik za plan i analizu	- sudjeluje u pripremi i izradi financijskog plana prihoda i rashoda - izrađuje mjesečne planove za tekuću godinu - sudjeluje u pripremi preraspodjele u financijskom planu i rebalanse tijekom godine - izrađuje izvješća o analizi poslovanja Bolnice - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije - 1 godina radnog iskustva u struci	- 1,523 - 1

		rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
--	--	--	--	--

3. SLUŽBA ZA NABAVU I SKLADIŠNE POSLOVE

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom službe i odgovoran za zakonitost rada službe. - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama Bolnice - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Službe - sudjeluje u izradi, potpisuje ili parafira izrađene akte i ostale predmete iz djelokruga rada Službe u skladu s danim ovlaštenjem - koordinira izradom prijedloga plana nabave Bolnice - dostavlja podatke središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave te kontinuirano revidira plan nabave i objavljuje izmjene i dopune plana - koordinira sve faze postupaka javne nabave - priprema i dostavlja dokumentaciju i statistička izvješća državnim i javnim institucijama - surađuje s državnim i javnim institucijama i tijelima uključenim u postupke javne nabave i realizacije ugovornih obveza - koordinira s vanjskim suradnicima, dobavljačima i izvođačima radova - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije - 5 godina radnog iskustva u struci - certifikat u području javne nabave - državni stručni ispit	- 2,134 - 1

		rukovoditelja, odnosno ravnatelja ili zamjenika		
2.	Viši referent nabave	- sudjeluje u postupcima javne nabave - rješava zahtjeve organizacijskih jedinica Bolnice za nabavu roba, radova i usluga - unosi podatke u financijsko-računovodstvenu aplikaciju (ugovore, artikle) - sudjeluje u pripremi plana nabave Bolnice - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije ili javne uprave - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,048 - 1
3.	Skladištar	- zaprima, uskladištava i izdaje materijale, robe za potrebe Bolnice - vodi skladišnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke ili SSS-gimnazija - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,824 - 1

4. SLUŽBA ZA TEHNIČKE POSLOVE

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/ broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom Službe i odgovoran je za zakonitost njezinog rada - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - organizira i prati poslove tekućeg i investicijskog održavanja - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Službe - sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga Službe	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij tehničke struke ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke ili sigurnosti na radu - 5 godina radnog iskustva u struci	- 2,134 - 1

		- predlaže nabavu i popravke materijalne imovine - prikuplja dokumentaciju u postupcima nabave iz nadležnosti Službe - prati izvršenje nabave robe i usluga iz djelokruga Službe - prati izvršenja ugovora o nabavi i naručuje robu i usluge iz djelokruga Službe - organizira i nadzire obavljanje poslova unutarnje i vanjske dostave, poslove održavanja i čišćenja - izrađuje izvješća i analize - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
TEHNIČKI POSLOVI				
2.	Voditelj odjela	- organizira održavanje opreme, instalacija, uređaja i postrojenja - nadzire rad zaposlenika, poslova tehničkog održavanja i daje savjete te pomaže kod rješavanja problema rada postrojenja, strojeva, uređaja i ostale tehničke opreme u ustanovi, - sastavlja i priprema planove održavanja, plan godišnjih odmora, plan potreba nove opreme te proučava organizaciju rada i analizira rad, radi unapređenja organizacije rada - odgovoran je za provođenje organizacije rada u odjelu, upotrebu zaštitnih sredstava, racionalnu upotrebu materijala i sredstava za održavanje, kvalitetu, solidnost, funkcionalnost i trajnost	- preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij tehničke struke ili druge odgovarajuće struke - položen ispit stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,164 - 1

		- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
3.	Voditelj pododsjeka voznog parka	- rukovodi radom pododsjeka i odgovoran je za zakonitost njegovog rada - koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - organizira i prati održavanja voznog parka - predlaže nabavu i popravke voznog parka - prati izvršenja ugovora o nabavi i naručuje robu i usluge iz djelokruga pododsjeka - obavlja prijevoz bolesnika za potrebe Bolnice - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski tehnički sveučilišni studij - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 1,067 - 1
4.	Vozač saniteta	- obavlja poslove prijevoza bolesnika - vodi brigu o redovitom održavanju vozila i otklanja sitne kvarove na vozilu - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS tehničke, prometne ili druge odgovarajuće struke - položen ispit za vozača cestovnog motornog vozila B kategorije - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,776 - 1
5.	Električar	- obavlja električarske poslove - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- KV, VKV električarskog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 0,824 - 1
6.	Bravar	- obavlja bravarske poslove - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog	- KV, VKV bravarskog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 0,824 - 1

		rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
7.	Stolar	- obavlja stolarske poslove - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- KV, VKV stolarskog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 0,824 - 1
8.	Vodoinstalater	- obavlja vodoinstalaterske poslove - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- KV, VKV vodoinstalaterskog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 0,824 - 1
9.	Rukovatelj medicinskim plinovima	- obavlja poslove rukovanja medicinskim plinovima - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- PKV tehničkog smjera - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 1
10.	Kotlovničar	- obavlja poslove rukovanja kotlovnicom - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- KV, VKV tehničkog smjera - certifikat za kotlovničara - 6 mjeseci radnog iskustva u struci	- 0,776 - 0,824 - 1
11.	Pomoćni radnik u krugu Bolnice	- obavlja pomoćne poslove u krugu Bolnice - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	-NSS, NKV	- 0,601 - 1

5. SLUŽBA ZAŠTITE NA RADU I PROTUPOŽARNE ZAŠTITE

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/ broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom Službe i odgovoran je za zakonitost njezinog rada	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij tehničke	- 2,134 - 1

		- koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Službe - sudjeluje u izradi i parafira izrađene akte i ostale predmete iz djelokruga rada Službe - sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga Službe - predlaže nabavu i popravke osnovnih sredstava - prikuplja dokumentaciju u postupcima nabave iz nadležnosti Službe - organizira i nadzire obavljanje poslova zaštite osoba i imovine, poslova iz područja zaštite na radu i zaštite od požara - izrađuje izvješća i analize - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	struke ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke ili sigurnosti na radu - 5 godine radnog iskustva u struci - položen ispit stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara	
2.	Referent zaštite na radu	- obavlja poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu - obavlja poslove koordinacije zaštite na radu i protupožarne zaštite - daje prijedloge i koordinira provedbu ispitivanja instalacija, strojeva i uređaja s povećanim opasnostima iz zaštite na radu i zaštite od požara - obavlja poslove vođenja propisanih evidencija iz zaštite na radu i zaštite od požara - obavlja poslove u svezi s osposobljavanjem radnika za zaštitu od požara, izrade plana evakuacije i	- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij javne uprave ili ekonomije - 6 mjeseci radnog iskustva u struci - položen ispit stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara	- 1,048 - 1

		spašavanja za organizacijske jedinice Bolnice - predlaže pokretanje postupka za otklanjanje nedostataka na instalacijama i uređajima nakon ispitivanja i mjerenja iz zaštite na radu i zaštite od požara - prati primjenu zakonskih i pod zakonskih propisa iz svojeg područja - obavlja i druge poslove za potrebe Službe te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
--	--	---	--	--

6. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

Rb	Položaj/RM	Opis poslova	Stručni uvjet	Koeficijent/ broj izvršitelja
1.	Rukovoditelj	- rukovodi radom Službe i odgovoran je za zakonitost njezinog rada - koordinira rad s drugim organizacijskim jedinicama - zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada Službe - kontrolira programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti službe - izrađuje izvješća i analize iz nadležnosti službe - planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve posebne projekte u okviru poslovanja Bolnice - kontrolira i prati stanje i propise iz područja financiranja projekata iz EU i nacionalnih fondova - odgovara za realizaciju i uspjeh projekata - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij tehničke ili druge odgovarajuće struke - 5 godina radnog iskustva u struci - znanje engleskog jezika	- 2,134 - 1

2.	Viši stručni suradnik za upravljanje projektima	- usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama - priprema i izrađuje programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti službe - sudjeluje u prikupljanju informacija o potrebama i projektnim idejama - sudjeluje u planiranju dinamike pripreme i provedbe projekata - sudjeluje u izradi prikaza i izvješća te statističkih podataka vezanih uz pripremu projekta - sudjeluje u izrađivanju računa dobiti i gubitka za svaki pojedini projekt - kontrolira i prati natječaje resornih ministarstava, fondova, strukturalnih fondova za dodjelu bespovratnih sredstava i priprema projekte u suradnji s nadređenima, - prati stanje i propise iz područja Europske unije i nacionalnog zakonodavstva za potrebe službe - odgovara za provjeru pravne i zakonske valjanosti projektne dokumentacije - obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog te ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij pravnog ili ekonomskog usmjerenja - 1 godina radnog iskustva u struci - znanje engleskog jezika	- 1,523 - 1
3.	Stručni suradnik za upravljanje projektima	- sudjeluje u planiranju dinamike pripreme i provedbe projekata - prikuplja informacije o potrebama i projektnim idejama - sudjeluje u izradi prikaza i izvješća te statističkih podataka vezanih uz pripremu projekta - prati natječaje resornih ministarstava, fondova,	-preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij pravnog ili ekonomskog usmjerenja - 6 mjeseci radnog iskustva u struci - znanje engleskog jezika	- 1,115 - 1

		strukturalnih fondova za dodjelu bespovratnih sredstava i priprema projekte u suradnji s nadređenima, - obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog te ravnatelja ili zamjenika ravnatelja		
3.	Referent za projekte	- prikuplja i sistematizira izrađenu dokumentaciju za potrebe projekata u tijeku - sudjeluje u kompletiranju i arhiviranju dokumentacije vezane uz pripremu projekata i druge dokumentacije za Službu - obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog te ravnatelja ili zamjenika ravnatelja	- SSS ekonomske ili upravne struke - 3 mjeseca radnog iskustva u struci	- 0,854 - 2

PRILOG 3

ZDRAVSTVENE ORGANIZACIJSKE JEDINICE:

1. ODJEL ZA ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKU DJELATNOST

2. ODJEL POLIKLINIKE

3. ODJEL PALIJATIVNE MEDICINE I PALIJATIVNE SKRBI

4. ODJEL ZA ALERGIJSKE I UPALNE BOLESTI S DNEVNOM BOLNICOM

5. ODJEL ZA RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU

6. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

7. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

8. BOLNIČKA LJEKARNA

9. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

10. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

1. ODJEL ZA ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKU DJELATNOST

Rb	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjet	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	Voditelj	Prim. dr. sc.	2,493	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	1
3.	Molekularni biolog		1,571	1
4.	Magistar medicinske biokemije specijalist		2,027	1
5.	Tehničar	Zdravstvenog i srodnog smjera (VŠS; SSS)	1,164 1,018	3

1. Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost kapaciteta vezanih za znanstveno-istraživačku djelatnost. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Vodi Bolničku znanstvenu biblioteku, sudjeluje u informatizaciji, planira i predlaže pristup online znanstvenim bazama podataka. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, reagensa, laboratorijskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Bavi se znanstveno – istraživačkim radom, koordinira znanstveno – istraživački rad bolnice i suradnju s Sveučilištima i Veleučilištima, te suradnju na znanstvenim i stručno – znanstvenim projektima s institucijama u zemlji i inozemstvu. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenje reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Posebno se brine o planiranju znanstveno-istraživačkog rada, u koordinaciji s djelatnicima drugih Odjela. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Sudjeluje u planiranju i predlaganju novih dijagnostičkih metoda, unutar Bolničkog laboratorija te u suradnji s laboratorijima Sveučilišta (primjerice laboratorij za imunologiju, laboratorij za molekularnu biologiju isl.). Predlaže i koordinira dijagnostičke metode potrebne u sofisticiranoj i personaliziranoj medicini. Suraduje s liječnicima drugih Odjela. Posebno se brine o planiranju znanstveno-istraživačkog rada, u koordinaciji s djelatnicima drugih Odjela. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
4. Samostalno uvodi i verificira nove analitičke postupke te izrađuje specijalističke i visoko diferentne analize. Vodi nadzor i reviziju laboratorijske dokumentacije. Validira rezultate pretraga koje se izrađuju u Odjelu. Sudjeluje u provođenju i primjeni sigurnosnih mjera i mjera zaštite na radu te o uspostavljanju sigurnog laboratorijskog okoliša sukladno važećim zakonskim propisima. Vršiti nadzor nad potrošnjom reagensa, kalibratora, kontrolnog te ostalog potrošnog materijala za potrebe Odjela. Odgovoran je za osiguranje ispravnosti i održavanje laboratorijske opreme. Sudjeluje u implementaciji i održavanju laboratorijskog informatičkog sustava. Organizira i nadzire sustav unutarnje kontrole kvalitete te sudjelovanje u nacionalnoj i ostalim shemama vanjske procjene kvalitete. Suraduje s liječnicima Bolnice u interpretaciji laboratorijskih analiza i uvođenju novih postupaka obrade bolesnika. Sudjeluje u stručnom i znanstvenom radu bolnice. Vršiti i ostale stručne i organizacijske poslove koje mu voditelj Odjela stavi u nadležnost. Za svoj rad odgovara voditelju Odjela.
5. Vadi krv iz vene i prsta. Preuzima biološki materijal ambulantnih i hospitaliziranih bolesnika. Provodi opće i specijalne laboratorijske pretrage prema odobrenim postupcima i radnim uputama Odjela. Vršiti kalibracije, kontrole te pravilno održavanje laboratorijske i odjelne opreme prema odobrenim radnim uputama Odjela. Sudjeluje u predanalitičkoj i postanalitičkoj fazi laboratorijskog procesa u dogovoru sa voditeljem tima i specijalistom medicinske biokemije. Brine o ispravnosti i ekonomičnom korištenju reagensa, kalibratora, kontrolnih uzoraka te ostalog potrošnog materijala. Upoznat je sa laboratorijskom dokumentacijom te odgovoran za provođenje postupaka unutarnje kontrole kvalitete. Pravovremeno obavještava Voditelja o nastalim problemima u radnom procesu. Sudjeluje u provođenju sigurnosnih mjera te mjera zaštite laboratorijskog osoblja. Provodi kontrolu stanja okoliša (temperatura radne okoline, hladnjaka, ledenica). Provodi dijagnostičke i terapijske postupke u okviru rada Odjela (primjerice ekg, ergometrija, ergospirometrija..) Radi stručne, organizacijske i administrativne poslove koje se od njega traži Voditelju u okviru njegovih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

2. ODJEL POLIKLINIKE

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjet	Koeficijent	Broj izvršitelja
	AMBULANTE:			
	- Hitna prijemna ambulanta			
	- Opća pulmološka ambulanta			
	- Ambulanta za respiracijske infekcije i tuberkulozu			
	- Ambulanta za alergijsku i opstruktivnu bolest pluća			
	- Ambulanta za kroničnu respiracijsku insuficijenciju			
	- Opća internistička ambulanta			
	- Kardiološka ambulanta			
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	3
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	4
4.	Medicinska sestra	SSS	1,018	8
Odsjek za funkcionalnu plućnu i alergološku dijagnostiku				
5.	Doktor medicine/dr.med.spec.	Dr.med.spec.	1,659 2,027	1
6.	Prvostupnici sestrinstva ili laboratorijski inženjeri ili prvostupnici fizioterapije	Bacc.med.techn.	1,164	3
Odsjek za citologiju				
7.	Doktor medicine/dr.med.spec.	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz kliničke citologije	1,659 2,027	1
8.	Citološki tehničar	VŠS bacc. med. lab. diag.	1,164	1
9.	Citološki tehničar	SSS lab. tehn.	1,018	1

1. Koordinira i nadzire rad Poliklinike, vodi brigu i kontrolira iskorištenost ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu opreme, redovne i izvanredne servise opreme u koordinaciji s glavnom sestrom, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste, obavlja 24-satna dežurstva, edukaciju bolesnika i obitelji, planira edukacijske djelatnosti Poliklinike, očitava nalaze plućne funkcije bronhoprovokacije i alergoloških testova te FENO. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija uključujući ambulantu za bronhoskopiju.

2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede i sudjeluje u radu polikliničke službe, ehokardiografske preglede, očitavanje 24-satnog EKG-a i EKG-a te 24-satno dežurstvo. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom, preraspodjeljuje članove tima na radilištima, vodi evidenciju i raspored radnog vremena. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom i evaluira edukaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika, sudjeluje u 24-satnom dežurstvu. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Sudjeluje u podnošenju zahtjevu za nabavu opreme, redovne i izvanredne servise opreme u koordinaciji s voditeljem odjela, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Nadzire higijenske uvjete te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice uključujući i bronhoskopiju u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
4. Provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika, edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima, obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
5. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju bolesnika. Posebno se bavi organizacijom i praćenjem rada funkcionalne plućne i alergološke dijagnostike (spirometrija, tj. Pletizmografija, DLCO, provokativni bronhalni testovi, rinomanometrija, kožni alergološki testovi, provokacijski alergološki testovi). Odgovoran je za certifikaciju i akreditaciju laboratorija za plućnu dijagnostiku. Obavlja nadzor nad provođenjem dijagnostike i njenim rezultatima. Obavlja preglede i sudjeluje u radu polikliničke službe, obavlja 24-satno dežurstvo. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

6. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (kožni testovi, provokacijski alergološki testovi, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (inhalacijska, parenteralna terapija, terapija kisikom, venepunkcija, poštivanje pravila asepse, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
7. **Prvostupnik sestrinstva/prvostupnik fizioterapije/laboratorijski inženjer:** Posebno se bavi izvođenjem, organizacijom i praćenjem rada funkcionalne plućne i alergološke dijagnostike (spirometrija, tj. Pletizmografija, DLCO, provokativni bronhalni testovi, rinomanometrija, kožni alergološki testovi, provokacijski alergološki testovi). Sudjeluje u postupcima važnim za certifikaciju i akreditaciju laboratorija za plućnu dijagnostiku. Obavlja nadzor nad provođenjem dijagnostike i njenim rezultatima. Obavlja sestrinski odnosno fizioterapeutski pregled, vodi sestrinsku/fizioterapeutsku dokumentaciju. Educira se u provođenju svih oblika respiratorne rehabilitacije koju samostalno provodi, vlada vještinama neinvazivne mehaničke ventilacije, provođenja šestominutnog testa hodanja, ergometrije i ergospirometrije, sudjeluje u organizaciji i provođenju postupku plinske analize arterijske krvi, monitoringa pacijenata. Sudjeluje u radu polikliničke službe, hitne ambulate i dnevne bolnice. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
8. Vršiti rutinske citodijagnostičke punkcije, s ili bez anestezije u kliničkim jedinicama ili ambulantno. Uzima eksfolijativne uzorke. Vršiti rutinske citomorfološke, citokemijske i imunocitokemijske i ostale analize te piše citološke nalaze, vodi brigu o pravilnom arhiviranju citoloških preparata i nalaza s glavnim citologom. Odsjek za citologiju, nadzire rad citotehnologa i podučava citotehnologe u provođenju postojećih metoda i uvođenje novih metoda i tehnika u citologiji. Sudjeluje na stručnim sastancima Bolnice. Pomaže u nastavno – edukativnom radu u području kliničke citologije, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije. U radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova citologije i odgovara za nju. Za svoj rad odgovoran je Voditelju odjela.
9. Obavlja sve poslove obrade primljenog citološkog materijala, asistira kod vršenja citodijagnostičkih punkcija i uzimanja eksfolijativnih uzoraka. Sudjeluje u izradi citoloških uzoraka, (fiksiranje, bojanje, poklapanje). Trajno radi sa biološkim infektivnim materijalom i toksičnim supstancijama uz primjenu adekvatnih mjera zaštite. U radu koristi opremu za obavljanje poslova zdravstvenog tehničara na Citologiji. Obavlja i ostale poslove u okviru svoje stručne spremlje, a za svoj rad odgovoran je Voditelju odsjeka.
10. Obavlja sve poslove obrade primljenog citološkog materijala, asistira kod vršenja citodijagnostičkih punkcija i uzimanja eksfolijativnih uzoraka. Sudjeluje u izradi citoloških uzoraka, (fiksiranje, bojanje,

poklapanje). Trajno radi sa biološkim infektivnim materijalom i toksičnim supstancijama uz primjenu adekvatnih mjera zaštite. U radu koristi opremu za obavljanje poslova zdravstvenog tehničara na Citologiji. Obavlja i ostale poslove u okviru svoje stručne spremlje, a za svoj rad odgovoran je Voditelju odsjeka.

3. ODJEL PALIJATIVNE MEDICINE I PALIJATIVNE SKRBI

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	1
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	4
4.	Medicinska sestra	SSS	1,018	8
5.	Bolničar-njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Prvostupnica sestrinstva – glavna sestra Odjela. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom za zdravstvenu njegu, te pomoćnim osobljem. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom

službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. Prvostupnica sestrinstva. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
5. Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje, evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (paracenteza, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje CVP, poštivanje pravila asepsa, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
6. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika.

Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. ODJEL ZA ALERGIJSKE I UPALNE BOLESTI S DNEVNOM BOLNICOM

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	3
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	4
4.	Medicinska sestra	SSS	1,018	8
5.	Bolničar-njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja dijagnostičke i terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Prvostupnica sestrinstva – glavna sestra Odjela. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom za zdravstvenu njegu, te pomoćnim osobljem. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu

u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Prvostupnica sestrinstva. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. Medicinska sestra. Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje, evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (kožni testovi, provokacijski alergološki testovi, paracenteza, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje CVP, poštivanje pravila asepse, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
5. Bolničar – njegovatelj. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi

medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika. Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

5. ODJEL ZA RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Pulmološki odsjek			
	- Palijativni odsjek			
	- Odsjek za tuberkulozu			
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	2
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	4
4.	Medicinska sestra	SSS	1,018	8
5.	Bolničar-njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Voditelj - Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2. Doktor medicine, specijalist/uži specijalist - Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja dijagnostičke i terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Prvostupnica sestrinstva – glavna sestra Odjela. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom za zdravstvenu njegu, te pomoćnim osobljem. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u

multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Prvostupnica sestrinstva. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. Medicinska sestra. Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje, evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (kožni testovi, provokacijski alergološki testovi, paracenteza, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje CVP, poštivanje pravila asepse, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

5. Bolničar – njegovatelj. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika. Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

6. ODJEL ZA REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Odsjek za moderne tehnologije u medicini			
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist	VSS	1,659 2,027 2,298	1
3.	Glavni fizioterapeut	VSS	1,570	1
4.	Fizioterapeut	VŠS SSS	1,164 1,018	10
5.	Logoped	VSS	1,571	1
6.	Radni terapeut	VŠS	1,164	2
7.	Kineziterapeut	VSS	1,513	1
8.	Psiholog	VSS	1,571	1
9.	Nutricionist	VSS	1,513	1
10.	Prvostupnik/ca sestrinstva	VŠS	1,164	1
11.	Medicinska sestra-tehničar	SSS	1,018	3
12.	Bolničar-njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Voditelj - Koordinira i nadzire rad Odjela, pravovremenost obavljanja poslova, rad i prisutnost svih zaposlenika na Odjelu. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Koordinira rad Odjela sa ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Suraduje s liječnicima Bolnice u uvođenju novih terapija kod bolesnika. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada

Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

2. Doktor medicine Specijalist /uži specijalist - Upravlja procesom fizikalne i rehabilitacijske medicine u polikliničko-konzilijarnim i stacionarnim uvjetima. Specijalistički pregled i/ili izvođenje dijagnostičkih postupaka u različitim dijagnostičkim ordinacijama, provođenje terapijskih postupaka (bloкаде, akupunktura i sl.), propisivanje ortopedskih pomagala te vođenje medicinske dokumentacije. Sudjeluje u stručnom i znanstvenom radu Odjela. Zajedno s glavnim fizioterapeutom koordinira rad fizikalne medicine i rehabilitacije. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

3. Glavni fizioterapeut - upravljanje kadrovskim i materijalnim resursima u svrhu osiguranja uvjeta za nesmetano odvijanje procesa fizioterapije u okviru rane rehabilitacije na stacionarnim odjelima Bolnice i JIL-u, te jedinicama ambulantne fizioterapije i rehabilitacije u zajednici. Planiranje, organiziranje, vođenje i nadzor nad procesom fizioterapije. Procjena, specifične fizioterapijske intervencije te mjerenje učinka uz vođenje fizioterapijske dokumentacije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnih timova koji skrbe o bolesniku na stacionarnim odjelima, jedinicama intenzivnog liječenja, provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održanjem stanja i sprječavanja bolesti i onesposobljenja. Posebnu pažnju usmjerava na postupke NIV-a i druge specifične oblike respiratorne terapije koje se provode uz nadzor fizioterapeuta. Provodi šestominutni test hodanja i bilježi rezultate, interpretira nalaz i daje savjete vezane za kućnu rehabilitaciju. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. Fizioterapeut provodi fizioterapiju u okviru rane rehabilitacije na stacionarnim odjelima Bolnice i JIL-u, te jedinicama ambulantne fizioterapije i rehabilitacije u zajednici. Planiranje, organiziranje, vođenje i nadzor nad procesom fizioterapije. Procjena, specifične fizioterapijske intervencije te mjerenje učinka uz vođenje fizioterapijske dokumentacije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnih timova koji skrbe o bolesniku na stacionarnim odjelima, jedinicama intenzivnog liječenja, provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održanjem stanja i sprječavanja bolesti i onesposobljenja. Posebnu pažnju usmjerava na postupke NIV-a i druge specifične oblike respiratorne terapije koje se provode uz nadzor fizioterapeuta. Provodi šestominutni test hodanja i bilježi rezultate, interpretira nalaz i daje savjete vezane za kućnu rehabilitaciju. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

5. Logoped provodi dijagnostiku i rehabilitaciju poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa kod odraslih te oralno-faringo-laringealnih i srodnih funkcionalnih poremećaja (urođenih ili stečenih, nakon traume, preboljelog CVI, operacije), izbor slušnih pomagala, auditivni trening, podešavanje i korekciju programa digitalnih slušnih pomagala te pruža savjetodavne usluge osobama oštećena sluha (kod poremećaja glasa, govora, slušanja i gutanja) i njihovim obiteljima. Radi rehabilitaciju poremećaja oralnolaringealnih funkcija (gutanja). Uzima detaljne anamnestičke i heteroanamnestičke podatke, sa audiologom radi analizu slušnog nalaza. Organizira grupni rad sa pacijentima. Analizira sa fonijatom VES nalaz i provodi samostalne glasovne testove, provodi dijagnostiku stupnja poremećaja govora i glasa, te gutanja uslijed različitih uzroka. Provodi vježbe za usvajanje pravilnog naglaska i prozodije riječi, ispravlja govorne smetnje, jezične poteškoće, uklanja probleme fonacije i radi korekciju izgovora. Utvrđuje jezično-govorno-glasovne sposobnosti i potencijale pojedinca nakon preboljelog CVI, procjenjuje komunikacijske poremećaje i poremećaje gutanja kod istih, radi orofacijalnijofunkcionalnu procjenu. Rehabilitira gutanje nakon preboljelog CVI ili traumatskog

oštećenja mozga te rehabilitira poremećaj jezika kod istih. Provodi stručna i znanstvena istraživanja i logopedsku evaluaciju te isto evidentira. Za svoj rad odgovorna je voditeljju odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

6. Radni terapeut koristeći terapijske vještine i aktivnosti utječe na proces usvajanja aktivnosti i razonode unutar okoline u Bolnici. Potiče psihofizički razvoj i prevenira nesposobnosti, hendikep, uključujući zadatke prilagodbe, kako bi se pospješile samostalnost i kvaliteta života. Područje djelovanja radne terapije i osnovni princip djelovanja, temelji se na teoretskim konceptima poznavanja razvojnih osobina pacijenta. Stoga radni terapeut nužno treba poznavati anatomske, fiziološke, motoričke i kineziološke osobine pacijenta unutar cjelovitog pristupa u procesu liječenja, rehabilitacije, dishabilitacije i habilitacije. Proučava i bilježi razvojne, neurološke, kineziološke, motoričke i psihološke osobine pacijenata. Teži uspostaviti bolesnike funkcionalne sposobnosti, navodeći ga na upotrebu preostalih fizioloških funkcija, stvaranja pozitivnog mentalnog stava, provodi trening dnevnih aktivnosti i kreativnu terapiju. Radi u okviru interdisciplinarnog timskog pristupa. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

7. Kineziterapeut utvrđuje kriterije zdravstvenog stanja i tjelesnih sposobnosti za tip i intenzitet tjelesne aktivnosti i određuje moguće zdravstvene kontraindikacije za provođenje tjelesne aktivnosti pacijenata. Izrađuje i provodi programe respiratorne kineziterapije, kao i programe održavanja i povećavanja opsega pokreta, održavanja i povećavanja mišićne snage, poboljšanja koordinacije i korekcije položaja tijela kod pacijenata. Pruža pomoć pri kretanju te surađuje s drugim članovima rehabilitacijskog tima. Provodi kineziometrijska mjerenja radi ocjene uspješnosti terapije i radne sposobnosti. Samostalno izvodi fizioterapeutske postupke po prijedlogu nadležnog liječnika, priprema termo, elektro, mehano, kinezi i druge terapije u skladu s vlastitim kompetencijama i edukacijom. Sudjeluje u zdravstvenom odgoju, obrazovanju i edukaciji kadrova, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija, u okviru interdisciplinarnog timskog pristupa.

8. Psiholog obavlja poslove i zadatke radnog mjesta na različitoj razini kompetentnosti ovisno o specifičnim znanjima koje je stekao u specijalističkim i drugim edukacijama te s obzirom na iskustvo u savjetodavnom/psihoterapijskom radu obavlja terapijske postupke (individualno, obiteljski); obavlja psihološku pripremu bolesnika za dijagnostičko-terapijske zahvate, pripremu psiholoških metoda u redukciji bola i redukciji stresa, te pruža podršku kod poteškoća adaptacije (kod pojave bolesti u obitelji, kod gubitaka...), pruža psihološku podršku osobama bolesnima i starijima te članovima njihovih obitelji, pruža psihološke krizne intervencije. Provodi kognitivno bihevioralnu terapiju ili terapiju sukladnu vlastitim kompetencijama, sudjeluje u adaptaciji bolesnika na kronične bolesti. Po potrebi pruža metodološku pomoć u planiranju, izvođenju i evoluciji stručnih i znanstvenih istraživanja u zdravstvu, brine za vlastitu kontinuiranu edukaciju, sudjeluje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih i drugih radnika i članova svog tima. Provodi edukacijske aktivnosti vezano uz teme koje podupiru mentalno zdravlje te zdrav rast i razvoj populacije uopće. Odgovoran je voditeljju odjela.

9. Nutricionist pruža nutritivnu potporu tijekom pacijentovog boravka u bolnici te planira način prehrane pacijenta u skladu s postavljenom dijagnozom. U suradnji s liječnikom, savjetuje pacijente o nutritivnom zdravlju i prehranbenim promjenama te uvođenju dodatka prehrani. Provodi edukaciju

pacijenata radi prilagodbe novom načinu prehrane i nakon povratka kući iz bolnice te pruža savjetovanje o prehrani i dijetoterapiji ukoliko je potrebna. Prati potencijalne nepovoljne interakcije dodataka prehrani i propisanih lijekova. Provodi kontrolu namirnica od ulaska u proces pripreme do distribucije gotovog dijetalnog obroka za pacijente u skladu sa *"Vodičem dobre higijenske prakse i primjene HACCP načela za institucionalne kuhinje"*. Izrađuje edukativni materijal u vidu prehrambenih smjernica za oboljele od KOPB-a i drugih plućnih bolesti, ali i za pacijente kojima se pruža palijativno liječenje. Vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija, u okviru interdisciplinarnog timskog pristupa.

10. Prvostupnik/ca sestrinstva - Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

11. Medicinska sestra – tehničar - Priprema pacijenta za dijagnostičke pretrage i intervencije, asistira pri UZV dijagnostici. Priprema i intervenira u podjeli ordinirane terapije. Sudjeluje u vođenju dokumentacije i registra pacijenata. Sudjeluje u trijaži bolesnika, administrativnim poslovima, naplati participacije, izdaje raspisne uputnice, naručuje pacijente, dijeli pisani materijal za pripremu pacijenata te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar. Tijekom dijagnostike vrši nadzor nad bolesnikom, vodi nadzor nad sterilizacijom i ispravnnošću instrumenata, vodi nadzor nad uzetim materijalima i transportira ih prema laboratorijima. Vodi brigu o pravovremenoj nabavi lijekova i materijala, primjeni terapije koju odredi liječnik. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

12. Bolničar – njegovatelj. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika. Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

7. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Pulmološki odsjek			
	- Palijativni odsjek			
	- Odsjek za tuberkulozu			
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	2
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	4
4.	Medicinska sestra	SSS	1,018	8
	ODSJED ZA BRONHOSKOPIJU			
5.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	1
6.	Medicinska sestra	SSS	1,018	1
7.	Bolničar-njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja dijagnostičke i terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
3. Prvostupnica sestrinstva – glavna sestra Odjela. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom za zdravstvenu njegu, te pomoćnim osobljem. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem

stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Prvostupnica sestrinstva. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

4. Medicinska sestra. Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje, evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (kožni testovi, provokacijski alergološki testovi, paracenteza, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje CVP, poštivanje pravila asepse, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
5. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede – vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja dijagnostičke i terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja

dežurstvo. Organizira rad ambulate za bronhoskopiju, te provodi dijagnostičku fiberbronhoskopiju, uzimanje materijala za analize (ispirak bronha, BAL, TBP, biopsija). Usavršava se iz područja endoskopske i interventne pulmologije te uvodi i provodi nove dijagnostičke postupke. Radi UZV u pulmologiji i pl. Punkcije. Educira druge liječnike. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje radi u njegovom timu. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

6. Medicinska sestra. Provodi pripremu bolesnika za dijagnostičke procedure (fiberbronhoskopija, UZV, pl. Punkcija). Sudjeluje u terapijskim procedurama. Brine se o pripremi bolesnika te informira bolesnika o planiranim pretragama, provjerava njegovu pripremljenost i vodi registar suglasnosti bolesnika i obavljenih pretraga, koordinira slanje materijala u specifične laboratorije i brine se o prispjeću nalaza. Sudjeluje u procesu zdravstvene njege. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, krvarenje iz bronha, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Poštivanje pravila asepse, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
7. Bolničar – njegovatelj. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika. Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

8. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Odsjek za kroničnu mehaničku ventilaciju			

	- Odsjek za NIV			
	- Odsjek za akutnu intenzivnu pulmologiju			
1.	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	3
3.	Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1,164	6
4.	Medicinska sestra	SSS	1,067	9
5.	Bolničar - njegovatelj	Osnovna škola	0,727	1

1. Koordinira i nadzire rad organizacijskih jedinica Odjela. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantno polikliničkih kapaciteta Odjela. Organizira stručni i znanstveni rad Odjela. Predlaže plan i program rada i razvoja Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Podnosi zahtjev za nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara. Predlaže nabavu osnovnih sredstava te obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu ravnatelja. Obavlja sve poslove iz djelatnosti liječnika specijaliste. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2. Dijagnosticira, liječi i određuje terapiju i njegu bolesnika. Obavlja nadzor nad provođenjem terapije i njenim rezultatima. Obavlja preglede-vizite i sudjeluje u radu polikliničke službe. Obavlja terapijske zahvate, odnosno upućuje bolesnike na terapijske zahvate te obavlja dežurstvo. Kontrolira i usmjerava rad osoblja koje sudjeluje u njegovu timu. Obavlja stručni i znanstveno-istraživački rad. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Obavlja dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove liječnika specijaliste svoje specijalnosti u stacionaru i poliklinici, odnosno laboratoriju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog. Kontinuirano vrši nadzor nad stanjem bolesnika, odlučuje o metodama praćenja bolesnika (invazivni/neinvazivni), i promptno dijagnostički i terapijski reagira na uočene promjene u stanju bolesnika. Provođa postupak reanimacije. Samostalno obavlja i koordinira unutar tima: uspostava dišnog puta, mehanička ventilacija, postavljanje centralnog venskog puta, defibrilacija, primjena specifične medikamentozne terapije. Vlada specifičnim procedurama: postavljanje centralnog venskog puta, uspostava vaskularnog pristupa za provođenje nadomjesnog bubrežnog liječenja, neinvazivna i invazivna mehanička ventilacija, postavljanje katetera za invazivni hemodinamski monitoring, orijentacijski ultrazvučni pregled (abdomen, toraks, srce, krvne žile), torakalna punkcija i drenaža, abdominalna punkcija. Postavljanje privremenog endovenskog elektrostimulatora, indicira i provodi postupke hemodijalize i plazmafereze. Suvereno poznaje rad sa sofisticiranom, diferentnom opremom u JIL-u: monitoring srčanog ritma, krvnog tlaka, respiracije i oksigenacije. Rad s uređajima za neinvazivnu mehaničku ventilaciju, rad s uređajima za invazivnu mehaničku ventilaciju, rad s uređajima za invazivni hemodinamski monitoring. Vodi svu medicinsku dokumentaciju (temperaturna lista, dekursus, povijest bolesti, otpusno pismo). Kontrolira i nadgleda te snosi odgovornost za odvijanje rada ostalog medicinskog osoblja na Odjelu. Predlaže i nadgleda provođenje mjera za sprječavanje pojave i širenja bolničkih infekcija u JIL-u. Bavi se znanstveno – istraživačkim radom. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

3. Prvostupnica sestrinstva – glavna sestra Odjela. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Koordinira i rukovodi timom za zdravstvenu njegu, te pomoćnim osobljem. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Suvereno vlada postupcima specifičnim za JIL: neinvazivna i invazivna mehanička ventilacija, praćenje vitalnih parametara putem monitoringa, doziranje lijekova putem infuzomata i perfuzora uz primjenu dvostrukih kontrola, nadziranje i mjerenje CVT-a kod bolesnika sa centralnim venskim kateterom, prepoznavanje poremećaja ritma i disanja te cirkulacijskih urušaja i sestrinske intervencije hitnom terapijom do dolaska liječnika. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju Odjela s voditeljem Odjela. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže financijska izvješća ravnatelju i glavnoj sestri Bolnice. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
- Prvostupnica sestrinstva. Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika (sestrinsko otpusno pismo, kontakt sa socijalnom službom...). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanjem bolesti. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika te organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Suvereno vlada postupcima specifičnim za JIL: neinvazivna i invazivna mehanička ventilacija, praćenje vitalnih parametara putem monitoringa, doziranje lijekova putem infuzomata i perfuzora uz primjenu dvostrukih kontrola, nadziranje i mjerenje CVT-a kod bolesnika sa centralnim venskim kateterom, prepoznavanje poremećaja ritma i disanja te cirkulacijskih urušaja i sestrinske intervencije hitnom terapijom do dolaska liječnika. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Aktivno sudjeluje na sestrinskim stručnim skupovima i kongresima. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra Bolnice ili voditelj Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
4. Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje, evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije).

Suvereno vlada postupcima specifičnim za JIL: neinvazivna i invazivna mehanička ventilacija, praćenje vitalnih parametara putem monitoringa, doziranje lijekova putem infuzomata i perfuzora uz primjenu dvostrukih kontrola, nadziranje i mjerenje CVT-a kod bolesnika sa centralnim venskim kateterom, prepoznavanje poremećaja ritma i disanja te cirkulacijskih urušaja i sestrinske intervencije hitnom terapijom do dolaska liječnika. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika (paracenteza, pleuralna punkcija) uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje CVP, poštivanje pravila asepsa, uzimanja uzoraka za analize, kontrola GUK-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju Odjela te obavlja i druge poslove za koje ju zaduži glavna sestra/tehničar Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

5. Bolničar – njegovatelj. Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Obavlja higijenu tijela, kose, noktiju, usne šupljine, pranje zubi, tretiranje zubne proteze, brijanje, šišanje bolesnika. Pomaže kod obavljanja fizioloških funkcija (mokrenje i stolica). Improvizira položaj bolesniku. Brine o pravilnom položaju bolesnika i poduzima mjere za sprečavanje dekubitusa, kontraktura i drugih posljedica dugotrajnog ležanja. Provodi primjenu pomagala i pomaže u njihovoj izradi. Primjenjuje masti, obloge prema uputi medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvješćuje ostale članove zdravstvenog tima. Hrani bolesnika. Prati bolesnike na preglede i donosi gotove nalaze. Odnosi materijal za laboratorijske pretrage. Brine se za umiruće bolesnike i postupak s umrlim bolesnikom. Održava mikroklimu (provjetravanje) u bolesničkoj sobi. Održava red i čistoću okoliša bolesnika. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

9. BOLNIČKA LJEKARNA

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	Voditelj	VSS, magistar farmacije	2,279	1
2.	Specijalist kliničke farmacije	VSS	2,027	1
3.	Farmaceutski tehničar	SSS	1,018	2

1. Koordinira, nadzire i organizira rad u bolničkoj ljekarni. Organizira suradnju s drugim ustanovama i organizacijama. Predlaže plan i program rada i razvoja bolničke ljekarne. Raspoređuje radno vrijeme, podnosi zahtjeve za javnu nabavu, odgovoran je za zakonitost rada osobnog i bolničke ljekarne (konsignacija i tenderi), za racionalno poslovanje, provođenje reda i discipline u ljekarni. Obavlja primanje zahtjeva sa Odjela, vrši nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara za cijelu bolnicu, kontrolira izdavanje lijekova i ostalog materijala za Odjele, kontrolira kompjutorsko zaduženje sa stvarno izdanim materijalom, surađuje s kolegama i farmaceutskim tehničarima, daje telefonske informacije o zahtjevima s Odjela i lijekovima, koordinira

naručivanje i izdavanje lijekova, obrađuje dostavnice dobavljača i kontrolira kompjutorske ulaze lijekova. Vodi obvezne knjige evidencije. Radi izračun za izradu pripravaka i izrađuje magistralne pripravke. Koordinira zbrinjavanje farmaceutskog otpada i drugih vrsta otpada iz ljekarne. Obavlja kontrolu zaliha, sudjeluje u inventuri. Konzultant u pogledu farmakoterapije, sudjeluje u povjerenstvu za lijekove. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, kojem odgovara za svoj rad.

2. Obavlja primanje zahtjeva sa Odjela, vrši nabavu lijekova, sanitetskog materijala, ostalog potrošnog materijala i sitnog inventara za cijelu bolnicu, kontrolira izdavanje lijekova i ostalog materijala za Odjele, kontrolira kompjutorsko zaduženje sa stvarno izdanim materijalom, surađuje s kolegama i farmaceutskim tehničarima, daje telefonske informacije o zahtjevima s Odjela i lijekovima, koordinira naručivanje i izdavanje lijekova, obrađuje dostavnice dobavljača i kontrolira kompjutorske ulaze lijekova. Vodi obvezne knjige evidencije. Radi izračun za izradu pripravaka i izrađuje magistralne pripravke. Koordinira zbrinjavanje farmaceutskog otpada i drugih vrsta otpada iz ljekarne. Obavlja kontrolu zaliha, sudjeluje u inventuri. Konzultant u pogledu farmakoterapije, sudjeluje u povjerenstvu za lijekove. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, kojem odgovara za svoj rad. Posebno se usmjerava na provođenje kliničkih farmaceutskih postupaka, sudjeluje u vizitama Odjela, usko surađuje s Odjelom za znanstveno istraživačku djelatnost. Promovira i organizira multidisciplinarne timove liječnika, ljekarnika i drugih struka s ciljem povećanja sigurnosti pacijenta i kvalitete zdravstvene zaštite.
3. Obrađuje zahtjevnice s odjela i izdaje lijekove, potrošni materijal, preuzima robu, obrađuje dostavnice i zadužuje potrošni materijal na Odjele, piše narudžbe. Kompjutorski obrađuje izdatnice. Sređuje i kontrolira skladište, preuzima lijekove s odjela, izrađuje galenske preparat, vodi brigu o ambalaži. Sudjeluje u zbrinjavanju farmaceutskog otpada i drugih vrsta otpada iz ljekarne. Obavlja kontrolu zaliha, sudjeluje u inventuri. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, kojem odgovara za rad.

10. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

R. b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Odsjek za opću medicinsku biokemiju - Odsjek za laboratorijsku imunologiju			
1.	Voditelj	VSS, spec. medicinske biokemije	2,328	1
2.	Mag.med.biokem.	VSS, mag.med.bioke mije	2,027	1
3.	Zdravstveni tehničar	VŠS	1,164	2
4.	Zdravstveni tehničar	SSS	1,018	6

1. Zastupa i predstavlja Odjel te je član Stručnog kolegija bolnice. Izvršava odluke uprave i vrši poslove određene statutom bolnice. Odgovoran je za zakonitu i stručnu organizaciju cjelokupnog

laboratorijskog procesa rada u svrhu efikasnog izdavanja pouzdanih rezultata laboratorijskih pretraga. Koordinira rad Odjela sa ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Analizira i unapređuje financijsku učinkovitost radnog procesa Odjela. Brine o razvoju Odjela po pitanju opreme, kadrova i znanstvenog rada u skladu s aktualnim razvojem struke. Izrađuje plan nabave i investicija u skladu sa planovima Bolnice te osigurava uvjete za održavanje ispravnosti laboratorijske opreme. Surađuje s liječnicima Bolnice u interpretaciji laboratorijskih analiza i uvođenju novih postupaka obrade bolesnika. Validira rezultate pretraga koje se izrađuju u Odjelu. Verificira novouvedene laboratorijske pretrage. Organizira sustav unutarnje kontrole kvalitete u laboratoriju te sudjelovanje u nacionalnom i ostalim programima vanjske procjene kvalitete. Vrš i izradu i nadzor medicinske dokumentacije. Sudjeluje u implementaciji i održavanju laboratorijskog informatičkog sustava. Brine za stručni i znanstveni napredak Odjela te stručno usavršavanje djelatnika. Brine o uspostavljanju sigurnog laboratorijskog okoliša sukladno važećim zakonskim propisima. Odgovoran je za osiguranje povjerljivosti podataka pacijenata čiji se uzorci analiziraju u laboratoriju. Rješava pritužbe, zahtjeve ili prijedloge korisnika laboratorijskih usluga. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

2. Nadzire i koordinira proces rada te za to odgovara voditelju Odjela. Samostalno uvodi i verificira nove analitičke postupke te izrađuje specijalističke i visokodiferentne analize. Vodi nadzor i reviziju laboratorijske dokumentacije. Validira rezultate pretraga koje se izrađuju u Odjelu. Sudjeluje u provođenju i primjeni sigurnosnih mjera i mjera zaštite na radu te o uspostavljanju sigurnog laboratorijskog okoliša sukladno važećim zakonskim propisima. Vrš i nadzor nad potrošnjom reagensa, kalibratora, kontrolnog te ostalog potrošnog materijala za potrebe Odjela. Odgovoran je za osiguranje ispravnosti i održavanje laboratorijske opreme. Sudjeluje u implementaciji i održavanju laboratorijskog informatičkog sustava. Organizira i nadzire sustav unutarnje kontrole kvalitete te sudjelovanje u nacionalnoj i ostalim shemama vanjske procjene kvalitete. Surađuje s liječnicima Bolnice u interpretaciji laboratorijskih analiza i uvođenju novih postupaka obrade bolesnika. Sudjeluje u stručnom i znanstvenom radu bolnice. Vrš i ostale stručne i organizacijske poslove koje mu voditelj Odjela stavi u nadležnost. Za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

3. Vadi krv iz vene i prsta. Preuzima biološki materijal ambulantnih i hospitaliziranih bolesnika. Provođi opće i specijalne laboratorijske pretrage prema odobrenim postupcima i radnim uputama Odjela. Vrš i kalibracije, kontrole te pravilno održavanje laboratorijske opreme prema odobrenim radnim uputama Odjela. Sudjeluje u predanalitičkoj i postanalitičkoj fazi laboratorijskog procesa u dogovoru sa voditeljem tima i specijalistom medicinske biokemije. Brine o ispravnosti i ekonomičnom korištenju reagensa, kalibratora, kontrolnih uzoraka te ostalog potrošnog materijala. Upoznat je sa laboratorijskom dokumentacijom te odgovoran za provođenje postupaka unutarnje kontrole kvalitete. Pravovremeno obavještava Voditelja o nastalim problemima u radnom procesu. Sudjeluje u provođenju sigurnosnih mjera te mjera zaštite laboratorijskog osoblja. Provođi kontrolu stanja okoliša (temperatura radne okoline, hladnjaka, ledenica). Radi stručne, organizacijske i administrativne poslove koje se od njega traži Voditelju okviru njegovih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara specijalistu medicinske biokemije i Voditelju Odjela.

4. Vadi krv iz vene i prsta. Preuzima biološki materijal ambulantnih i hospitaliziranih bolesnika. Provođi opće i specijalne laboratorijske pretrage prema odobrenim postupcima i radnim uputama Odjela. Vrš i kalibracije, kontrole te pravilno održavanje laboratorijske opreme prema odobrenim

radnim uputama Odjela. Sudjeluje u predanalitičkoj i postanalitičkoj fazi laboratorijskog procesa u dogovoru sa voditeljem tima. Brine o ispravnosti i ekonomičnom korištenju reagensa, kalibratora, kontrolnih uzoraka te ostalog potrošnog materijala. Upoznat je sa laboratorijskom dokumentacijom te odgovoran za provođenje postupaka unutarnje kontrole kvalitete. Pravovremeno obavještava Voditelja o nastalim problemima u radnom procesu. Sudjeluje u provođenju sigurnosnih mjera te mjera zaštite laboratorijskog osoblja. Provodi kontrolu stanja okoliša (temperatura radne okoline, hladnjaka, ledenica). Radi stručne, organizacijske i administrativne poslove koje se od njega traži Voditelju okviru njegovih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara specijalistu medicinske biokemije i Voditelju Odjela.

11. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

R.b.	Organizacijska jedinica/radno mjesto	Stručni uvjeti	Koeficijent	Broj izvršitelja
	- Odsjek za radiologiju - Odsjek za ultrazvučnu dijagnostiku			
	Voditelj	Prim.	2,328	1
2.	Doktor medicine/dr.med.spec. Specijalist Uži specijalist		1,659 2,027 2,298	4
3.	Glavni inženjer radiologije	VŠS	1,164	1
4.	Inženjer medicinske radiologije	VŠS	1,164	6

1. Organizira rad na Odjelu. Organizira i usklađuje stručni proces rada Odjela. Rukovodi radno stručnim sastancima iz domene rada Odjela. Provodi raspored rada te dogovara ev. zamjene za vrijeme bolovanja ili godišnjih odmora. Vrših zahvate, preglede, te piše (diktira) radiološke nalaze. Svakodnevno sudjeluje u radu hitne službe i dnevne bolnice. Kontaktira s bolesnikom o eventualnim preprekama za dijagnostičke i terapijske postupke. Sudjeluje u ambulantno polikliničkom radu. Odgovara za povjerenu aparaturu i prostorije Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja dijagnostičke pretrage (Rtg, UZV), očitava sve Rtg snimke učinjene na Odjelu. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rada Odjela, za racionalno poslovanje Odjela, za provođenja reda i discipline na Odjelu, a za svoj rad odgovoran je ravnatelju. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Osigurava nesmetano provođenje svih zakonskih propisa vezanu za svoju djelatnost uključujući i zaštitu od ionizirajućeg zračenja.
2. Vrših zahvate, preglede, te piše (diktira) radiološke nalaze. Svakodnevno sudjeluje u radu hitne službe i dnevne bolnice. Kontaktira s bolesnikom o eventualnim preprekama za dijagnostičke i terapijske postupke. Sudjeluje u ambulantno polikliničkom radu. Odgovara za povjerenu aparaturu i prostorije Odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja dijagnostičke pretrage (Rtg, UZV), očitava sve Rtg snimke učinjene na Odjelu. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara neposredno pretpostavljenom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

3. Usklađuje odvijanje procesa rada u dogovoru s voditeljem Odjela. Organizira provođenje mjera zaštite na radu. Organizira redovnu nabavu potrebnog materijala iz bolničke ljekarne i od vanjskih dobavljača. Organizira održavanje radiološke i ostale opreme. U dogovoru s tehničkom službom vodi brigu i organizira redovno održavanje prostora Odjela. Vodi evidenciju radnog vremena. Vodi brigu o mjesečnoj filmdozimetrijskoj kontroli, u suradnji s nadležnim institucijama. Vodi brigu o redovnim zdravstvenim pregledima djelatnika izloženih ioniziranom zračenju. Obavlja sve vrste snimanja koštanog sistema, kontrastnih metoda, slojevnih snimanja, vodi brigu o pacijentu i pripremi kontrasta, asistira liječniku za vrijeme pregleda, vrši snimanja pluća, radi u smjenama ili dežurstvu, snimanja obavlja na svim Odjelima Bolnice prema pravilima struke. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
4. Obavlja sve vrste snimanja koštanog sistema, kontrastnih metoda, slojevnih snimanja, vodi brigu o pacijentu i pripremi kontrasta, asistira liječniku za vrijeme pregleda, vrši snimanja pluća, radi u smjenama ili dežurstvu, snimanja obavlja na svim Odjelima Bolnice prema pravilima struke. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.