

Na temelju članka 19, 20 i 42 Statuta Specijalne bolnice za plućne bolesti Upravno vijeće Specijalne bolnice za plućne bolesti (dalje: Bolnica/Poslodavac), na 59. sjednici, dana 24.03.2025. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U SPECIJALNOJ BOLNICI ZA PLUĆNE BOLESTI

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 državnoj službi i javnim službama, Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama i Statuta Bolnice, uređuje se unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, utvrđuju se nazivi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti, koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova i radnih zadataka pojedinog radnog mjesta, koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta, opis poslova i odgovornosti pojedinog radnog mjesta te broj izvršitelja po pojedinom radnom mjestu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno.

II. ORGANIZACIJA I OBLICI UREĐENJA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA

Članak 3.

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

- bolničko liječenje iz djelatnosti pulmologije, kardiologije, interne medicine, palijativne medicine i palijativne skrbi,
- specijalističko — konzilijarna zdravstvena zaštita, s dijagnostikom i medicinskom rehabilitacijom, iz djelatnosti pulmologije, kardiologije, interne medicine, radiologije, palijativne medicine i palijativne skrbi,
- dijagnosticiranje i liječenje u dnevnoj bolnici iz djelatnosti pulmologije, kardiologije i interne medicine,
- opskrba lijekovima i medicinskim proizvodima samo za potrebe Specijalne bolnice za plućne bolesti,
- znanstveno — istraživačka djelatnost koja se odnosi na područje medicinske djelatnosti.

Članak 4.

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

1. RAVNATELJSTVO

1.1. Jedinica centralnog naručivanja

1.2. Jedinica za kvalitetu zdravstvene zaštite i edukaciju

1.2.1 Odjel za poslove prehrane i higijene

Nezdravstvene organizacijske jedinice su:

2. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

2.01. Odsjek za opće poslove

2.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

2.2. Odjel za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu

3. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESE

3.1. Odjel za financije i računovodstvo

3.2. Odjel za digitalne procese

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

4.1. Odjel za upravljanje projektima

4.2. Odjel za tehničke poslove

4.2.1. Odsjek za poslove tehničkog održavanja

Zdravstvene organizacijske jedinice su:

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

1.1. Odsjek za opstruktivne bolesti pluća i respiracijsku insuficijenciju

1.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju

1.1.2. Dnevna bolnica

1.2. Odsjek za tuberkulozu

1.3. Odsjek za palijativnu medicinu

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

2.1. Odsjek za opću pulmologiju

2.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju

2.1.2. Dnevna bolnica

2.2. Odsjek za tuberkulozu

2.3. Odsjek za palijativnu medicinu

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

3.1. Odsjek za akutnu intenzivnu pulmologiju

3.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju

3.1.2. Dnevna bolnica

3.2. Odsjek za kroničnu mehaničku ventilaciju

3.2.1. Ambulanta za kroničnu respiracijsku insuficijenciju

3.3. Laboratorij za poremećaje disanja u spavanju

3.3.1. Ambulanta za poremećaje disanja u spavanju

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

4.1. Odsjek za alergologiju i kliničku imunologiju

4.1.1. Ambulanta za alergologiju i kliničku imunologiju

4.1.2. Alergološka dijagnostika - alergološko testiranje

4.1.3. Dnevna bolnica za alergologiju i kliničku imunologiju

4.2. Odsjek za kardiologiju

4.2.1. Ambulanta za kardiologiju

4.2.2. Dnevna bolnica za kardiologiju

4.2.3. Kardiovaskularna dijagnostika - UZV srca

4.2.4. Kardiovaskularna dijagnostika - ergometrija

4.2.5. Kardiovaskularna dijagnostika - holter

4.2.6. Kardiovaskularna dijagnostika - EKG

4.3. Odsjek za opću internu medicinu, endokrinologiju i diabetologiju

4.3.1. Ambulanta za opću internu medicinu

4.3.2. Dnevna bolnica za opću internu medicinu

4.3.3. Ambulanta za endokrinologiju i diabetologiju

4.3.4. Endokrinološka dijagnostika - UZV

4.3.5. Ambulanta i savjetovalište za diabetos

4.3.6. Ambulanta za debljinu

4.2.7. Dnevna bolnica za endokrinologiju i diabetologiju

4.4. Znanstveno-istraživačka jedinica

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

- 5.1. Prvi odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.2. Drugi odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.3. Treći odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.4. Dnevna bolnica
- 5.5. Ambulanta za bol
- 5.6. Ambulanta za psihološku pomoć

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

- 6.1. Odsjek za bronhoskopiju
- 6.2. Odsjek za funkcionalnu plućnu dijagnostiku
- 6.3. Odsjek za citologiju
- 6.4. Dnevna bolnica

7. ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

- 7.1. Ambulanta za plućnu fizioterapiju
- 7.2. Ambulanta za opću pulmologiju
- 7.2. Dnevna bolnica

8. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

- 8.1. Ambulanta za RTG dijagnostiku
- 8.2. Ambulanta za UZV dijagnostiku
- 8.3. Ambulanta za CT dijagnostiku

9. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

- 9.1. Odsjek za opću medicinsku biokemiju
- 9.2. Odsjek za laboratorijsku imunologiju

10. BOLNIČKA LJEKARNA

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

- 11.1. Ambulanta za hitni prijem
- 11.2. Dnevna bolnica

Članak 5.

Nezdravstvene organizacijske jedinice Bolnice obavljaju sljedeće poslove:

1. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE POSLOVE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

- 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
- 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
- administrativni poslovi, poslovi arhiviranja, dostave pošiljaka
- 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
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

2. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

- 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
- IT poslovi
- ostali poslovi za potrebe Službe te poslovi po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

3. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

- 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
- prati i kontrolira svu nabavu roba, usluga i radova za potrebe Bolnice
- 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
- 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
- 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 te poslove održavanja
- obavlja poslove sanitetskog prijevoza za potrebe Bolnice
- izrađuje izvješća i analize
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja

Članak 6.

Zdravstvene organizacijske jedinice Bolnice obavljaju sljedeće poslove:

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, alergologije kao i ostalih djelatnosti Bolnice

- sudjeluje u radu hitne službe
- sudjeluje u radu ambulate i Dnevne bolnice u sklopu odjela
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti te plan stručno-znanstvenog razvoja odjela
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

- provodi stacionarno liječenje iz područja pulmologije, kardiologije, alergologije kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radi hitne službe
- sudjeluje u radu ambulate i Dnevne bolnice u sklopu odjela,
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti te plan stručno-znanstvenog razvoja odjela
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

- provodi stacionarno i ambulantno liječenje, kao i dijagnostičke poslove iz područja pulmologije, intenzivne medicine, posebno mehaničku ventilaciju invazivnu i neinvazivnu, kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- provodi dijagnostičko – terapijske postupke iz područja medicine spavanja
- sudjeluje u radi hitne službe
- sudjeluje u radu ambulant i Dnevne bolnice u sklopu odjela,
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti te plan stručno-znanstvenog razvoja odjela
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

- provodi dijagnostičko-terapijske postupke iz kardiologije, alergologije i kliničke imunologije, endokrinologije i dijabetologije, opće interne medicine kao i iz ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radi hitne službe
- sudjeluje u radu ambulant i Dnevne bolnice u sklopu Odjela
- sudjeluju u dijagnostičko-terapijskim postupcima na drugim Odjelima
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti te plan stručno-znanstvenog razvoja Odjela
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na Odjelu i u suradnim ustanovama, prema indikaciji

- organizira i predlaže plan stručno-znanstvenog i znanstvenog razvoja Bolnice
- 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
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

- provodi stacionarno liječenje iz područja palijativne medicine kao i ostalih djelatnosti Bolnice
- sudjeluje u radi hitne službe
- sudjeluje u radu ambulate, Dnevne bolnice i Psihološkog savjetovišta u sklopu Odjela,
- 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

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

- provodi dijagnostičke testove plućne funkcije za ambulantne i stacionarne pacijente
- provodi dijagnostičke i interventne bronhoskopije za ambulantne i stacionarne pacijente
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

7. ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

- obavlja dijagnostičke i terapijske postupke sukladno djelatnostima Bolnice i stručnosti zaposlenika
- provodi plućnu rehabilitaciju za ambulantne i stacionarne pacijente
- sudjeluje u radu ambulantni i Dnevne bolnice u sklopu Odjela
- sudjeluje u radu drugih odjela Bolnice
- predlaže plan rada i razvoja za područje svoje djelatnosti
- organizira dijagnostičke i terapijske postupke na odjelima i u suradnim ustanovama, prema indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

8. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

- provodi standardnu (konvencionalnu) radiološku dijagnostiku (poglavito dišnog sustava)
- provodi ultrazvučnu (UZV) dijagnostiku
- provodi kompjuteriziranu tomografiju (CT)
- dogovara i koordinira dijagnostičke i terapijske postupke iz područja radiologije sa drugim ustanovama, posebno za stacionarne pacijente

- provodi razmjenu informacija (poglavito slikovnih materijala) sa drugim ustanovama putem sustava telemedicine
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

9. 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 Bolnice
- dopunjava laboratorijske pretrage u skladu s potrebama pacijenata,
- sudjeluje i koordinira provođenje laboratorijskih pretraga u drugim laboratorijima u skladu s potrebama Bolnice
- vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju, izvještaje i certifikaciju
- provodi ugovorene laboratorijske pretrage
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

10. 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

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

- provodi dijagnostičke postupke u hitnoj ambulanti i Dnevnoj bolnici
- provodi terapijske postupke u hitnoj ambulanti i Dnevnoj bolnici
- provodi postupak prijema hitnih pacijenata na odjele sukladno indikaciji
- provodi postupak planiranih prijema pacijenta na odjele sukladno indikaciji
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja

III VRSTE ORGANIZACIJSKIH JEDINICA I NJIHOVO UPRAVLJANJE

Članak 7.

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

Članak 8.

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 9.

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 10.

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

IV. RADNA MJESTA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnik je poslove i radne zadatke radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obvezan obavljati osobno u skladu sa zakonskim i drugim propisima i pravilima struke te utvrđenim poslovnim procesima u Bolnici.

Osim poslova i radnih zadataka navedenih u opisu poslova radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom, radnik je dužan obavljati i druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada i prirodu posla ulaze u djelokrug rada njegovog radnog mjesta i stručne spreme.

Članak 13.

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.

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 14.

Radnik, koji je ugovorom o radu raspoređen na određene poslove, obvezan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove ako u tijeku trajanja njegovog ugovora o radu nastane potreba za obavljanjem drugih odgovarajućih poslova.

Raspored u smislu stavka 1. ovog članka uređuje se izmjenom ugovora o radu u slučajevima trajnijeg raspreda na druge poslove, a pisanim nalogom u slučajevima rasporeda na druge poslove u kraćem razdoblju.

Članak 15.

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

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.

Radno iskustvo u struci je radno iskustvo na poslovima odgovarajuće struke ostvareno nakon stjecanja stručne spreme koja je uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom, uključujući i vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Radno iskustvo iz prethodnog stavka dokazuje se potvrdom o podacima evidentiranim u matičnim evidencijama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu i njegovom trajanju ili, umjesto potvrde, ispisom iz elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Radno iskustvo ostvareno u inozemstvu dokazuje se odgovarajućom potvrdom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Članak 16.

Svi radnici Bolnice, osim nekvalificiranih radnika, moraju poznavati rad na osobnom računalu.

Članak 17.

Za zapošljavanje na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom 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.

Članak 18.

Za poslove obavljanja rukovodećih radnih mjesta u Bolnici, kao poseban uvjet, utvrđuje se znanje, odnosno poznavanje jednog službenih jezika EU, pored hrvatskog jezika.

Za obavljanje poslova radnog mjesta za koja ovim Pravilnikom, kao poseban uvjet, nije utvrđena obveza znanja određenog stranog jezika, znanje jednog od službenih jezika EU, pored hrvatskog jezika, može se predvidjeti kao prednost kandidata u izboru za pojedino radno mjesto, ako isto bude navedeno u javnom natječaju i ako kandidat ispunjava sve ostale uvjete utvrđene ovim Pravilnikom za to radno mjesto.

Članak 19.

Zdravstveni radnici Bolnice liječnici dužni su 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.

Zdravstveni radnici Bolnice medicinske sestre i tehničari dužni su 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.

Zdravstveni radnici Bolnice inženjeri i tehničari medicinske biokemije dužni su 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.

Zdravstveni radnici magistri farmacije i farmaceutski tehničari Bolnice dužni su 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.

Zdravstveni radnici inženjeri medicinske radiologije/radiološki tehnolozi 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 20.

Nazivi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, opis poslova radnih mjesta i koeficijent složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su u Prilogu 1.

Prilog 1 iz stavka 1. ovog članka je sastavni dio Pravilnika.

Neispunjavanje obveza konkretnog radnog mjesta može predstavljati razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 21.

Reizborna radna mjesta u Bolnici su:

1. Ravnatelj
2. Zamjenik ravnatelja
3. Pomoćnici ravnatelja
4. Voditelji zdravstvenih odjela
5. Glavne sestre, glavni inženjeri i glavni fizioterapeut zdravstvenih odjela

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

Zamjenik ravnatelja organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa bolnicu i odgovoran je za zakonitost rada Bolnice u slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, a obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na razdoblje od 4 godine, na prijedlog ravnatelja.

Uvjeti za izbor zamjenika ravnatelja uređeni su odredbama Statuta.

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.

Pomoćnike ravnatelja imenuje i razrješava ravnatelj u skladu sa Statutom, iz redova radnika Bolnice koji ispunjavaju stručne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, na razdoblje od 4 godine.

Članak 24.

Voditelje zdravstvenih odjela imenuje i razrješava ravnatelj, na temelju provedenog javnog natječaja, na razdoblje od 4 godine.

Članak 25.

Glavne sestre, glavne inženjere i glavnog fizioterapeuta imenuje i razrješava ravnatelj iz redova radnika bolnice koji ispunjavaju stručne uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, na temelju provedenog internog natječaja, na razdoblje od 4 godine.

Članak 26.

Za obavljanje poslova reizbornog radnog mjesta s imenovanim radnikom se sklapa dodatak ugovora o radu.

Radnik koji je imenovan na reizborno radno mjesto nakon isteka razdoblja na koje je imenovan, može biti ponovo imenovan.

Članak 27.

Poslovi reizbornog radnog mjesta pomoćnika ravnatelja, voditelja zdravstvenog odjela, glavne sestre, glavnog inženjera i glavnog fizioterapeuta se obavljaju uz osnovne poslove za koje radnik ima sklopljen ugovor o radu (temeljni ugovor o radu).

Iznimno od stavka 1 ovog članka, za vrijeme obavljanja poslova reizbornog radnog mjesta pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre bolnice, prava i obveze iz osnovnog ugovora o radu imenovanog radnika miruju.

Radnik za vrijeme obavljanja poslova reizbornog radnog mjesta uz poslove iz temeljnog ugovora o radu, ima pravo na povoljniji koeficijent utvrđen ovim Pravilnikom.

Radnik koji ne bude ponovo imenovan na reizorno radno mjesto, po isteku razdoblja u kojemu je obavljao poslove reizornog radnog mjesta, nastavlja obavljati poslove radnog mjesta za koje ima sklopljen temeljni ugovor o radu za osnovne poslove odgovarajuće struke.

Članak 28.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ili Dodatak ugovora o radu sklopljen u svrhu obavljanja poslova reizornog radnog mjesta može se redovito otkazati u skladu s odredbama zakona, Statuta, Pravilnika o radu i ovog Pravilnika.

Neispunjavanje obveza konkretnog radnog mjesta može predstavljati razlog za opoziv i/ili otkaz ugovora o radu.

Članak 29.

Radniku koji radi zamjene odsutnog voditelja ustrojstvene jedinice ili glavne sestre/inženjera/fizioterapeuta po pisanom nalogu, odnosno odluci ravnatelja obavlja poslove više složenosti ili težih uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog radnika, za odrađene sate isplaćuje mu se plaća u visini plaće radnog mjesta na kojemu obavlja poslove po pisanom nalogu, odnosno odluci ravnatelja Bolnice, kada je vrijeme zamjene, tj. obavljanja poslova odsutnog radnika duže od mjesec dana.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

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, ili do izbora novog radnika na nekom od radnih mjesta za koje je člancima od 21. do 25. ovog Pravilnika predviđen reizbor, zadržavaju plaću i druga prava prema postojećim ugovorima o radu.

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 čija radna mjesta su ukinuta ponudit će se sklapanje novog ugovora o radu u skladu s ovim Pravilnikom i pozitivnim pravnim propisima.

Članak 31.

Radnici Bolnice koji nemaju 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 jedne godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 32.

Ukoliko za vrijeme važenja ovog Pravilnika bilo koja odredba dođe u suprotnost s odredbom naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, uključujući i naknadno sklopljeni kolektivni ugovor koji obavezuje Bolnicu, to ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se

umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa odnosno kolektivnog ugovora. Upravno vijeće Bolnice nadležno je za davanje objašnjenja i tumačenja odredaba ovog Pravilnika.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Specijalnoj bolnici za plućne bolesti od 29.11.2017. godine i njegovih izmjena i dopuna.

Članak 34.

U Prilogu 2 ovog Pravilnika nalazi se shematski prikaz organizacijskog ustrojstva bolnice, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu po isteku roka od osam dana od dana objave.

predsjednik Upravnog vijeća
prim.dr.sc. Goran Tešović, dr.med.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči bolnice te na internim mrežnim stranicama bolnice dana 04.04.2025. godine te je stupio na snagu dana 13.04.2025. godine.

ravnateljica
prim.dr.sc. Ana Šoštarić Zadro, dr.med.

1. RAVNATELJSTVO						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-1	Ravnatelj bolničke ustanove, ravnatelj zavoda za javno zdravstvo, ravnatelj zavoda za hitnu medicinu i ravnatelj županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Ravnatelj	14.	propisano Statutom Bolnice	propisano Statutom Bolnice	1
1-2	Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove, zamjenik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, zamjenik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Zamjenik ravnatelja	13.	propisano Statutom Bolnice	Zamjenjuje ravnatelja u odsutnosti te preuzima odgovornost za kontinuitet rada i odlučivanja. Surađuje s ravnateljem u definiranju ciljeva u skladu s misijom i vizijom ustanove. Doprinosi strateškom planiranju i organizaciji rada kako bi se postigli postavljeni ciljevi. U suradnji s organizacijskim jedinicama bolnice, razvija operativne strategije kako bi se poboljšala učinkovitost i produktivnost. Nadzire i prati provedbu operativnih planova i zadaća organizacijskih jedinica, identificira eventualna odstupanja i predlaže korektivne mjere radi osiguravanja usklađenosti s ciljevima. Prati financijsko poslovanje i provodi evaluaciju kako bi se osigurala usklađenost s postavljenim ciljevima. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1
1-3	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice	13.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij sestrinstva 5 godina radnog iskustva u struci	Organizira, upravlja i koordinira radom medicinskih sestara/tehničara u bolnici u skladu sa Zakonom o sestrinstvu i standardima sestrinske prakse. Obavlja superviziju i kontrolira kvalitetu rada sestrinske prakse. Planira razvoj sestrinstva u bolnici, prati trendove i zakonske propise u području sestrinstva i brine o njihovom provođenju. Planira nabavu opreme potrebne za zdravstvenu njegu i medicinsko-tehničke i terapijske zahvate. Izrađuje plan trajnog osposobljavanja i usavršavanja medicinskih sestara. Brine o profesionalnom ugledu sestara u bolnici i izvan nje. U suradnji s ravnateljem koordinira sve aktivnosti skrbi za bolesnike. Uspostavlja i vodi potrebnu sestrinsku dokumentaciju. Rukovodi Kolegijem sestara i razmatra tekuća pitanja od značaja za Bolnicu. Obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

1. RAVNATELJSTVO

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-4	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor	13.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine 5 godina radnog iskustva u struci	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 poslove nadzora rada doktora medicine, specijalista svih specijalnosti, radnika sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja, neposredno ili preko voditelja radnih jedinica. U suradnji s pomoćnikom za sestrinstvo - glavnom sestrom bolnice nadzire rad i ostalih zdravstvenih djelatnika bolnice. Obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor po nalogu ravnatelja. Poslove pomoćnika obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1
1-5	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje	13.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije 5 godina radnog iskustva u struci	Nadzire i prati realizaciju financijskih planova, procjenjuje realizaciju planova i po potrebi izrađuje prijedloge izmjene i dopune planova. Izrađuje elaborate i izvješća glede primjene zakona i drugih propisa iz svog djelokruga rada. Pruža stručnu podršku ravnatelju u definiranju ciljeva u skladu s misijom i vizijom ustanove. Prati rad svih tijela i povjerenstava bolnice. Prati financijsko izvršenje ugovora. Prati ostvarenje programa rada. Daje naputke za rad iz svog djelokruga rada rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica. Pruža stručnu pomoć ravnatelju iz svog djelokruga rada. Obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje po nalogu ravnatelja. Poslove pomoćnika obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

1. RAVNATELJSTVO						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-6	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	13.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava 5 godina radnog iskustva u struci	Nadzire pravne, kadrovske i administrativne poslove. Sudjeluje u pripremi, izradi i predlaganju propisa od općeg značaja za djelatnost Bolnice. Izrađuje elaborate i izvješća glede primjene zakona i drugih propisa iz svog djelokruga rada. Pruža stručnu podršku ravnatelju u definiranju ciljeva u skladu s misijom i vizijom ustanove. Prati rad svih tijela i povjerenstava bolnice. Sudjeluje u sudskim sporovima. Sudjeluje u izradi planova rada bolnice te plana zapošljavanja. Prati ostvarenje programa rada. Po potrebi sudjeluje u rješavanju prijepornih pitanja s korisnicima usluga bolnice. Daje mišljenja u spornim pravnim pitanjima. Obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za pravne poslove po nalogu ravnatelja. Poslove pomoćnika obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1
1-7	Tajnik Ustanove	Tajnik Bolnice	9.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenog područja 3 godine radnog iskustva	Po nalogu i ovlaštenju ravnatelja pisano i usmeno komunicira sa vanjskim dionicima Bolnice te rukovoditeljima i voditeljima organizacijskih jedinica i zaposlenicima Bolnice. Obavlja poslove pripreme i provođenja odluka stručnog kolegija i drugih tijela upravljanja Bolnicom u suradnji s nadležnim organizacijskim jedinicama. Izrađuje izvješća i analize. Obavlja poslove uredskog poslovanja, arhiviranja, čuvanja i zaštite arhivskog gradiva u ravnateljstvu. Obavlja administrativne poslove za potrebe ravnatelja ili zamjenika ravnatelja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

1. RAVNATELJSTVO						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1.1. JEDINICA CENTRALNOG NARUČIVANJA						
1.1-1	Voditelj odsjeka, voditelj tima – voditelj smjene 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik - voditelj jedinice	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva	Organizira i koordinira rad jedinice prema zakonskoj regulativi i standardima kvalitete. Zaprima i objedinjuje prijave pacijenata pristigle telefonski, poštom ili e-poštom. Izdaje potvrde za stacionarnu obradu, specijalistički pregled i/ili dijagnostičku pretragu. Daje informacije, upute i obavijesti pacijentima u svezi zdravstvenih usluga koje pruža bolnica. Kontrolira ispravnost uputnica. Odgovara za ažuriranje lista čekanja na mrežnim stranicama te svakodnevno ažurira podatke. Surađuje s drugim bolničkim službama vezano uz naručivanje i prijem pacijenata. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka. Obavlja i druge administrativne i druge poslove u okviru svojih kompeticija po nalogu pomoćnika za sestrinstvo. Za svoj rad odgovara pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.	1
1.1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) medicinske struke	Zaprima i objedinjuje prijave pacijenata pristigle telefonski, poštom ili e-poštom. Izdaje potvrde za stacionarnu obradu, specijalistički pregled i/ili dijagnostičku pretragu. Daje informacije, upute i obavijesti pacijentima u svezi zdravstvenih usluga koje pruža bolnica. Kontrolira ispravnost uputnica. Odgovara za ažuriranje lista čekanja na mrežnim stranicama te svakodnevno ažurira podatke. Surađuje s drugim bolničkim službama vezano uz naručivanje i prijem pacijenata. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka. Obavlja i druge administrativne i druge poslove u okviru svojih kompeticija prema nalogu voditelja jedinice i pomoćnika za sestrinstvo. Za svoj rad odgovara voditelju jedinice i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.	2

1. RAVNATELJSTVO

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1.1-3	Referent	Administrator	3.	završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1)	Zaprima i objedinjuje prijave pacijenata pristigle telefonski, poštom ili e-poštom. izdaje potvrde za stacionarnu obradu, specijalistički pregled i/ili dijagnostičku pretragu. Daje informacije, upute i obavijesti pacijentima u svezi zdravstvenih usluga koje pruža bolnica. Kontrolira ispravnost uputnica. Svakodnevno ažurira liste čekanja na mrežnim stranicama. Suraduje s drugim bolničkim službama vezano uz naručivanje i prijem pacijenata. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka. Obavlja i druge administrativne i druge poslove u okviru svojih kompeticija prema nalogu voditelja jedinice i pomoćnika za sestrinstvo. Za svoj rad odgovara voditelju jedinice i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo.	1

1. RAVNATELJSTVO						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1.2. JEDINICA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I EDUKACIJU						
1.2-1	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima: – sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija – osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite – invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka – voditelja tima operacijskog bloka – koordinatora palijativne skrbi	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij sestrinstva 5 godina radnog iskustva u struci	Sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu i surađuje s Povjerenstvom za unutarnji nadzor. Sudjeluje u uvođenju preporuka/protokola u praksi na bolničkim odjelima i ostalim radilištima. Prati i predlaže prioritete u potrebama za edukacijom, treningom i razvojem za medicinske sestre/tehničare, organizira interne edukacije te u suradnji s glavnom sestrom bolnice vodi evidencije o stečenim kompetencijama. Organizira i koordinira predavanja, kongrese i savjetovanja u dogovoru s pomoćnicom ravnatelja za sestrinstvo, sudjeluje u znanstvenom napredovanju i stručnom radu medicinskih sestara/tehničara, planira aktivnosti i provodi ih. Koordinira organizacijske aktivnosti u suradnji s institucijama za obrazovanje medicinskih sestara, surađuje sa stručnim sestrinskim udrugama. Sudjeluje u radu Jedinice za centralno naručivanje, prati, procjenjuje i po potrebi predlaže promjenu postojećih procesa za prijem i otpust pacijenata. Surađuje s odjelnim sestrama i liječnicima u koordinaciji otpusta uključivanjem pacijenata i obitelji u planove njege nakon otpusta. Sudjeluje u izradi sestrinske dokumentacije te izradi i provedbi protokola prijema i otpusta pacijenata. Surađuje s PZZ pri prijenosu informacija o nastavku zdravstvene njege nakon otpusta pacijenta. Koordinira i povezuje djelovanje svih razina u sustavu zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, koordinira i vodi registar korisnika palijativne skrbi, koordinira rad i uključivanje volontera i organizacija civilnog društva u sustav palijativne skrbi. Organizira posudionice pomagala. Surađuje s drugim institucijama u dogovaranju poboljšanja dostupnosti i realizaciji planirane zdravstvene njege i skrbi. Zadužena za provođenje zakonskih propisa iz svog područja i vođenje dokumentacije. Obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija po nalogu pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor te ravnatelja. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri bolnice i pomoćniku ravnatelja za kvalitetu.	1

1. RAVNATELJSTVO

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1.2-2	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima: – sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija – osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite – invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka – voditelja tima operacijskog bloka – koordinatora palijativne skrbi	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra za sprječavanje, suzbijanje i kontrolu bolničkih infekcija i osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij sestrinstva dodatna edukacija za prevenciju i kontrolu bolničkih infekcije iz područja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi 5 godina radnog iskustva u struci	Koordinira sve aktivnosti vezane za zaštitu bolesnika od intrahospitalnih infekcija. 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. Vrši procjenu, ponovnu procjenu i sudjeluje pri zbrinjavanju rana, nadgleda skrb za rane, sudjeluje u izradi protokola, vodi registar novonastalih dekubitusa za vrijeme hospitalizacije, izrađuje potrebna izvješća. Surađuje s epidemiologom, mikrobiologom i institucijama iz svoje nadležnosti. Vodi i odgovara za rad odjela za poslove prehrane i higijene u skladu s propisanim standardima. Sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu i surađuje s Povjerenstvom za unutarnji nadzor. Provodi i kontrolira sukladnost kvalitete pružanja zdravstvene zaštite sa zahtjevima i međunarodno priznatim standardima. Surađuje sa svim ustanovama i institucijama koje rade na uspostavi i unapređenju kvalitete. 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. Sudjeluje u uvođenju preporuka/protokola u praksi na bolničkim odjelima i ostalim radilištima. Provodi edukaciju iz područja za koje je zadužena na radilištima. Zadužena za provođenje zakonskih propisa iz svog područja i vođenje dokumentacije. Obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija po nalogu pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor te ravnatelja. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri bolnice i pomoćniku ravnatelja za kvalitetu.	1

1. RAVNATELJSTVO						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
1.2.1. ODJEL ZA POSLOVE PREHRANE I HIGIJENE						
1.2.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Voditelj Odjela za poslove prehrane i higijene	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij sestrinstva dodatna edukacija za prevenciju i kontrolu bolničkih infekcije iz područja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom odjela i odgovoran je za zakonitost njegovog rada. Zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada odjela. Prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada odjela. Sudjeluje u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja rada odjela. Odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima. Obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri bolnice.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite i sprječavanje, suzbijanje i kontrolu bolničkih infekcija
1.2.1-2	Čistač – spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	Čistač/spremač	1.	osnovno obrazovanje	Obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene prostora bolnic. Obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija po nalogu neposrednog voditelja.	13
1.2.1-3	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Pralja	1.	osnovno obrazovanje	Obavlja poslove pranja i održavanja posteljine, odjeće i obuće. Obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija po nalogu neposrednog voditelja.	2
1.2.1-4	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Servirka	1.	osnovno obrazovanje	Obavlja poslove serviranja i dostave hrane bolesnicima te čišćenja bolničke kuhinje. Obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija po nalogu neposrednog voditelja.	6

2. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
2-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	rukovoditelj Službe za upravljanje ljudskim potencijalima, pravne i opće poslove, zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom službe i odgovoran je za zakonitost rada službe; koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama bolnice; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada službe; prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada službe; nadzire izradu prijedloga općih akata, ugovora, odluka i drugih predmeta službe; kontrolira ugovore, odluke i ostale pravne dokumente; priprema pravnu građu u svim postupcima pred sudovima i drugim tijelima u kojima bolnica sudjeluje kao stranka u postupku; nadgleda selekciju i razvoj zaposlenih; sudjeluje u izradi planova rada bolnice te plana zapošljavanja; sudjeluje u utvrđivanju prioriteta u potrebama za edukacijom, treningom i razvojem za sve zaposlenike; priprema dokumentaciju iz djelokruga rada službe za Upravno vijeće; surađuje pri provođenju nadzora, kontrola i inspekcija u okviru djelokruga službe; sudjeluje u pregovorima s poslovnim suradnicima i drugim dionicima sustava; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU te daje pravna mišljenja i naputke u okviru svojih kompetencija i djelokruga rada službe; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.	1
2-2	Viši savjetnik 1	viši savjetnik za pravne i opće poslove	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava 5 godina radnog iskustva u struci pravosudni ispit	Izrađuje prijedloge općih akata, ugovora, odluka i drugih predmeta službe; izrađuje ugovore, odluke i ostale pravne dokumente; priprema pravnu građu u svim postupcima pred sudovima i drugim tijelima u kojima bolnica sudjeluje kao stranka u postupku; zastupa bolnicu u postupcima pred sudovima i drugim tijelima; surađuje pri provođenju nadzora, kontrola i inspekcija u okviru djelokruga službe; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU te daje pravna mišljenja i naputke u okviru svojih kompetencija i djelokruga rada službe; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu rukovoditelja službe.	1
2.01. ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE						
2.01-1	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	voditelj Odsjeka za opće poslove	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvenog smjera 3 godine radnog iskustva	Organizira i nadzire obavljanje poslova čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva, vodi brigu o odlaganju arhivskog i registraturnog gradiva u odgovarajući prostor; predlaže arhivsko gradivo za popis i izlučivanje sukladno propisima, ako mu je istekao rok čuvanja; vodi brigu o osiguranju materijalno - fizičke zaštite gradiva; obavlja tekuću kontrolu i redovite godišnje kontrole je li izdano gradivo vraćeno u arhivu; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

2. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
2.01-2	Referent	Arhivar	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Vodi cjelokupnu dokumentaciju nastalu u ustrojstvenim jedinicama bolnice; od ovlaštenih osoba preuzima u prostore arhiva dokumentaciju nastalu u ustrojstvenim jedinicama bolnice; priprema dokumentaciju za pohranu u odgovarajući prostor; štiti tajnost podataka u medicinskoj i ostaloj dokumentaciji u skladu sa zakonom; pravilnicima i ostalim propisima; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
2.01-3	Referent	referent za administrativne poslove	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Obavlja administrativne poslove iz područja rada odsjeka i službe, uključujući zaprimanje i raspoređivanje pristigle pošte, pripremu pošte za otpremu, pripremu dokumenata za potpisivanje ili parafiranje, skeniranje, arhiviranje riješenih predmeta; vodi evidencije iz djelokruga rada Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
2.1. ODJEL ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA						
2.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za upravljanje ljudskim potencijalima	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava 5 godina radnog iskustva u struci	Upravlja odjelom i odgovoran je za zakonitost njegovog rada; koordinira rad odjela u skladu s planom rada službe; zadužuje radnike s poslovima iz djelokruga rada; izrađuje prijedloge općih akata, procedura i odluka iz djelokruga rada odjela; definira metode i instrumente za selekciju kandidata te nadzire i vodi selekcijske procese; predlaže, nadzire i po potrebi provodi aktivnosti za razvoj i implementaciju procesa osiguravanja kvalitetne integracije novih zaposlenika; predlaže, nadzire i po potrebi provodi razvoj i implementaciju strategija za zadržavanje zaposlenika i njihov profesionalni razvoj; nadzire i odgovara za vođenje baza podataka o sposobnostima i kompetencijama svakog zaposlenika; nadzire pravilno vođenje evidencije zaposlenika, ugovora i ostalih dokumenata iz područja ljudskih resursa; izrađuje prijedloge općih akata iz djelokruga rada, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja ljudskih resursa, prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU iz djelokruga rada i predlaže rješenja za usklađivanje s promjenama; prati relevantnu postojeću domaću i svjetsku praksu kao i inovacije u upravljanju ljudskim resursima i predlaže unapređenja u području upravljanja ljudskim resursima; odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1

2. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
2.1-2	Viši savjetnik 2	viši savjetnik za upravljanje ljudskim potencijalima	8.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti 4 godine radnog iskustva u struci	Priprema i objavljuje natječaje za zapošljavanje; vodi procese odabira i zapošljavanja kadrova primjenom utvrđenih metoda i instrumenata za selekciju kandidata; predlaže i provodi aktivnosti za razvoj i implementaciju procesa osiguravanja kvalitetne integracije novih zaposlenika; provodi implementaciju strategija za zadržavanje zaposlenika i njihov profesionalni razvoj; formira i vodi baze podataka o sposobnostima i kompetencijama svakog zaposlenika; ažurira evidencije zaposlenika, ugovora i ostalih dokumenata iz područja ljudskih resursa i odgovara za pravilno vođenje istih; sudjeluje u organizaciji treninga i edukacija; sudjeluje u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja ljudskih resursa; izrađuje izvještaje i analize iz područja rada odjela; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU iz djelokruga rada i implementira rješenja za usklađivanje s promjenama; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
2.1-3	Referent	referent za kadrovske poslove	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Unosi, ažurira i kontrolira osobne podatke u evidenciji o zaposlenicima i drugim fizičkim osobama koje za poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa; obavlja administrativne poslove u vezi sklapanja ugovora o radu, ugovora o djelu, prestanka ugovora o radu, kao i ostale dokumentacije iz radnog odnosa zaposlenika; obavlja administrativne poslove vezane uz pripravnički staž, obavljanje specijalizacija, volontiranje; vrši prijave i odjave zaposlenika pri nadležnim tijelima u zakonskom roku; priprema izvješća iz područja kadrovske evidencije te vodi evidencije o predmetima Službe; primjenjuje utvrđene procedure i propise u svakodnevnom radu; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

2. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, PRAVNE I OPĆE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvršitelja
2.2. ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU						
2.2-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja tehničkih znanosti ili sigurnosti na radu 5 godina radnog iskustva u struci stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu (opći i posebni dio) stručni ispit za djelatnika službe zaštite od požara	Upravlja radom odjela i odgovara za zakonitost njegovog rada; koordinira rad odjela u skladu s planom rada službe; provodi i unaprjeđuje zaštitu na radu i zaštitu od požara; odgovoran za propisno vođenje evidencija u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima; nadzire i koordinira aktivnosti vezane uz prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti; organizira i provodi edukacije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara; izrađuje prijedloge općih akata iz djelokruga rada Odjela, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja zaštite na radu i zaštite od požara; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU i predlaže rješenja za usklađivanje s promjenama; organizira, koordinira te sudjeluje u aktivnostima vezanim uz sva ispitivanja propisana zakonom; odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; surađuje u provođenju nadzora nadležnih inspeksijskih i drugih tijela u okviru djelokruga svog posla; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
2.2-2	Viši referent	viši referent za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu	5.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz područja tehničkih znanosti ili sigurnosti na radu stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu (opći i posebni dio) stručni ispit za djelatnika službe zaštite od požara 2 godine radnog iskustva u struci	Prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima te priprema aktivnosti vezane uz prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti; prati liječničke preglede zaposlenika i izrađuje uputnice; provodi edukacije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara; priprema obveznu dokumentaciju iz područja zaštite na radu i zaštite od požara; sudjeluje u aktivnostima vezanim uz sva ispitivanja propisana zakonom; pohranjuje i čuva dokumentaciju iz područja zaštite na radu i zaštite od požara u skladu sa zakonom; surađuje u provođenju nadzora nadležnih inspeksijskih i drugih tijela u okviru djelokruga svog posla; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog voditelja.	1

3. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	rukovoditelj Službe za financije i računovodstvo, plan i analizu i digitalne procese	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom službe i odgovoran je za zakonitost rada službe; koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama bolnice; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada službe prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada službe; sudjeluje u pripremi akata iz područja financijsko računovodstvenih poslova; koordinira obavljanje poslova kontrole Glavne knjige; koordinira obavljanje financijskih i računovodstvenih poslova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama na uspostavljanju analitičkih evidencija i veza s Glavnom knjigom; izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje te druge financijske dokumente za potrebe bolnice; izrađuje analize financijskog poslovanja bolnice; sudjeluje u izradi planova rada bolnice i financijskih planova; priprema dokumentaciju iz djelokruga rada službe za Upravno vijeće; surađuje pri provođenju nadzora, kontrola i inspekcija u okviru djelokruga službe; sudjeluje u pregovorima s poslovnim suradnicima i drugim dionicima sustava; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU u okviru djelokruga rada službe; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.	1
3-2	Viši savjetnik 1	viši savjetnik za plan i analizu	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije 5 godina radnog iskustva u struci	Knjiži i usklađuje poslovne promjene u glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama; surađuje s poslovnim bankama i financijskim institucijama sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja; prati financijska izvršavanja prema projektima i ugovorima i usvojenim financijskim planovima; surađuje u analizi financijskog poslovanja bolnice, izradi Plana nabave, izradi studija isplativosti; brine o izradi statističkih pregleda te drugih financijskih dokumenata za potrebe Službe; prati realizacije svih financijskih dokumenata Službe; prati i primjenjuje propise iz područja financija i proračunskog računovodstva; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1

3. SLUŽBA ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.1. ODJEL ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO						
3.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za financije i računovodstvo	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom odjela i odgovoran je za zakonitost njegovog rada; koordinira rad odjela u skladu s planom rada službe; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada odjela; prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada odjela; sudjeluje u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja rada odjela; priprema dokumente i obrasce za izradu plana prihoda i rashoda Bolnice; surađuje u izradi kratkoročnih i dugoročnih planskih dokumenata te vrši njihovu usporedbu s izvršenjem za određeno vremensko razdoblje; sudjeluje u izradi mjesečnih, kvartalnih i godišnjih financijskih izvješća o primicima i rashodima te ostala izvješća u skladu sa stvarnim potrebama i traženjem posloводства; sudjeluje u analizi poslovanja svih odjela Bolnice na temelju bilance po mjestu troška; priprema dokumente i obrasce za izradu plana plaćanja dobavljačima Bolnice i prati stanje potraživanja i obveza; odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
3.1-2	Viši referent	glavni knjigovođa	5.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomije 2 godina radnog iskustva u struci	Kontrolira, knjiži i odgovara za ažurnost i točnost podataka u glavnoj i svim pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama kontrolira blagajničko poslovanje; obračunava, kontrolira i knjiži putne naloge zaposlenika knjiži i kontrolira nabavu osnovnih sredstava te unosi podatke u analitičku evidenciju; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
3.1-3	Referent	referent za salda konti	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Obavlja provjeru knjigovodstvenih isprava i poslovnog događaja te provodi knjiženje poslovnih događaja; kontrolira preuzimanje elektroničkih računa za robu i usluge; kontrolira i knjiži ulazne račune za robu i usluge; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

3. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.1-4	Referent	referent za obračun plaća i naknada	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Obračunava plaću radnika, troškove prijevoza i druga materijalna prava radnika; vodi evidenciju radnog vremena; vodi evidenciju obustava na plaći radnika; vodi mjesečne evidencije prekovremenog rada i pripravnosti; kontrolira i odgovara za točan i pravovremen obračun plaća, naknada i drugog dohotka putem unosa podataka u centralni obračun plaća; priprema i izrađuje izvješća za potrebe službe; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
3.1.1. ODSJEK ZA FAKTURIRANJE						
3.1.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	voditelj Odsjeka za fakturiranje	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomije 3 godine radnog iskustva	Koordinira i usklađuje poslove ispostavljanja svih vrsta računa; kontrolira i odgovoran za prijenos podataka o izdanim računima za zdravstvene usluge i naplati računa između bolničkog informacijskog sustava, knjigovodstvenog sustava te sustava HZZO-a; sudjeluje i nadzire izradu i ispostavljanje računa; izrađuje izvješća o ispostavljenim i plaćenim računima; analizira potraživanja te predlaže mjere za efikasnu naplatu; izrađuje sve potrebne analize o pruženim zdravstvenim uslugama temeljem bolničkog i poslovnog sustava; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
3.1.1-2	Referent	referent za upis i fakturiranje	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Obavlja administrativne poslove vezane za upis pacijenata; daje informacije, upute i obavijesti pacijentima u svezi zdravstvenih usluga koje pruža bolnica; priprema, izrađuje i šalje fakture za zdravstvene usluge kontrolira prijenos podataka o izdanim računima za zdravstvene usluge; izrađuje izvješća o ispostavljenim i plaćenim računima; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	4

3. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.2. ODJEL ZA DIGITALNE PROCESSE						
3.2-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za digitalne procese	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja tehničkih znanosti 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom odjela i odgovoran je za zakonitost njegovog rada; koordinira rad odjela u skladu s planom rada službe; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada odjela; prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada odjela; sudjeluje u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada, izrađuje upute, procedure i drugu obveznu dokumentaciju iz područja rada odjela; organizira i provodi poslove na implementaciji i unapređenju informacijskog sustava, pružanju stručne i operativne podrške te davanju savjeta za unapređenje i kvalitetno vođenje, odvijanja poslovnih i medicinskih procesa u kojima je sadržan IT; vodi brigu o uvjetima i raspoloživosti te organizaciji sigurnosti informacijsko-komunikacijskih servisa; poduzima potrebne aktivnosti radi poboljšanja operativne učinkovitosti i sigurnosnih nivoa, procjene sigurnosti i ispravnosti raspolaganja s podacima ukazujući na potrebe; brine o organizaciji nadzora tehničke funkcionalnosti organizira i nadzire edukacije zaposlenika za rad na programskim paketima; odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
3.2-2	Viši savjetnik 2	Viši IT specijalist	8.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja tehničkih znanosti 4 godine radnog iskustva u struci	Obavlja instalacije i podešavanja operativnih sustava na klijentskim računalima; provodi aktivnosti administriranja sustava za kontrolu pristupa; koordinira i provodi održavanja sustava za video nadzor, sustava telefonije, održavanja računalne opreme; pruža IT pomoć korisnicima; educira zaposlenike za rad na programskim paketima; daje prijedloge za nabavu računalne opreme i instaliranje novih programa; brine o održavanju informatičkog sustava bolnice; surađuje u uređivanju web stranice i drugih komunikacijskih kanala bolnice; izrađuje statistička, korisnička, jednokratna ili povremena izvješća za potrebe odjela; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog voditelja.	1

3. SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.2-3	Informatički tehničar	Informatički tehničar	4.	srednjoškolsko obrazovanje tehničke struke	Obavlja poslove administracije sustava za upravljanje bazama podataka; izrađuje statistička, korisnička, jednokratna ili povremena izvješća; u okviru svojih kompetencija pruža podršku zaposlenicima; operativno rješava tekuće probleme korisnika u radu; Sudjeluje u provedbi instalacija hardvera i softvera korisnicima odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog voditelja.	1

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	rukovoditelj Službe	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja društvenih ili tehničkih znanosti 5 godina radnog iskustva u struci	Rukovodi radom službe i odgovoran je za zakonitost rada službe; koordinira i usklađuje rad s drugim organizacijskim jedinicama bolnice; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada službe; prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada službe; sudjeluje u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada; priprema ugovore s odabranim ponuditeljima na temelju provedenih postupaka nabave; izrađuje upute, procedure, očitovanja na žalbene navode i drugu obveznu dokumentaciju iz područja službe; sudjeluje u izradi plana nabave; kontinuirano revidira plan nabave i objavljuje izmjene i dopune plana; izrađuje izvješća i analize iz nadležnosti službe; obavlja poslove praćenja, kontrole i poduzimanja aktivnosti za pravodobnu realizaciju plana nabave; koordinira i provodi sve faze postupaka javne nabave; priprema i dostavlja podatke, dokumentaciju i statistička izvješća nadležnim državnim i javnim tijelima; kontrolira programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti službe; planira, organizira, provodi, prati i kontrolira sve posebne projekte u okviru poslovanja Bolnice; priprema dokumentaciju iz djelokruga rada službe za Upravno vijeće; surađuje pri provođenju nadzora, kontrola i inspekcija u okviru djelokruga službe; koordinira s vanjskim suradnicima, dobavljačima i izvođačima radova; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU u okviru djelokruga rada službe; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu ravnatelja ili zamjenika ravnatelja.	1
4-2	Viši referent	viši referent za nabavu	5.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravnog ili ekonomskog smjera 2 godine radnog iskustva u struci	Obavlja poslove u vezi s izradom potrebne dokumentacije za nadmetanje, izradom objašnjenja dokumentacije za nadmetanje, pregleda i ocjena ponuda, izrade zapisnika, izrade i otpreme narudžbenica, vraćanje jamstava; rješava zahtjeve organizacijskih jedinica bolnice za nabavu roba, radova i usluga; unosí podatke u financijsko - računovodstvenu aplikaciju (ugovore, artikle); vodi evidenciju postupaka nabave; prikuplja i obrađuje podatke za izradu analiza, izvješća i drugih stručnih materijala; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
4-3	Referent	administrator-skladištar	3.	srednjoškolsko obrazovanje	Zaprima, uskladištava i izdaje robu drugim ustrojstvenim jedinicama; brine o pravilnom smještaju i čuvanju robe, šifrira materijal i prati stanje zaliha; vodi skladišne evidencije; odgovara za količinsko stanje zaliha u skladištu; periodično usklađuje stvarno stanje zaliha robe u skladištu s knjigovodstvenim stanjem; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja.	2

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4.1. ODJEL ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA						
4.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za upravljanje projektima	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije ili prava 5 godina radnog iskustva u struci	Upravlja odjelom i odgovoran je za zakonitost njegovog rada; koordinira rad s drugim organizacijskim jedinicama; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada odjela; kontrolira programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti odjela; izrađuje izvješća i analize iz nadležnosti odjela; 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; odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja;	1
4.1-2	Viši savjetnik 2	viši savjetnik za upravljanje projektima	8.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije ili prava 4 godine radnog iskustva u struci	Priprema programsku, plansku i projektnu dokumentaciju te ostale akte iz nadležnosti službe; prikuplja informacije o potrebama bolnice i projektnim idejama; sudjeluje u planiranju dinamike pripreme i provedbe projekata; sudjeluje u izradi prikaza i izvješća te statističkih podataka vezanih uz pripremu projekta; kontrolira i prati natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava i priprema projekte u suradnji s nadređenima te surađuje s nadležnim tijelima radi prikupljanja ili razmjene informacija; vodi registar ugovora te drugih obveznih evidencija za potrebe odjela; vodi evidenciju projekata te izvješća o projektima i stanju sredstava po projektima; prati propise iz područja svoga rada i primjenjuje ih u svakodnevnom radu; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4.2. ODJEL ZA TEHNIČKE POSLOVE						
4.2-1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	voditelj Odjela za tehničke poslove	9.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke 5 godina radnog iskustva u struci	Upravlja odjelom i odgovoran je za zakonitost njegovog rada; koordinira rad odjela u skladu s planom rada službe; zadužuje radnike s predmetima iz djelokruga rada odjela; prati stanje, predlaže i provodi aktivnosti za unapređenje procesa iz djelokruga rada odjela; sudjeluje u izradi planova rada, nabave i investicijskog održavanja; odgovoran je za pravovremenost i troškove tehničkih pregleda vozila voznog parka; odgovoran je za trošak goriva, maziva, rezervnih dijelova, alata i potrošnog materijala za potrebe voznog parka; surađuje pri provođenju nadzora, kontrola i inspekcija u okviru djelokruga rada odjela; prati primjenu zakonskih i drugih propisa u RH i EU u okviru djelokruga rada odjela, odgovoran je za zaštitu podataka kao i za arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada odjela sukladno propisima; surađuje s Povjerenstvom za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom djelatnosti; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe odjela po nalogu neposrednog rukovoditelja.	1
4.2-2	Vozač sanitetskog prijevoza	vozač sanitetskog prijevoza	3.	srednjoškolsko obrazovanje vozačka dozvola B kategorije osposobljenost za korištenje medicinsko-tehničke opreme vozila, osnovnih postupaka za održavanje života i nadzora bolesnika tijekom prijevoza	Upravlja vozilom, obavlja poslove prijevoza bolesnika; aktivno prati tehničku ispravnost vozila koje koristi; vodi propisane evidencije o upotrebi i održavanju vozila te evidencije radnih i putnih naloga; održava i odgovoran za čistoću i urednost vozila; odgovara za sve troškove vozila koje zadužuje; po potrebi preuzima i predaje poštanske pošiljke i druge dokumente za potrebe bolnice uz vođenje evidencije o istome; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4.2-3	Vozač – dostavljač	vozač – dostavljač	2.	srednjoškolsko obrazovanje vozačka dozvola B kategorije	Upravlja vozilom, prevozi materijale na temelju naloga za vožnju za potrebe bolnice; obavlja preventivni pregled tehničke ispravnosti vozila koje koristi; vodi propisane evidencije o upotrebi i održavanju vozila te evidencije radnih i putnih naloga; odgovoran je za sve troškove vozila koje zadužuje; održava i odgovoran za čistoću i urednost vozila koje koristi; preuzima i predaje poštanske pošiljke i druge dokumente za potrebe bolnice uz vođenje evidencije o istome; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
4.2.1. ODSJEK ZA POSLOVE TEHNIČKOG ODRŽAVANJA						
4.2.1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	voditelj Odsjeka za poslove tehničkog održavanja	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz područja tehničkih znanosti 3 godine radnog iskustva	Organizira i odgovoran za redovito 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 bolnici; priprema i provodi planove održavanja, priprema plan potreba nove opreme; odgovoran za organizaciju rada u odsjeku te poduzima aktivnosti radi unapređenja organizacije rada; brine o upotrebi zaštitnih sredstava, racionalnoj upotrebi materijala i sredstava za održavanje te kvaliteti, funkcionalnosti i trajnosti istih; organizira prikupljanje, transport i zbrinjavanje otpada te čišćenje bolničkog kruga; surađuje s Povjerenstvom za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom djelatnosti; priprema izvješća i evidencije iz djelokruga svog posla; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1

4. SLUŽBA ZA NABAVNO SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4.2.1-2	Stručni radnik na tehničkom održavanju	stručni radnik na tehničkom održavanju	3.	srednjoškolsko obrazovanje ili program za majstore stručni ispit za rukovatelja posudama stlačenih plinova	Održava bolničke prostore; organizira redovitu kontrolu održavanja mehaničke i elektromedicinske opreme, instalacija centralnog grijanja, liftova i ostale opreme i uređaja; provodi nadzor nad funkcioniranjem instaliranih istema, aparata i uređaja u cilju njihovog trajnog održavanja u funkcionalnom stanju; obavlja zanatsko održavanje objekta i opreme u skladu sa svojom stručnošću i kompetencijama; radi na otklanjanju manjih kvarova iz područja vodovoda, električke, plina, kanalizacije, stolarskih, soboslikarskih, parketerskih radova u skladu sa svojom stručnošću i kompetencijama; odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	3
4.2.1-3	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	pomoćni radnik u krugu Bolnice	1.	osnovno obrazovanje	Obavlja pomoćne poslove u krugu bolnice; obavlja poslove uređivanja i održavanja čistoće bolničkog kruga; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog voditelja.	1
4.2.1-4	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	telefonist-portir	1.	osnovno obrazovanje	Obavlja poslove na telefonskoj centrali; daje opće informacije pacijentima i posjetiteljima; vodi evidenciju izdavanja/preuzimanja službenih ključeva; vodi dnevnik rada (zapažanja o promjeni stanja i tijeku događaja u svojoj smjeni); odgovara za tajnost podataka iz djelokruga svog posla; obavlja druge poslove u okviru svojih kompetencija za potrebe službe po nalogu neposrednog rukovoditelja.	3

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

1.1. Odsjek za opstruktivne bolesti pluća i respiracijsku insuficijenciju

1.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju

1.1.2. Dnevna bolnica

1.2. Odsjek za tuberkulozu

1.3. Odsjek za palijativnu medicinu

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	5
1-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine		
1-4	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada i uputama voditelja odjela, sudjeluje u vizitama na odjelu, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija. Obavlja poslove na odjelu, poliklinici i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovara za zakonitost svog rada, a svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	1

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulante i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1
1-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	9

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
1-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	9
1-1-4	Njegovatelj	Bolničar - Njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za njegovatelja	Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Pomaže kod prijema i smještaja bolesnika u krevet. 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 i obloge uz nadzor 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. Pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Pere i dezinficira pribor za osobnu higijenu bolesnika i predmete za sterilizaciju. Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	2

1. ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2.1.1. AMBULANTA ZA OPĆU PULMOLOGIJU I DNEVNA BOLNICA						
	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela
	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

- 2.1. Odsjek za opću pulmologiju
- 2.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju
- 2.1.2. Dnevna bolnica
- 2.2. Odsjek za tuberkulozu
- 2.3. Odsjek za palijativnu medicinu

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	5
2-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine		
2-4	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada i uputama voditelja odjela, sudjeluje u vizitama na odjelu, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija. Obavlja poslove na odjelu, poliklinici i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovara za zakonitost svog rada, a svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	1

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1
2-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	6

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	9
2-1-4	Njegovatelj	Bolničar - Njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za njegovatelja	Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Pomaže kod prijema i smještaja bolesnika u krevet. 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 i obloge uz nadzor 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. Pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Pere i dezinficira pribor za osobnu higijenu bolesnika i predmete za sterilizaciju. Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	2

2. ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
2.1.1. AMBULANTA ZA OPĆU PULMOLOGIJU I DNEVNA BOLNICA						
	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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 negu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela
	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

- 3.1. Odsjek za akutnu intenzivnu pulmologiju
 - 3.1.1. Ambulanta za opću pulmologiju
 - 3.1.2. Dnevna bolnica
- 3.2. Odsjek za kroničnu mehaničku ventilaciju
 - 3.2.1. Ambulanta za kroničnu respiracijsku insuficijenciju
- 3.3. Laboratorij za poremećaj disanja u spavanju
 - 3.3.1. Ambulanta za poremećaje disanja u spavanju

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	5
3-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine		
3-4	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada i uputama voditelja odjela, sudjeluje u vizitama na odjelu, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija. Obavlja poslove na odjelu, poliklinici i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovara za zakonitost svog rada, a svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	1

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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. Nadzire i obavlja postupke specifične za JIL. Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1
3-1-2	voditelj odsjeka, voditelj tima - voditelj smjene 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik - voditelj smjene 1	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Odgovara za organizaciju rada u smjeni. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Obavlja postupke specifične za JIL. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	9

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u postupcima specifičnim za JIL. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	9
3-1-4	Njegovatelj	Njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za njegovatelja	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 i obloge uz nadzor 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 noćni ormarić, pere i dezinficira upotrebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	2

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.1.1. AMBULANTA ZA OPĆU PULMOLOGIJU						
3.1.2. DNEVNA BOLNICA						
3.2.1. AMBULANTA ZA KRONIČNU RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU						
	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Obavlja postupke specifične za JIL. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela
	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u postupcima specifičnim za JIL. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	izvršitelj s odjela

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.3. LABORATORIJ ZA POREMEĆAJE DISANJA U SPAVANJU						
3.3.1. AMBULANTA ZA POREMEĆAJE DISANJA U SPAVANJU						
	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	izvršitelji s odjela
	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili specijalistički ispit iz opće interne medicine		

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.3-1-1	Voditelj odsjeka, voditelj tima - voditelj smjene 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik - voditelj tima	7.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij sestrinstva 5 godina radnog iskustva u struci edukacija iz medicine spavanja	Odgovara za organizaciju, provedbu i nadzor dijagnostičkih postupaka, edukaciju pacijenata i osiguranje kvalitete zdravstvene skrbi u području medicine spavanja te organizaciju rada u timu. Samostalno provodi postupak polisomnografije kao standardni dijagnostički postupak za procjenu poremećaja disanja u spavanju, uključujući postavljanje elektroda (EEG, EKG, EMG) i senzora za praćenje vitalnih parametara pacijenata, kontinuirano praćenje pacijenata tijekom postupka te pravilno bilježenje svih relevantnih podataka. Također provodi skoriranje polisomnografskih nalaza prema važećim međunarodnim standardima, analizirajući podatke o respiratornim poremećajima, saturaciji kisikom, fazama spavanja i ostalim parametrima. Zadužena je za provođenje titracijskog postupka CPAP uređaja u skladu s propisanim smjernicama i prethodno postavljenom dijagnozom pacijenta. Kao voditelj tima, koordinira rad unutar laboratorija te surađuje s liječnicima specijalistima i drugim medicinskim timovima. Obučava i pruža mentorstvo medicinskim sestrama, fizioterapeutima i ostalom osoblju uključenom u rad laboratorija. Organizira zdravstvenu njegu u hitnim stanjima, uključujući hitno zbrinjavanje bolesnika do dolaska liječnika te delegiranje zadataka unutar tima. Uz stručne dijagnostičke postupke, provodi edukaciju pacijenata o njihovom zdravstvenom stanju, prirodi poremećaja disanja u spavanju i mogućnostima terapije. Također informira pacijente o terapiji CPAP-om, pravilnom korištenju uređaja i ostalim aspektima medicine spavanja. Osigurava provedbu svih zakonskih, etičkih i profesionalnih standarda u radu laboratorija. Vodi medicinsku dokumentaciju, evidenciju i izvještava nadređene o stanju pacijenata i obavljenim postupcima. Sudjeluje u procesu nabave medicinske opreme, potrošnog materijala i lijekova te skrbi o njihovoj ispravnosti i sigurnosti. Aktivno sudjeluje u istraživačkim projektima i stručnim timovima iz područja sestrinstva i medicine spavanja te provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.3-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	3
3.3-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 2	Fizioterapeut prvostupnik	7.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije odobrenje za samostalan rad	Odgovara za procjenu, provođenje i praćenje fizioterapijskih postupaka kod pacijenata s respiratornim poremećajima, osobito onih koji su na različitim modalitetima respiratorne potpore, uključujući terapiju kisikom, visokoprotlačnu terapiju nazalnim kisikom (HFNO), CPAP, te mehaničku ventilaciju. Sudjeluje u provođenju funkcionalnih testova disanja, edukaciji pacijenata o pravilnom korištenju respiratornih pomagala te u postavljanju i podešavanju terapije pozitivnim tlakom u dišnim putevima, prilagođavajući parametre terapije prema individualnim potrebama pacijenata i važećim smjernicama. Može sudjelovati i u postupku polisomnografije za što mora imati odgovarajuću edukaciju. Aktivno prati pacijente tijekom dijagnostičkih postupaka, bilježi relevantne podatke i sudjeluje u analizi rezultata u suradnji s multidisciplinarnim timom. Provodi respiratornu fizioterapiju u skladu sa stručnim kompetencijama, s ciljem poboljšanja plućne funkcije, prevencije komplikacija i optimizacije disanja kod kritično oboljelih pacijenata. Sudjeluje u postupcima odvikavanja od mehaničke ventilacije, primjenjuje tehnike čišćenja dišnih puteva te surađuje s liječnicima i medicinskim sestrama u optimizaciji respiratorne potpore. Osigurava edukaciju pacijenata i njihovih obitelji o važnosti respiratorne fizioterapije, pravilnom disanju i korištenju medicinskih pomagala. Aktivno sudjeluje u multidisciplinarnim sastancima, praćenju novosti iz struke te primjeni suvremenih metoda u rehabilitaciji pacijenata s respiratornim poremećajima. Vodi potrebnu dokumentaciju, bilježi tijek terapijskih postupaka i odgovoran je za sigurnost i pravilnu primjenu fizioterapijskih tehnika i uređaja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara magistri sestrinstva -voditelju tima	

3. ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
3.3-1-4	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalni rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za rad. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

4.1. Odsjek za alergologiju i kliničku imunologiju

4.1.1. Ambulanta za alergologiju i kliničku imunologiju

4.1.2. Alergološka dijagnostika - alergološko testiranje

4.1.3. Dnevna bolnica za alergologiju i kliničku imunologiju

4.2. Odsjek za kardiologiju

4.2.1. Ambulanta za kardiologiju

4.2.2. Dnevna bolnica za kardiologiju

4.2.3. Kardiovaskularna dijagnostika - UZV srca

4.2.4. Kardiovaskularna dijagnostika - ergometrija

4.2.5. Kardiovaskularna dijagnostika - holter

4.2.6. Kardiovaskularna dijagnostika- EKG

4.3. Odsjek za opću internu medicinu i endokrinologiju i dijabetologiju

4.3.1. Ambulanta za opću internu medicinu

4.3.2. Dnevna bolnica za opću internu medicinu

4.3.3. Ambulanta za endokrinologiju i dijabetologiju

4.3.4. Endokrinološka dijagnostika - UZV

4.3.5. Ambulanta i savjetovalište za dijabetes

4.3.6. Ambulanta za debljinu

4.3.7. Dnevna bolnica za endokrinologiju i dijabetologiju

4.4. Znanstveno-istraživačka jedinica

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz opće interne medicine / specijalistički ili subspecijalistički ispit iz kardiologije/ alergologije i kliničke imunologije/ endokrinologije i dijabetologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost kapaciteta odjela. Organizira i vodi stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz opće interne medicine / specijalistički ili subspecijalistički ispit iz kardiologije/ alergologije i kliničke imunologije/ endokrinologije i dijabetologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	10
4-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz opće interne medicine / specijalistički ili subspecijalistički ispit iz kardiologije/ alergologije i kliničke imunologije/ endokrinologije i dijabetologije		

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-4	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada i uputama voditelja odjela, sudjeluje u vizitama na odjelu, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija. Obavlja poslove na odjelu, poliklinici i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovara za zakonitost svog rada, a svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	2
4-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-1-2	Voditelj odsjeka, voditelj tima – voditelj smjene 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik - voditelj tima	7.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 3 godine radnog iskustva u struci	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Odgovara za organizaciju rada u timu. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	3
4-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	6

4. ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
4-1-4	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	4

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

- 5.1. Prvi odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.2. Drugi odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.3. Treći odjel za palijativnu medicinu i palijativnu skrb
- 5.4. Dnevna bolnica
- 5.5. Ambulanta za bol
- 5.6. Psihološko savjetovalište

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5-1	pročelnik ustrojstvene jedinice	voditelj - doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, završena posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Rukovodi i organizira rad službe, nadzire organizaciju rada u ostalim jedinicama. Odgovara za zakonitost rada službe. Nadzire i odobrava raspored rada liječnika i ostalog osoblja na odjelima, u dnevnoj bolnici i ambulantama te raspored godišnjih odmora. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta službe. Organizira stručne sastanke te velike vizite, kontrolira medicinsku dokumentaciju, odgovara za potpunost, ispravnost, urednost vođenja medicinske dokumentacije na razini službe. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika službe. Sastavlja plan i program nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. na razini službe, vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme službe (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja službe te odgovara za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine o edukaciji zdravstvenih radnika službe, obavlja poslove doktora medicine specijaliste na odjelu, dnevnoj bolnici i ambulantama, sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstva. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti službe, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar službe. Predlaže popunjavanje radnih mjesta unutar službe. Podnosi godišnji izvještaj o radu službe ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5-2	glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi, glavna sestra/tehničar službe i objedinjenog hitnog bolničkog prijema u drugoj bolničkoj ustanovi	magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra	10.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij sestrinstva 5 godina radnog iskustva u struci, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	U suradnji s voditeljem službe sudjeluje u organizaciji i radu odjela, ambulanti i dnevnih bolnica. Odgovara za nabavu lijekova, potrošnog medicinskog i nemedicinskog materijala, medicinske opreme te za održavanje iste uz praćenje financijskog poslovanja službe i podnošenje izvješća voditelju službe. Nadzire vođenje sestrinske medicinske dokumentacije, izradu rasporeda rada i plana godišnjih odmora i vođenje evidencije radnog vremena svih djelatnika službe. Procjenjuje i koordinira potrebu za edukacijom medicinskih sestara i njegovateljica te aktivno sudjeluje u istoj. Sudjeluje u provođenju praktične nastave za studente sestrinskog studija. Koordinira i planira prijeme i otpuste dogovorno sa voditeljima odjela, koordinira i pomaže svim članovima multidisciplinarnog tima u procesu cjelovitog zbrinjavanja bolesnika u palijativnoj skrbi, povezuje djelatnike vanbolničke i bolničke palijativne skrbi, surađuje sa socijalnom službom kao pomoć socijalnom radniku Bolnice, surađuje s obiteljima bolesnika. Vodi registar bolesnika u palijativnoj skrbi, sudjeluje u multidisciplinarnom radu i unaprijeđenju sustava cjelovite palijativne skrbi. Provođi edukaciju djelatnika u okvirima svojih kompetencija, nadzire ispravnost provođenja mjera zaštite na radu te higijensko-epidemioloških mjera na odjelima, mjera pravilnog razvrstavanja medicinskog i nemedicinskog otpada. Čuva povjerljivost podataka u profesionalnom radu te nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja službe ili glavne sestre Bolnice.	1
5-3	logoped, medicinski tehničar, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	psiholog	9.	sveučilišni diplomski studij psihologije ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij psihologije, magistar psihologije, završena edukacija iz palijativne skrbi	Radi na odjelu, ambulanti i dnevnoj bolnici službe u okvirima svojih kompetencija. Vršiti psihološku procjenu bolesnika u palijativnoj skrbi, pruža psihološku potporu bolesnicima, članovima obitelji i djelatnicima u sustavu palijativne skrbi. Provođi individualni i grupni rad sa bolesnicima, obitelji i djelatnicima. Provođi psihološka testiranja i procjene kod novih zapošljavanja u Bolnici. Obavlja druge poslove u skladu sa svojim kompetencijama i pravilima struke po nalogu ravnatelja i voditelja službe, za svoj rad odgovara voditelju službe i ravnatelju.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5-4	nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	socijalni radnik	9.	sveučilišni diplomski studij ili integrirani prijediplomski i diplomski studij socijalnog rada, magistar socijalnog rada, završena edukacija iz palijativne skrbi	Radi na odjelu, ambulantni i dnevnoj bolnici službe i Bolnice u okvirima svojih kompetencija. Surađuje s institucijama iz sustava socijalne skrbi. Obavlja druge poslove u skladu sa svojim kompetencijama i pravilima struke po nalogu ravnatelja i voditelja službe. Za svoj rad odgovara voditelju službe i ravnatelju.	1
5.1.PRVI ODJEL ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
5.1-1	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj odjela	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara voditelju službe i ravnatelju.	djelatnik pod 5-1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.1-2	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist savjetnik 2	doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela, voditelja službe i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
5.1-3	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalni rad, specijalistički /subspecijalistički ispit, završena posebna edukacija iz palijativna skrbi		
5.1-4	doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	doktor medicine /doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada i uputama voditelja odjela, sudjeluje u vizitama na odjelu, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija. Obavlja poslove na odjelu, poliklinici i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovara za zakonitost svog rada, a svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.1-1-1	glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva,odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1
5.1-1-2	voditelj odsjeka, voditelj tima-voditelj smjene 2	voditelj smjene	6.	medicinska sestra 5.1-1-3 ili 5.1-1-4, minimalno 10 godina rada u struci	organizacija rada u smjeni + opis poslova 5.1-1-3 ili 5.1-1-4	8 (djelatnici odjela)

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.1-1-3	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	medicinska sestra /medicinski tehničar prvostupnik	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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 negu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	4
5.1-1-4	medicinska sestra/medicinski tehničar zdravstveni radnik u bolnici, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke, odobrenje za samostalan rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	8

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.1-1-5	medicinska sestra /tehničar prvostupnik zdravstveni radnik prvostupnik u bolnicama, poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja - 2	fizioterapeut prvostupnik	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi fizioterapiju na bolničkom odjelu i u dnevnoj bolnici. Radi procjene fizioterapijskih intervencija, mjerenje učinaka i vodi dokumentaciju. Sudjeluje u planiranju, organizaciji i nadzoru nad procesom fizioterapije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u okvirima svojih kompetencija. Radi i na ostalim radilištima bolnice sukladno potrebama i svojim kompetencijama po nalogu glavne sestre službe uz suglasnost voditelja službe, za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
5.1-1-6	njegovatelj	njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za njegovatelja, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Pomaže kod prijema i smještaja bolesnika u krevet. 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 i obloge uz nadzor 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. Pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Pere i dezinficira pribor za osobnu higijenu bolesnika i predmete za sterilizaciju. Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	3

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.2.DRUGI ODJEL ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
5.2-1	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih	voditelj odjela	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički / subspecijalistički ispit, posebna edukacije iz palijativne skrbi, minimalno 5 godina radnog iskustva, sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički / subspecijalistički ispit, posebna edukacije iz palijativne skrb 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara voditelju službe i ravnatelju.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.2-2	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist savjetnik 2	doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela, voditelja službe i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
5.2-3	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalni rad, specijalistički /subspecijalistički ispit, završena posebna edukacija iz palijativna skrbi		

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.2-1-1	glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i odgovorna voditelju odjela/ službe i glavnoj sestri bolnice.	1
5.2-1-2	voditelj odsjeka, voditelj tima-voditelj smjene 2	voditelj smjene	6.	medicinska sestra 5.2-1-3 ili 5.2-1-4, minimalno 10 godina rada u struci	organizacija rada u smjeni + opis poslova 5.2-1-3 ili 5.2-1-4	8 (djelatnici odjela)

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.2-1-3	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	medicinska sestra /medicinski tehničar prvostupnik	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	4
5.2-1-4	medicinska sestra/medicinski tehničar zdravstveni radnik u bolnici, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke, odobrenje za samostalan rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	8

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.2-1-5	medicinska sestra /tehničar prvostupnik zdravstveni radnik prvostupnik u bolnicama, poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja - 2	fizioterapeut prvostupnik	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi fizioterapiju na bolničkom odjelu i u dnevnoj bolnici. Radi procjene fizioterapijskih intervencija, mjerenje učinaka i vodi dokumentaciju. Sudjeluje u planiranju, organizaciji i nadzoru nad procesom fizioterapije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u okvirima svojih kompetencija. Radi i na ostalim radilištima bolnice sukladno potrebama i svojim kompetencijama po nalogu glavne sestre službe uz suglasnost voditelja službe, za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
5.2-1-6	njegovatelj	njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za negovatelja, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Pomaže kod prijema i smještaja bolesnika u krevet. 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 i obloge uz nadzor medicinske sestre. Uočava promjene na bolesniku i izvještuje 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. Pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Pere i dezinficira pribor za osobnu higijenu bolesnika i predmete za sterilizaciju. Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	3

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.3. TREĆI ODJEL ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
5.3-1	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj odjela	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički / subspecijalistički ispit, posebna edukacije iz palijativne skrbi, minimalno 5 godina radnog iskustva, sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički / subspecijalistički ispit, posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost krevetnih i ambulantnih kapaciteta odjela. Organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara voditelju službe i ravnatelju.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.3-2	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist savjetnik 2	doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, posebna edukacije iz palijativne skrbi, 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama s voditeljem odjela i ostalim članovima tima. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela, voditelja službe i ravnatelja.	1
5.3-3	doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalni rad, specijalistički /subspecijalistički ispit, završena posebna edukacija iz palijativna skrbi		

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.3-1-1	glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva,odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i odgovorna voditelju odjela/ službe i glavnoj sestri bolnice.	1
5.3-1-2	voditelj odsjeka, voditelj tima-voditelj smjene 2	voditelj smjene	6.	medicinska sestra 5.3-1-3 ili 5.3-1-4, minimalno 10 godina rada u struci	Organizacija rada u smjeni + opis poslova 5.3-1-3 ili 5.3-1-4	8 (djelatnici odjela)

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.3-1-3	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	medicinska sestra /medicinski tehničar prvostupnik	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	4
5.3-1-4	medicinska sestra/medicinski tehničar zdravstveni radnik u bolnici, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke, odobrenje za samostalan rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulanti i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	8

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.3-1-5	medicinska sestra /tehničar prvostupnik zdravstveni radnik prvostupnik u bolnicama, poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja - 2	fizioterapeut prvostupnik	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi fizioterapiju na bolničkom odjelu i u dnevnoj bolnici. Radi procjene fizioterapijskih intervencija, mjerenje učinaka i vodi dokumentaciju. Sudjeluje u planiranju, organizaciji i nadzoru nad procesom fizioterapije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u okvirima svojih kompetencija. Radi i na ostalim radilištima bolnice sukladno potrebama i svojim kompetencijama po nalogu glavne sestre službe uz suglasnost voditelja službe, za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
5.3-1-6	njegovatelj	njegovatelj	2.	završeno osnovno obrazovanje i usavršavanje za njegovatelja, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Namješta krevet i mijenja krevetno rublje. Pomaže kod prijema i smještaja bolesnika u krevet. 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 i obloge uz nadzor 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. Pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Uređuje noćno ormarić, pere i dezinficira upotrijebljeni pribor. Dezinficira sve površine (prema uputi medicinske sestre). Pere i dezinficira pribor za osobnu higijenu bolesnika i predmete za sterilizaciju. Sudjeluje u trijaži medicinskog otpada, prljavog rublja. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	3

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.4.DNEVNA BOLNICA						
	liječnik					djelatnik službe
5.4-1-1	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	medicinska sestra /medicinski tehničar prvostupnik	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulantni i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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 negu u hitnim stanjima s mogućnošću delegiranja poslova. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1
	psiholog					djelatnik službe
	socijalni radnik					djelatnik službe
5.4-1-2	medicinska sestra /tehničar prvostupnik zdravstveni radnik prvostupnik u bolnicama, poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja - 2	fizioterapeut / radni terapeut prvostupnik	6.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije, odobrenje za samostalni rad, završena posebna edukacija iz palijativne skrbi	Provodi fizioterapiju/ radnu terapiju u dnevnoj bolnici. Radi procjene fizioterapijskih intervencija, mjerenje učinaka i vodi dokumentaciju. Sudjeluje u planiranju, organizaciji i nadzoru nad procesom fizioterapije / radne terapije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u okvirima svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara voditelju službe. Radi i na ostalim radilištima bolnice sukladno potrebama i svojim kompetencijama po nalogu glavne sestre službe uz suglasnost voditelja službe. Za svoj rad odgovara voditelju službe.	1

5. SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
5.5.AMBULANTA ZA BOL						
	liječnik					djelatnik službe
	medicinska sestra					djelatnik službe
5.6.PSIHOLOŠKO SAVJETOVALIŠTE						
	psiholog					djelatnik službe

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

- 6.1. Odsjek za bronhoskopiju
 6.2. Odsjek za funkcionalnu plućnu dijagnostiku
 6.3. Odsjek za citologiju
 6.4. Dnevna bolnica

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
6-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost kapaciteta odjela. Organizira i vodi stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
6-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
6-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije		

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
6-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela te ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i plan godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika te vodi sestrinsku dokumentaciju. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u procesu trajne edukacije i informatizacije Odjela. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. Provodi kontrolu troškova Odjela i prilaže 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. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Provodi edukaciju, uvođenje u posao i evaluaciju novozaposlenih. Nadzire sigurnost bolesnika i rada osoblja. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1
6-1-2	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima: – sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija – osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite – invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka – voditelja tima operacijskog bloka – koordinatora palijativne skrbi	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra za invazivne i specifične dijagnostičko terapijskih postupake	9.	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij sestrinstva 5 godina radnog iskustva u struci	Sudjeluje u planiranju, pripremanju i izvođenju invazivnih i specifično dijagnostičkih terapijskih postupaka u skladu s kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima poštujući standardizirane postupke sestrinske prakse. Provodi najodgovornije zadatke u okviru i području djelovanja zdravstvene njege bolesnika. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke. Prepoznaje životno ugroženog bolesnika i pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Brine o narudžbi potrebnog pribora i materijala, održavanja i sigurnost opreme. Vodi evidenciju svih provedenih postupaka i obavlja druge administrativne poslove neophodne za funkcioniranje ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u izradi plana nabave potrebne opreme neophodne za funkcioniranje ustrojstvene jedinice. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Poduzima mjere za sprečavanje intrahospitalnih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, nadzire propisno odlaganje infektivnog, medicinskog i nemedicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	2

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
6-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	7.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva ili fizioterapije odobrenje za samostalan rad	Planira proces zdravstvene njege, provodi evaluaciju te vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. Provodi kontinuiranu skrb bolesnika na svim organizacijskim jedinicama odjela. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Provodi nastavne vježbe za studente sestrinskog studija. Educira novozaposlene djelatnike. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	4
6-1-4	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Citološki tehničar prvostupnik	7.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij medicinsko laboratorijske dijagnostike (citotehnologija) odobrenje za samostalan rad	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 spreme, a za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1

6. ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
6-1-5	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obavlja administrativne poslove neophodne za funkcioniranje odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Sudjeluje u radu ambulant i dnevnih bolnica u sklopu odjela. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Sudjeluje u edukaciji novozaposlenih po uputi glavne sestre odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u profesionalnom radu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja tima, glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Po potrebi radi na drugim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	2
6-1-6	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1	Citološki tehničar	5.	srednjoškolsko obrazovanje za zdravstveno laboratorijskog tehničara (citotehničar citotehnolog) odobrenje za samostalan rad	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 sprema, a za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1

7. ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

7.1. Ambulanta za plućnu fizioterapiju

7.2. Pulmološka ambulanta za plućnu rehabilitaciju

7.3. Dnevna bolnica

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
7-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili fizikalne medicine i rehabilitacije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovara za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost kapaciteta odjela. Organizira i vodi stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja prijedlog potreba nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

7. ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
7-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili fizikalne medicine i rehabilitacije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Sudjeluje u vizitama. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenta. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovara za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovara za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
7-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije ili fizikalne medicine i rehabilitacije		

7. ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
7-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	Glavni fizioterapeut	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	Koordinira i rukovodi timom za fizioterapiju. Provodi proces fizioterapije, evaluacije rada te vodi fizioterapijsku dokumentaciju. U suradnji s voditeljem odjela sudjeluje u planiranju kadrovskih i materijalnih resursa u svrhu osiguranja uvjeta za nesmetano odvijanje procesa fizioterapije u okviru rane rehabilitacije na stacionarnim odjelima Bolnice, ambulantni i dnevnoj bolnici. Sudjeluje u radu multidisciplinarnih timova koji skrbu o bolesniku na odjelima i u jedinici intenzivnog liječenja. Vodi brigu o nabavi potrošnog materijala za fizikalnu terapiju uz odobrenje voditelja odjela te kontrolira njihovu potrošnju. Vodi brigu o ispravnosti svih medicinskih uređaja. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji i daje savjete vezane za kućnu rehabilitaciju. Posebnu pažnju usmjerava na postupke NIV-a i druge specifične oblike respiratorne terapije koje se provode uz nadzor fizioterapeuta. Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Nadzire higijenske uvjete na odjelu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
7-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Fizioterapeut prvostupnik	7.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije odobrenje za samostalan rad	Provodi fizioterapiju na stacionarnim odjelima bolnice, te u ambulantni i dnevnoj bolnici odjela. Sudjeluje u planiranju, organizaciji, vođenju i nadzoru nad procesom fizioterapije. Radi procjene, specifične fizioterapijske intervencije te mjerenje učinka uz vođenje fizioterapijske dokumentacije. Sudjeluje u radu multidisciplinarnih timova koji skrbu o bolesniku na stacionarnim odjelima. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji, daje savjete vezane za kućnu fizioterapiju. Posebnu pažnju usmjerava na postupke NIV-a i druge specifične oblike respiratorne terapije koje se provode uz nadzor fizioterapeuta. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavnog fizioterapeuta ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu i voditelju odjela.	7

8. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

8.1. Ambulanta za RTG dijagnostiku

8.2. Ambulanta za UZV dijagnostiku

8.3. Ambulanta za CT dijagnostiku

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
8-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz radiologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovoran je za zakonitost rada odjela. Osigurava nesmetano provođenje svih zakonskih propisa vezanih za zaštitu od ionizirajućeg zračenja. Izrađuje raspored rada liječnika odjela i plan godišnjih odmora. U suradnji s glavnim inženjerom odjela upravlja radom viših zdravstvenih djelatnika. Vodi stručne sastanke unutar odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja plan i program nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista radiologije. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu (ukoliko postoje) prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

8. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
8-2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 1	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz radiologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Provodi i nadgleda dijagnostičke procedure - Rtg, UZV i CT prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke. Procjenjuje i obrađuje snimljene podatke i sadržaje na temelju kojih piše (diktira) nalaze. Informira bolesnika o eventualnim preprekama za dijagnostičke i terapijske postupke. Odgovoran je za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika. Vodi računa o provođenju zakonskih propisa vezanih za zaštitu od ionizirajućeg zračenja. Odgovara za povjerenu aparaturu i prostorije Odjela. Sudjeluje u radu stacionara i ambulantno - polikliničkom radu. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima (ukoliko postoje) prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	4
8-3	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz radiologije		
8-4	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada uputama voditelja odjela, sudjeluje u dijagnostičkim procedurama - Rtg, UZV i CT u okviru svojih kompetencija. Odgovara za povjerenu aparaturu i prostorije Odjela. Sudjeluje u radu stacionara i ambulantno - polikliničkom radu prema programu i rasporedu rada te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela, mentoru i glavnom mentoru.	1

8. ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
8-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	Glavni inženjer medicinske radiologije (glavni radiološki tehnolog)	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij radiološke tehnologije odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	Usklađuje odvijanje procesa rada u dogovoru s voditeljem odjela. Organizira i nadzire rad viših zdravstvenih djelatnika. Organizira redovnu nabavu potrebnog materijala iz bolničke ljekarne i od vanjskih dobavljača. Organizira održavanje radiološke i ostale opreme. Skrbi o potrošnom materijalu, inventaru i opremi. U dogovoru s tehničkom službom vodi brigu i organizira redovno održavanje prostora odjela. Kontrolira izvršenje planiranih poslova. Vodi evidenciju radnog vremena. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od ionizirajućeg zračenja. Vodi brigu o mjesečnoj filmdozimetrijskoj kontroli, u suradnji s nadležnim institucijama. Vodi brigu o redovnim zdravstvenim pregledima djelatnika izloženih ioniziranom zračenju. Obavlja sve poslove inženjera medicinske radiologije. Radi u smjenama ili dežurstvu. Sudjeluje u procesima trajne edukacije. Obavlja druge stručne, organizacijske i administrativne poslove koje od njega traži voditelj odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
8-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1	Inženjer ☐ medicinske radiologije (radiološki tehnolog)	7.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij radiološke tehnologije odobrenje za samostalan rad	Priprema pacijente za dijagnostičke postupke. Upisuje pacijente u protokole. Vršiti kontrolu stanja aparature prije početka rada. Priprema kontrastna sredstva. Obavlja sve vrste snimanja pacijenata. Asistira liječniku za vrijeme pregleda. Strogo vodi računa o provođenju mjera zaštite na radu, naročito o mjerama zaštite od ionizirajućeg zračenja pacijenata i osoblja koje se nalazi u zoni ionizirajućeg zračenja. Radi u smjenama ili dežurstvu. Snimanja obavlja na svim odjelima Bolnice prema pravilima struke. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja druge medicinske, organizacijske i administrativne poslove koje od njega traži voditelj odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnom inženjeru odjela.	8

9. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

9.1. Odsjek za opću medicinsku biokemiju

9.2. Odsjek za laboratorijsku imunologiju

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
9-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicinske biokemije specijalizacija iz medicinske biokemije odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	Odgovoran je za zakonitu i stručnu organizaciju cjelokupnog laboratorijskog procesa rada. 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. Vršiti 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.	1
9-2	Magistar medicinske biokemije, magistar farmacije 2	Magistar medicinske biokemije	10.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicinske biokemije odobrenje za samostalan rad	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 u okviru svojih ovlasti. 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. Surađuje 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.	2

9. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
9-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavni inženjer	8.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij medicinsko laboratorijske dijagnostike, odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci	Nadzire i koordinira proces rada zdravstvenih tehničara, provodi evaluaciju te vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Preuzima biološki materijal ambulantnih i hospitaliziranih bolesnika. Vadi krv iz vene i prsta. Provodi opće i specijalne laboratorijske pretrage prema odobrenim postupcima i radnim uputama odjela. Vršiti kalibracije, kontrole te pravilno održavanje laboratorijske opreme prema odobrenim radnim uputama odjela. Sudjeluje u predanalitičkoj i postanalitičkoj fazi laboratorijskog procesa u dogovoru sa voditeljem odjela. Brine o ispravnosti i ekonomičnom korištenju reagensa, kalibratora, kontrolnih uzoraka te ostalog potrošnog materijala. Odgovoran je 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). Koordinira i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u procesima trajne edukacije. Kontrolira financijsku konstrukciju s voditeljem odjela. Radi stručne, organizacijske i administrativne poslove koje se od njega traži voditelj u okviru njegovih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara voditelju odjela.	1
9-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	Prvostupnik medicinsko laboratorijske dijagnostike	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij medicinsko laboratorijske dijagnostike odobrenje za samostalan rad	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 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). Radi stručne, organizacijske i administrativne poslove koje se od njega traži voditelj u okviru njegovih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovara glavnom inženjeru.	2

9. ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
9-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	Zdravstveno laboratorijski tehničar	5.	srednjoškolsko obrazovanje za zdravstveno laboratorijskog tehničara odobrenje za samostalan rad	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 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 glavnom inženjeru.	6

10. BOLNIČKA LJEKARNA						
Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
9-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	Koordinira, nadzire i organizira rad u bolničkoj ljekarni. Organizira suradnju s drugim ustanovama i organizacijama. Predlaže plan i program rada i razvoja bolničke ljekarne, te se brine o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. 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 u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po ravnatelja. Odgovoran je za zakonitost rada odjela, a za svoj rad odgovara ravnatelju.	1
9-2	Magistar medicinske biokemije, magistar farmacije 2	Magistar farmacije	10.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije odobrenje za samostalan rad	Obavlja primanje zahtjeva s 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. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	2
9-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	Farmaceutski tehničar	5.	srednjoškolsko obrazovanje za farmaceutskog tehničara odobrenje za samostalan rad	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 preparate, 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 u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	2

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

11.1. Ambulanta za hitni prijem

11.2. Dnevna bolnica

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
11-1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	voditelj	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije 5 godina specijalističkog staža	Rukovodi i organizira rad odjela kao i odjelnih podjedinica. Odgovoran je za zakonitost rada odjela. Izrađuje raspored rada liječnika i sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora. U suradnji s glavnom sestrom/tehničarem odjela upravlja radom viših i srednjih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja. Vodi brigu i kontrolira iskorištenost kapaciteta odjela. Kontrolira medicinsku dokumentaciju na odjelu i odgovoran je za potpunost, ispravnost i urednost vođenja medicinske dokumentacije na odjelu. Kontrolira poštivanje pravila struke, etike i deontologije od strane svih radnika odjela. Sastavlja plan i program nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i dr. Vodi brigu o redovitom održavanju cjelokupne opreme odjela (popravci, servisi i sl.). Vodi brigu o troškovima poslovanja odjela te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita. Brine se o edukaciji zdravstvenih radnika na odjelu. Obavlja poslove doktora medicine specijalista. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvu prema donesenom planu dežurstava. Ravnatelju predlaže razvitak djelatnosti odjela, suradnju s drugim ustanovama i institucijama te mjere za unaprjeđenje rada unutar odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta odjela. Podnosi godišnji izvještaj o radu odjela ravnatelju. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju, položaju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Po nalogu ravnatelja Bolnice obavlja i druge poslove u okviru svojih kompetencija. Za svoj rad odgovara ravnatelju.	1

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2	Doktor medicine specijalist savjetnik	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz opće interne medicine / specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije/ kardiologije/ alergologije i kliničke imunologije/ endokrinologije i dijabetologije 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	Obavlja poslove na odjelu, u ambulanti i dnevnoj bolnici prema programu i rasporedu rada voditelja odjela, a u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima stuke. Određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, provodi ili nadzire dijagnostičko-terapijske postupke, vrši nadzor nad provođenjem liječenja. Organizira potrebne konzilijarne preglede svojim pacijentima. Daje obavijesti članovima uže obitelji. Odgovoran je za ispravnost i točnost medicinske dokumentacije bolesnika kojeg vodi. Sudjeluje na stručnim sastancima. Sudjeluje u pripravnostima i dežurstvima prema važećem planu i rasporedu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu voditelja odjela i ravnatelja. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju odjela.	izvršitelji s odjela
	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	Doktor medicine specijalist	13.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad specijalistički ispit iz opće interne medicine / specijalistički ili subspecijalistički ispit iz pulmologije/ kardiologije/ alergologije i kliničke imunologije/ endokrinologije i dijabetologije		

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Doktor medicine/doktor medicine na specijalizaciji	11.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine odobrenje za samostalan rad	Provodi specijalističko usavršavanje i obavlja poslove u sklopu usavršavanja sukladno programu specijalističkog usavršavanja i rješenju o specijalističkom usavršavanju. Obavlja sve poslove prema dnevnom programu rada uputama voditelja odjela,, sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u okviru svojih kompetencija, Odgovara za povjerenu aparaturu i prostorije Odjela. Obavlja poslove na odjelu, prema programu i rasporedu rada, obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odjela u okviru svojih kompetencija. Sudjeluje u dežurstvima u okviru svojih kompetencija. Odgovoran je za zakonitost svog rada. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i doktoru medicine specijalisti (nadslužba).	izvršitelji s odjela
11-1-1	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	glavna sestra/glavni tehničar	8.	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad 5 godina radnog iskustva u struci	U suradnji s voditeljom odjela sudjeluje u organizaciji i radu odjela. Izrađuje raspored rada medicinskih sestara na odjelu i sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora. Vodi evidenciju radnog vremena i prisutnosti na radnom mjestu svih djelatnika odjela. 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 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, naručuje lijekove i skrbi o sigurnosti i ispravnosti opreme. 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 mjerama sprečavanja bolničkih infekcija. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre Bolnice ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.	1

11. HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

Šifra radnog mjesta	Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Naziv radnog mjesta interno	Platni razred	Stručni uvjeti interno	Opis poslova	Broj izvršitelja
11-1-2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik	6.	završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva odobrenje za samostalan rad	Sudjeluje u radu ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu koji zbrinjava bolesnika. Provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima u svrhu zbrinjavanja bolesnika. 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. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Vodi administraciju za bolesnike i provodi obračun troškova lijekova i sanitetskog materijala. Sudjeluje u istraživačkim radovima i stručnim timovima iz područja sestrinstva. Nadzire higijenske uvjete na Odjelu. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1
11-1-3	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar	5.	završeno srednjoškolsko obrazovanje medicinske struke odobrenje za samostalan rad	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika. Sudjeluje u radu ambulate i dnevne bolnice u sklopu odjela. Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika. Poduzima mjere za sprječavanje bolničkih infekcija, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, pravilno odlaže infektivni medicinski i nemedicinski otpad. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Vodi administraciju odjela. Osigurava povjerljivost i sigurnost podataka dobivenih u obavljanju profesionalne dužnosti. Radi na svim radilištima Bolnice u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim kompetencijama i pravilima struke po nalogu glavne sestre odjela ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela.	1

RAVNATELJSTVO

JEDINICA ZA KVALITETU
ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I
EDUKACIJU

JEDINICA
CENTRALNOG
NARUČIVANJA

ODJEL ZA POSLOVE PREHRANE I HIGIJENE

ZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

ODJEL ZA OPSTRUKTIVNE BOLESTI PLUĆA, RESPIRACIJSKU INSUFICIJENCIJU I TUBERKULOZU

Odsjek za opstruktivne
bolesti pluća i
respiracijsku
insuficijenciju

Odsjek za
tuberkulozu

Odsjek za
paliativnu medicinu

Ambulanta za opću
pulmologiju
Dnevna
bolnica

ODJEL ZA OPĆU PULMOLOGIJU I TUBERKULOZU

Odsjek za opću
pulmologiju

Odsjek za
tuberkulozu

Odsjek za
paliativnu medicinu

Ambulanta za opću
pulmologiju
Dnevna bolnica

ODJEL ZA INTENZIVNU MEDICINU

Odsjek za
akutnu
intenzivnu
pulmologiju

Odsjek za kroničnu
mehaničku
ventilaciju

Laboratorij za
poremećaj disanja
u spavanju

Ambulanta za opću
pulmologiju
Dnevna bolnica

Ambulanta za
kroničnu respiracijsku
insuficijenciju

Ambulanta za
poremećaj disanja u
spavanju

SLUŽBA ZA PALIJATIVNU MEDICINU I PALIJATIVNU SKRB

Ambulanta za bol
Dnevna bolnica za
paliativnu medicinu
Psihološko
savjetovanje

Prvi odjel za
paliativnu medicinu
i paliativnu skrb

Drugi odjel za
paliativnu medicinu
i paliativnu skrb

Treći odjel za
paliativnu medicinu
i paliativnu skrb

ODJEL ZA INTERNU MEDICINU S DNEVNOM BOLNICOM

Znanstveno
istraživačka jedinica

Odsjek za
alergologiju i
kliničku
imunologiju

Odsjek za
kardiologiju

Odsjek za opću
internu medicinu i
endokrinologiju i
dijabetologiju

Ambulanta za
alergologiju i
kliničku
imunologiju

Ambulanta za
kardiologiju
Dnevna bolnica za
kardiologiju

Ambulanta za opću internu
medicinu
Dnevna bolnica za opću
internu medicinu

Alergološka
dijagnostika -
alergološko
testiranje

Kardiovaskularna
dijagnostika-UZV
srca

Ambulanta za endokrinologiju i
dijabetologiju
Endokrinaološka
dijagnostika-UZV

Dnevna bolnica za
alergologiju i
kliničku
imunologiju

Kardiovaskularna
dijagnostika-
ergometrija

Ambulanta i savjetovanje
za dijabetes

Dnevna bolnica za
alergologiju i
kliničku
imunologiju

Kardiovaskularna
dijagnostika-holter

Ambulanta za debljinu

Dnevna bolnica za
alergologiju i
kliničku
imunologiju

Kardiovaskularna
dijagnostika-EKG

Dnevna bolnica za endokrinologiju i
dijabetologiju
Dnevna bolnica

ODJEL ZA PULMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU S DNEVNOM BOLNICOM

Dnevna bolnica

Odsjek za
bronhoskopiju

Odsjek za funkcionalnu
plućnu dijagnostiku

Odsjek za citologiju

ODJEL ZA PLUĆNU REHABILITACIJU S DNEVNOM BOLNICOM

Ambulanta za plućnu
fizioterapiju
Pulmološka ambulanta
za plućnu rehabilitaciju
Dnevna bolnica

ODJEL ZA RADIOLOGIJU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

Ambulanta za RTG
dijagnostiku
Ambulanta za UZV
dijagnostiku
Ambulanta za CT
dijagnostiku

ODJEL ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

Odsjek za opću
medicinsku
biokemiju

Odsjek za
laboratorijsku
imunologiju

BOLNIČKA LIJEKARNA

HITNI BOLNIČKI PRIJEM S DNEVNOM BOLNICOM

Ambulanta za
hitni prijem
Dnevna bolnica

NEZDRAVSTVENE USTROJSTVENE JEDINICE

SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE, UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, ZAŠTITU NA RADU I PROTUPOŽARNU ZAŠTITU

Odjel za upravljanje
ljudskim potencijalima

Odsjek za opće poslove

Odjel za zaštitu na radu i
protupožarnu zaštitu

SLUŽBA ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO, PLAN I ANALIZU I DIGITALNE PROCESSE

Odjel za financije i
računovodstvo

Odjel za digitalne procese

Odsjek za fakturiranje

SLUŽBA ZA NABAVU, SKLADIŠNE POSLOVE, UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I TEHNIČKE POSLOVE

Odjel za upravljanje
projektima

Odjel za tehničke
poslove

Odsjek za poslove tehničkog
održavanja



SPECIJALNA
BOLNICA ZA
PLUĆNE BOLESTI
ZAGREB, ROCKEFELLEROVA 3