

OPĆA BOLNICA ZABOK
I BOLNICA HRVATSKIH VETERANA

Zabok, 10.09.2025.godine
Ur.br.: 01-3898/11-25

Na temelju članka 46 Statuta Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana, članka 37 Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN155/23), na 13.sjednici Upravnog vijeća Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana održanoj 25.06.2025.godine, nakon savjetovanja s Radničkim vijećem Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana, jednoglasno je donijeta Odluka kojom je donijet Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana, koja Odluka je potvrđena Odlukom Upravnog vijeća Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana sa 16.sjednice, održane 28.08.2025.godine te tekst Pravilnika glasi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA OPĆE BOLNICE ZABOK I
BOLNICE HRVATSKIH VETERANA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana (u daljnjem tekstu: Pravilnik), sukladno Zakonu o i Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbi o nazivima radnih mjesta i uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama te drugim važećim propisima, uređuje unutarnji ustroj-ustrojstvene jedinice, oblici organizacije rada, radna mjesta, stručni uvjeti i broj izvršitelja te opis poslova.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Izrazi koji u ovom tekstu imaju rodno značenje, odnose se na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJI USTROJ ZDRAVSTVENIH DJELATNOSTI

Članak 2.

U zdravstvenim djelatnostima ustrojavaju se nadalje navedene ustrojstvene jedinice, s naznakom organizacije rada:

SLUŽBA ZA KIRURGIJU

- odjel za abdominalnu kirurgiju
- odjel za ortopediju i traumatologiju

-odjel za opću kirurgiju; otorinolaringologiju; urologiju; oftalmologiju i optometriju; plastičnu, rekonstrukcijsku i estetsku kirurgiju

Kao oblik organizacije i načina pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Službe za kirurgiju organizirana je dnevna bolnica za djelatnost opće kirurgije i oftalmologije i optometrije te ordinacije:

ordinacija za ortopediju i traumatologiju

ordinacija za abdominalnu kirurgiju

ordinacija za plastičnu kirurgiju, rekonstrukciju i estetsku kirurgiju

ordinacija za opću kirurgiju

ordinacija za bolesti dojke

SLUŽBA ZA INTERNU MEDICINU

- odjel za gastroenterologiju

- odjel za endokrinologiju i pulmologiju

- odjel za kardiologiju

- odjel za dnevnu bolnicu.

Kao oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Službe za internu medicinu organizirane su ordinacije:

ordinacija za internu djelatnost

ordinacija za internistički ultrazvuk

ordinacija za endokrinologiju

ordinacija za diabetologiju

ordinacija za UZV štitnjače

ordinacija za kardiologiju

ordinacija za kardiovaskularnu dijagnostiku- ultrazvuk srca, arterija i vena

ordinacija za ergometriju

ordinacija za holter

ordinacija za EKG

ordinacija za pulmologiju

ordinacija za bronhoskopiju i traheoskopiju

ordinacija za gastroenterologiju

ordinacija za endoskopiju probavnog trakta

ordinacija za imunološko-alergološku dijagnostiku

ordinacija za nefrologiju

SLUŽBA ZA GINEKOLOGIJU I OPSTETRICIJU

- odjel za ginekološke operacije, dnevnu bolnicu i polikliniku

- odjel za integrativnu ginekologiju, ginekološku onkologiju i uroginekologiju

- odjel za babinjače i perinatologiju, neonatologiju i rađaonicu.

Kao oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Službe za ginekologiju i opstetriciju, organizirana je dnevna bolnica i ordinacije:

ordinacija za ginekologiju i opstetriciju

ordinacija za ginekologiju i opstetriciju – hitna ordinacija

ordinacija za ginekološki UZV

ordinacija za fetalnu medicinu i opstetriciju
ordinacija za ginekološku onkologiju

ODJEL ZA ANESTEZIOLOGIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE

Kao oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Odjela za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivno liječenje, organizirane su ordinacije:

ordinacija za anesteziologiju
ordinacija za bol

ODJEL ZA NEUROLOGIJU

Kao oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Odjela za neurologiju, organizirana je dnevna bolnica i ordinacije:

ordinacija za neurologiju
ordinacija za glavobolju
ordinacija za ultrazvuk-doppler karotida
ordinacija – TCD
ordinacija za elektrofiziologiju – EMG, EMNG
ordinacija za elektrofiziologiju – EEG

ODJEL ZA PEDIJATRIJU

Kao oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite, u sklopu Odjela za pedijatriju, organizirana je dnevna bolnica i ordinacije:

ordinacija za pedijatriju
ordinacija za pedijatriju – hitna ordinacija
ordinacija za pedijatrijsku dijagnostiku
ordinacija za pedijatrijski ultrazvuk
ordinacija za pedijatrijsku neurologiju
ordinacija za pedijatrijsku nefrologiju
ordinacija za pedijatrijsku neonatologiju
ordinacija za pedijatrijsku kardiologiju
ordinacija za pedijatrijsku pulmologiju

ODJEL ZA OPERACIJE

OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM

ODJEL ZA RADIOLOGIJU

Kao oblik organizacije i način pružanja usluga zdravstvene zaštite, u sklopu Odjela za radiologiju, organizirane su ordinacije:

ordinacija za radiologiju (klasične i kontrastne pretrage)

ordinacija za ultrazvuk

ordinacija za CT-kompjuterizirana tomografija

ordinacija za mamografiju

ordinacija za MR- magnetsku rezonanciju

MEDICISKO BIOKEMIJSKI LABORATORIJ

Organizacija rada i način pružanja usluga zdravstvene zaštite odnosno dijagnostičko-terapijskih postupaka zdravstvene zaštite u djelatnosti medicinske biokemije provodi se kao poliklinika u smislu organizacije rada te kao 24 satna djelatnost za potrebe bolničkih odjela.

U sklopu medicinsko biokemijskog laboratorija, organizirana je ordinacija:

ordinacija za laboratorijsku dijagnostiku

ODJEL ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU

Organizacije rada i način pružanja usluga zdravstvene zaštite odnosno dijagnostičko-terapijskih postupaka zdravstvene zaštite u djelatnosti transfuzijske medicine provodi se kao poliklinika u smislu organizacije rada.

U sklopu Odjela za transfuzijsku medicinu organizirana je ordinacija:

ordinacija za transfuzijsku medicinu

ODJEL ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU

Organizacije rada i način pružanja usluga zdravstvene zaštite odnosno dijagnostičko-terapijskih postupaka zdravstvene zaštite u djelatnosti patologije i citologije, provodi se kao poliklinika u smislu organizacije rada.

U sklopu Odjela za patologiju i citologiju organizirane su ordinacije:

ordinacija za patohistološku dijagnostiku

ordinacija za kliničku citologiju

ODJEL ZA BOLNIČKU LJEKARNU

ODJEL ZA FIZIKALNU MEDICINU I MEDICINSKU REHABILITACIJU

Organizacije rada i način pružanja specijalističko konzilijarne zdravstvene zaštite odnosno dijagnostičko-terapijskih postupaka zdravstvene zaštite u djelatnosti fizikalne medicine i rehabilitacije provodi se kao poliklinika u smislu organizacije rada.

U sklopu Odjela za fizikalnu medicinu i medicinsku rehabilitaciju organizirana je ordinacija:

Ordinacija za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

Ambulante fizikalne terapije

ODJEL POLIKLINIKE

Organizacije rada i način pružanja specijalističko konzilijarne zdravstvene zaštite odnosno dijagnostičko-terapijskih postupaka zdravstvene zaštite u ustrojstvenoj jedinici Odjel Poliklinike, provodi se putem slijedećih ordinacija:

ordinacija za otorinolaringologiju
ordinacija za plastičnu kirurgiju glave i vrata
ordinacija za audiološku dijagnostiku
ordinacija za dermatologiju i venerologiju
ordinacija za psihologiju
ordinacija za logopediju
ordinacija za psihijatriju
ordinacija za infektologiju
ordinacija za oftalmologiju i optometriju
ordinacija za oftalmološku dijagnostiku
ordinacija za oftalmološki UZV
ordinacija za urologiju
ordinacija za urološku dijagnostiku
ordinacija za urološku endoskopiju.

Napomena: broj i vrsta ordinacija ovisne su o Ugovoru s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i popis istih može se mijenjati ovisno o Ugovoru.

III. UNUTARNJI USTROJ NEZDRAVSTVENIH DJELATNOSTI

Članak 3.

U nezdravstvenim djelatnostima ustrojavaju se nadalje navedene ustrojstvene jedinice:

RAVNATELJSTVO

- ravnatelj
- zamjenik ravnatelja
- pomoćnici ravnatelja
- odjel - jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite
- odjel za plan i analizu
- odjel za odnose s javnošću i marketing
- jedinica za klinička ispitivanja

SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

- odjel za pravne poslove,
- odjel za kadrovske i opće poslove:
 - odsjek za kadrovske
 - odsjek za opće poslove
 - odsjek obračun plaća
- odjel za zaštitu na radu:
 - odsjek za zaštitu na radu
 - odsjek zaštite od požara

SLUŽBA ZA EKONOMSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE

- odjel za računovodstvo
 - odsjek za knjigovodstvo
- odjel za financije:
 - odsjek za fakturiranje računa DTS-a

- odsjek za fakturiranje računa DTP-a
- odsjek za likvidaciju računa
- odjel za informatiku
- odjel za nabavu

SLUŽBA ZA TEHNIČKO USLUŽNE DJELATNOSTI

- odjel za tehničke poslove
 - odsjek za održavanje
 - odsjek za energetiku
 - odsjek za zaštitu okoliša
- odjel za održavanje čistoće
- odjel za prehranu
 - odsjek za bolničku prehranu
 - odsjek za bolnički restoran
- odjel distribucije rublja

Članak 4.

Reizborna radna mjesta Bolnice su:

- ravnatelj,
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnici ravnatelja,
- voditelji zdravstvenih ustrojstvenih jedinica.

Ravnatelj imenuje i razrješava radnike na reizbornim radnim mjestima iz stavka 1., podstavka 3. i 4. ovoga članka.

Za radna mjesta voditelja zdravstvenih ustrojstvenih jedinica, raspisuje se javni natječaj.

Radnici koji podliježu reizboru imenuju se na mandatno razdoblje od četiri godine.

Po isteku mandata ista osoba može ponovno biti imenovana na isto reizborno radno mjesto, sukladno posebnim propisima kojima se uređuju unutarnji ustroj općih bolnica.

Članak 5.

Reizborna radna mjesta Bolnice su i radna mjesta odgovornih osoba nezdravstvenih ustrojstvenih jedinica na razini službe i odjela, za koja se može raspisati samo interni natječaj.

Članak 6.

Radnik na reizbornom radnom mjestu, može biti razriješen i prije isteka mandata na koje je imenovan.

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

- na osobni zahtjev,
- ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Bolnici i/ili ustrojstvenoj jedinici kojom rukovodi štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Bolnice odnosno ustrojstvene

jedinice kojom rukovodi, a naročito ako je nanescna šteta zdravlju ili je ugrožen život bolesnika,

- ako ne izvršava ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršava obveze iz radnog odnosa,
- ako se ne pridržava utvrđene financijske politike Bolnice,
- ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Bolnice,
- nepostupanje u skladu sa člankom 12. Statuta Opće bolnice Zabok i bolnice hrvatskih veterana.

Zamjenika ravnatelja razrješuje Upravno vijeće Bolnice na prijedlog ravnatelja.

IV. ZAVRŠNE ODREBE

Članak 7.

U zdravstvenim djelatnostima sistematiziraju se radna mjesta, utvrđuju se stručni uvjeti i broj izvršitelja, te djelokrug rada, kako je navedeno u privitku I., sastavnom dijelu ovog Pravilnika.

U nezdavstvenim djelatnostima sistematiziraju se radna mjesta, propisuju se stručni uvjeti i broj izvršitelja, te djelokrug rada, kako je navedeno u privitku II., sastavnom dijelu ovog Pravilnika.

U nezdavstvenim djelatnostima, pod uvjetima za zaposlenje predviđen je termin „društvenog smjera“ te se utvrđuje da se pod istim podrazumijeva školovanje na području ekonomije, prava, uprave, informacijskih znanosti te informatike, uključujući gimnaziju.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim stranicama Bolnice i intranetu Bolnice.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Petar Vrančić, dipl.oec.

Pravilnik je objavljen sukladno članku 8 ovog Pravilnika, dana 11.09.2021.



RAVNATELJICA

Andreja Filiija, dr.med., spec.pedijatrije, uži spec.

ZDRAVSTVENI DIO

RADNA MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA, KOEFICIJENTI, OPIS POSLOVA

SLUŽBA ZA KIRURGIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.PROČELNIK SLUŽBE	medicinski fakultet, specijalizacija iz opće kirurgije ili druge srodne kirurške djelatnosti, 5 godina radnog iskustva odobrenje za samostalan rad	1	3,96
2.VODITELJ ODJELA/VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz opće kirurgije ili druge srodne kirurške djelatnosti kompatibilne s radom na Odjelu, 3 godine radnog iskustva odobrenje za samostalan rad	3	3,86
3.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR SLUŽBE	diplomski studij sestrinstva (magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,68
4.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 1 godina radnog iskustva	3	2,05

5.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1 -spec. opće kirurgije uključujući srodne kirurške djelatnosti	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	Kirurgija: 22 (specijalisti: opće kirurgije, abdominalne kirurgije, plastične, rekonstrukcijske i estetske kirurgije i druge specijalizacije sukladno Pravilniku o standardima i normativima za obavljanje zdravstvene djelatnosti) Broj izvršitelja odnosi se na točke 5 i 6 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95
6.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1 -spec. opće kirurgije uključujući srodne kirurške djelatnosti	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,82
7. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
8. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1 (prvostupnica sestrinstva traumatologija; intenzivna skrb)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	12 (7 + 5)	1,95

9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	12	1,87	
10. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 (poliklinika)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	1	1,87	
11. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1 (medicinska sestra na odjelu traumatologije + intenzivna skrb)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	17 (12 +5)	1,78	
12. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	17	1,70	
13. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2 (medicinska sestra na poliklinici)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	5	1,70	

14. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43
15. NJEGOVATELJ BOLNIČAR	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove negovatelja starijih i nemoćnih osoba	7	1,35

26 specijalista, 1 magistra sestrinstva/dipl.sestra, 28 bacc.med.techn., 39 ms, 1 stručni referent, 7 negovatelja

NAPOMENA 1: s obzirom na organiziranu službu i ustrojena tri odjela, broj izvršitelja specijalista, za svaki od odjela, mora biti najmanje dva sa specijalizacijom/užom specijalizacijom iz djelatnosti odjela

NAPOMENA 2: radna mjesta s istim uvjetima podijeljena su ovisno na kojem radištu radnik radi, npr.tč. 9 i 10, navedeno je napomenuto ako će KU za ta radna mjesta odrediti drugačije dodatke.

SLUŽBA ZA INTERNU MEDICINU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.PROČELNIK SLUŽBE	medicinski fakultet, specijalizacija iz interne medicine ili druge srodne internističke djelatnosti, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,96
2.VODITELJ ODJELA/ VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz opće interne medicine ili druge srodne internističke djelatnosti kompatibilne s radom na Odjelu, 3 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	4	3,86
3.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR SLUŽBE	diplomski studij sestrinstva (magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,68
4.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za	4	2,05

	samostalan rad, 1 godina radnog iskustva medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa			
5. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1 -spec. opće interne medicine uključujući srodne internističke djelatnosti i jednog specijalistu kliničke farmakologije		27 (specijalisti: opće interne medicine, kardiologije, pulmologije, endokrinologije i dijabetologije, , gastroenterologije i ostalih specijalizacija predviđenih Pravilnikom o standardima i normativima za obavljanje zdravstvene djelatnosti (hematologije, internističke onkologije, nefrologije, reumatologije) NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.5 do 8 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95	
6. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1 -spec. opće interne medicine uključujući srodne internističke djelatnosti i jednog specijalistu kliničke farmakologije	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,82	

7. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2 -spec. opće interne medicine uključujući srodne internističke djelatnosti	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa		3,85
8. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2 -spec. opće interne medicine uključujući srodne internističke djelatnosti	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,74
9. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
10. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1 (prvostupnica sestrinstva na poslovima intenzivne skrbi; u timu s intervencijskim gastroenterologom, kardiologom, pulmologom)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	8	1,95
11. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180	18	1,87

	ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad		
12. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 (poliklinika)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3	1,87
13. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1 (endoskopija i koronarna)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	5	1,78
14. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	29	1,70
15. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2 (poliklinika)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	11	1,70
16. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	2	1,43
17. NJEGOVA TELJ ILI BOLNIČAR	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove njegovatelja starijih i nemoćnih osoba	13	1,35

32 specijalist, 1 magistra sestrinstva/dipl.sestra, 34 bacc.med.techn., 45 ms, 2 stručna referenta, 13 njegovatelja

NAPOMENA 1: s obzirom na organiziranu službu i ustrojena četiri odjela, broj izvršitelja specijalista, za svaki od odjela, mora biti najmanje dva sa specijalizacijom/užom specijalizacijom iz djelatnosti odjela

NAPOMENA 2: radna mjesta s istim uvjetima podijeljena su ovisno na kojem radilištu radnik radi, npr.čč. 11, 12, 13 navedeno je napomenuto ako će KU za ta radna mjesta odrediti drugačije dodatke.

SLUŽBA ZA GINEKOLOGIJU I OPSTETRICIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.PROČELNIK SLUŽBE	medicinski fakultet, specijalizacija iz ginekologije i opstetricije, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,96
2.VODITELJ ODJELA VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz ginekologije i opstetricije, 3 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	3	3,86
3.GLAVNA PRIMALJA SLUŽBE/GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR SLUŽBE	diplomski studij sestrinstva (magistra primaljstva/magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,68
4.GLAVNA PRIMALJA ODJELA/GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva/primaljstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 1 godina radnog iskustva	3	2,05

5. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad	16 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.5 i 6 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,82	
6. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa		3,95	
7. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81	
8. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI/PRVOSTUPNICA PRIMALJSTVA I U RAĐAONI	prediplomski sveučilišni ili stručni studij primaljstva/ sestrinstva (prvostupnik primaljstva/prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	11	1,95	

9. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI/PRVOSTUPNICA PRIMALJSTVA 1 U HITNOJ	prediplomski sveučilišni ili stručni studij primaljstva/ sestrinstva (prvostupnik primaljstva/prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	4	1,95	
10. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI/ PRVOSTUPNICA PRIMALJSTVA – SESTRINSTVA 2	prediplomski sveučilišni ili stručni studij primaljstva (prvostupnik sestrinstva/prvostupnik primaljstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	10	1,87	
11. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI/PRIMALJA ili MEDICINSKA SESTRA 1 (hitna)	srednja medicinska škola primaljskog smjera ili srednja medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	8	1,78	
12. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI/PRIMALJA ili MEDICINSKA SESTRA 1	srednja medicinska škola primaljskog smjera ili srednja medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	16	1,70	

13. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI/PRIMALJA 2 U POLIKLINICI	srednja medicinska škola primaljskog smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	4	1,70	
14. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43	
15. NJEGOVATELJ	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove njenogovatelja starijih i nemoćnih osoba	2	1,35	

20 specijalista, 1 magistra sestrinstva/dipl.sestra, 29 bacc.primaljstva., 28 primalja asistentica, 1 stručni referent, 2 njenogovatelja

NAPOMENA: s obzirom na organiziranu službu i ustrojena tri odjela, broj izvršitelja specijalista, za svaki od odjela, mora biti najmanje dva sa specijalizacijom/užom specijalizacijom iz djelatnosti odjela

ODJEL ZA ANESTEZIOLOGIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz anesteziologije, reanimatologije i intenzivne medicine, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz anesteziologije, reanimatologije i intenzivne medicine, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	13 Broj izvršitelja odnosi se na točke 3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz anesteziologije,		3,82

	reanimatologije i intenzivne medicine			
5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81	
6. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	15	1,95	
7. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1/ANESTEZIOLOŠKI TEHNIČAR	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	8	1,95	
8. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 (poliklinika)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	1	1,87	
9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	11	1,70	

10. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR /ANESTEZIOLOŠKI TEHNIČAR	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	7	1,78	
11. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2 (medicinska sestra na poliklinici)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	1	1,70	
12. NJEGOVATELJ	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove njegovatelja starijih i nemoćnih osoba	1	1,35	

14 specijalista, 25 bacc.med.techn., 19 ms, 1 njegovatelj

ODJEL ZA NEUROLOGIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	9 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,85
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,74
5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81

6. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1 (prvostupnica sestrinstva na poslovima intenzivne skrbi)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3	1,95	
7. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3	1,87	
8. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 (poliklinika)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3	1,87	
9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1 (intenzivna skrb)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	5	1,78	
10. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	7	1,70	
11. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	3	1,70	

(poliklinika)				
12. NJEGOVATELJ	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove negovatelja starijih i nemoćnih osoba	4	1,35	

10 specijalista, 10 bacc.med.techn., 15 ms, 4 negovatelja

ODJEL ZA PEDIJATRIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.VODITELJ ODJELA/USTROJSTVENE JEDINICE do 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz pedijatrije, 5 godina ranog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz pedijatrije, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	10 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,85
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz pedijatrije, odobrenje za samostalan rad		3,74
5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81

6. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1 (prvostupnica sestrištva na poslovima hitne)	dodiplomski studij sestrištva (prvostupnik sestrištva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	6	1,95	
7. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 Odjel i poliklinika	dodiplomski studij sestrištva (prvostupnik sestrištva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	12 (9+3)	1,87	
8. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na računalu	7	1,70	

11 specijalista, 19 bacc.med-techn., 7 ms

ODJEL ZA OPERACIJE

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija jedne od operativnih djelatnosti, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	diplomski studij sestrinstva (magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,45
3.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz operativnih struka, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	Broj izvršitelja nije određen, izvršitelji su sistematizirani unutar UJ operativnih struka	3,95
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz operativnih struka	Broj izvršitelja nije određen, izvršitelji su sistematizirani unutar UJ operativnih struka	3,82

5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	Prema Planu specijalizacija	2,81	
6. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	9	1,95	
7. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2 (sterilizacija)	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	1	1,87	
8. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	17	1,78	
9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2 (sterilizacija)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	3	1,70	

1 specijalista, 1 magistra sestrinstva/dipl.med.sestra, 10 bacc.med.techn., 20 ms

OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1.VODITELJ OHBP-a, VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE PREKO 40 ZAPOSLENIH 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz hitne medicine, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,88
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR OHBP-a	diplomski studij sestrinstva (magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,68
3.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz hitne medicine ili iz anesteziologije, reanimatologije i intenzivne medicine, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primariusa	9 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz hitne medicine ili iz anesteziologije,		3,82

	reanimatologije i intenzivne medicine, odobrenje za samostalan rad			
5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81	
6. DOKTOR MEDICINE 1	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad, potvrđnica o završenom edukacijskom programu osnovnih edukacijskih vježbi	10 (prema normativima za to radno mjesto nije predviđen normativ, pa valjda treba gledati u korelaciji s predviđenim izvršiteljima specijalistima)	2,92	
7. MAGISTRA SESTRINSTVA	diplomski studij sestrinstva (magistra sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, završena propisana edukacija iz trijaže, završena edukacija prema edukacijskom programu osnovnih edukacijskih vježbi	5	2,45	
8. MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, završena propisana edukacija iz trijaže, završena edukacija prema	23	1,95	

	edukacijskom programu osnovnih edukacijskih vježbi			
9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 1	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad, završena propisana edukacija iz trijaže, završena edukacija prema edukacijskom programu osnovnih edukacijskih vježbi	7	1,78	
10. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43	
11. NJEGOVATELJ	NKV/PKV, završena osnovna škola, završetak Programa osposobljavanja za poslove negovatelja starijih i nemoćnih osoba	3	1,35	

10 specijalista, 10 doktora medicine, 1 + 5 magistra sestrinstva/dipl.sestra, 23 bacc.med.techn., 7 ms, stručni referent 1, 3 negovateljja

ODJEL ZA RADIOLOGIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1. VODITELJ ODJELA/USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz radiologije, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. ZDRAVSTVENI DJELATNIK - VODITELJ ODJELA/GLAVNI INŽENJER MEDICINSKE RADIOLOGIJE	đodiplomski studij radiologije, čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz radiologije, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primariusa	14 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz radiologije		3,82
5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81

6. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 1/STRUČNI PRVOSTUPNIK RADIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE	dodiplomski studij radiološke dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	26	1,95	
7. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	3	1,43	

15 specijalista, 26 bacc.rad.dijag., stručni referent 3

MEDICINSKA BIOKEMIJA

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA/	KOEFICIJENT
1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	farmaceutsko biokemijski fakultet, završena specijalizacija iz medicinske biokemije, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. ZDRAVSTVENI DJELATNIK-VODITELJ ODJELA/GLAVNI INŽENJER	dodiplomski studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3. MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE – SPECIJALIST 2	farmaceutsko biokemijski fakultet, završena specijalizacija iz medicinske biokemije, odobrenje za samostalan rad	6	3,2
4. MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE/ MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE NA SPECIJALIZACIJI	farmaceutsko biokemijski fakultet, odobrenje za samostalan rad	1+ prema Planu specijalizacija	2,81
5. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 2/STRUČNI PRVOSTUPNIK	dodiplomski studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180	9	1,87

LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad		
6. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 2/LABORATORIJSKI TEHNIČAR	škola za zdravstvene tehničare, odobrenje za samostalan rad	11	1,70
7.STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	3	1,43

7 specijalista, 1 mag.med.biok., 9 bacc.lab.dijag., 11 lab.teh., 3 stručna referenta

ODJEL ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz transfuzijske medicine, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. ZDRAVSTVENI DJELATNIK - VODITELJ ODJELA/GLAVNI INŽENJER	dodiplomski studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija iz transfuzijske medicine, odobrenje za samostalan rad	1	3,74
4. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
5. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 2/STRUČNI PRVOSTUPNIK	dodiplomski studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180	3	1,87

LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad		
6. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 2/LABORATORIJSKI TEHNIČAR	škola za zdravstvene tehničare, edukacija iz transfuziologije, odobrenje za samostalan rad	4	1,70

2 specijalista, 4 bacc., 4 ms

ODJEL ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija iz patologije i citologije, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. ZDRAVSTVENI DJELATNIK-VODITELJ ODJELA/GLAVNI INŽENJER	dodiplomski studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz patologije i citologije, odobrenje za samostalan rad	5 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,95
4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, specijalizacija iz patologije i citologije, odobrenje za samostalan rad		3,82

5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
6. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI I/STRUČNI PRVOSTUPNIK LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	dodiplomski studij medicinsko laboratorijske dijagnostike čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	6	1,95
7. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI I/LABORATORIJSKI TEHNIČAR/MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U BOLNICI (pomoćnik obducenta i)	škola za zdravstvene tehničare ili škola za medicinske sestre općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	1	1,78

6 specijalista, 6 bacc.lab.dijag., 1 lab.teh./med.sestra

ODJEL ZA BOLNIČKU LJEKARNU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA/	KOEFICIJENT
1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	farmaceutsko biokemijski fakultet, završena specijalizacija iz farmaceutске tehnologije ili kliničke farmacije 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. MAGISTAR FARMACIJE – SPECIJALIST 2	farmaceutsko biokemijski fakultet, završena specijalizacija iz farmaceutске tehnologije ili kliničke farmacije, odobrenje za samostalan rad	3	3,2
3. MAGISTAR FARMACIJE	farmaceutsko biokemijski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
4. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 2/FARMACEUTSKI TEHNIČAR	škola za zdravstvene tehničare, odobrenje za samostalan rad	7	1,70

4 specijalista, 7 farm. teh.

ODJEL ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, završena specijalizacija iz fizikalne medicine, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1 NAPOMENA: broj izvršitelja odnosi se na tč.2 i 3 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,85
3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,74
4. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
5. ZDRAVSTVENI DJELATNIK-VODITELJ	dodiplomski studij fizioterapije čijim završetkom stječe najmanje	1	2,05

ODJELA/GLAVNI FIZIOTERAPEUT	180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva			
6. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 2/PRVOSTUPNIK FIZIOTERAPIJE	diplomski studij fizioterapije čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	17	1,87	
7. ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 2/PRVOSTUPNIK RADNE TERAPIJE	diplomski studij radne terapije čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	1	1,87	
8. ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 2/FIZIOTERAPEUT	škola za fizioterapeute, odobrenje za samostalan rad	7	1,70	
9. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2 (medicinska sestra poliklinika)	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad,	2	1,70	

2 specijalista, 18 bacc.fiz., 1 bacc.radne terapije, 7 fizioterapeuta, 2 med.teh.

ODJEL/SLUŽBA POLIKLINIKE

RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
1. VODITELJ ODJELA/ USTROJSTVENE JEDINICE DO 40 ZAPOSLENIH 2	medicinski fakultet, specijalizacija jedne od zastupljenih djelatnosti, 5 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	1	3,86
2.GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva), čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1	2,05
3. 3.1.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 1 3.2.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	-spec.urologije: 4 -spec.ORL: 4 -spec.oftalmologije: 4 -spec.dermatologije i venerologije: 4 - spec.psijhijatrije: 3 Broj izvršitelja odnosi se na točke 3 i 4 Broj izvršitelja pod pojedinim nazivima ovisan je o ispunjavanju potrebnih uvjeta	3,85 - 3,95, ovisno o radnom mjestu na koje je doktor medicine specijalist raspoređen

4.	4.1.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 1	medicinski fakultet, odgovarajuća specijalizacija, odobrenje za samostalan rad		3,74 - 3,82, ovisno o radnom mjestu na koje je doktor medicine specijalist raspoređen
	4.2.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2			
5.	LOGOPED	edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, studij defektologije, smjer logopedija	3	2,48
6.	PSIHOLOG	Filozofski fakultet, diplomski studij iz psihologije	1	2,48
7.	SOCIJALNI RADNIK	Sveučilišni diplomski studij socijalni rad	1	2,48
8.	DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI	medicinski fakultet, odobrenje za samostalan rad	prema Planu specijalizacija	2,81
9.	MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 1	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3 (OP oftal., ORL, endoskopija)	1,95
10.	MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK 2	dodiplomski studij sestrinstva (prvostupnik sestrinstva) čijim završetkom stječe najmanje 180 ECTS bodova, odobrenje za samostalan rad	3	1,87

11. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR 2	medicinska škola općeg smjera, odobrenje za samostalan rad	14	1,70
12. STRUČNI REFERENT	SSS društvenog smjera	3	1,43

20 specijalista, 3 logopeda, 1 psiholog, 1 socijalni radnik, 7 bac.med.techn., 3 stručna referenta

DJELOKRUG RADA RADNIH MJESTA U ZDRAVSTVENIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

PROČELNIK SLUŽBE/VODITELJ ODJELA (voditelj Službe obavlja iste poslove kao voditelj odjela, ali na razini službe)

- organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja,
 - usklađuje rad unutar ustrojstvene jedinice kojom rukovodi i s drugim ustrojstvenim jedinicama, odgovoran je za poslovanje ustrojstvene jedinice u stručnom, organizacijskom i financijskom smislu,
 - vodi brigu o troškovima poslovanja ustrojstvene jedinice, te je odgovoran za potrošnju iznad utvrđenog limita potrošnje,
 - planira dnevni, tjedni i mjesečni medicinski rad u ustrojstvenoj jedinici,
 - vrši kontrolu medicinske dokumentacije na odjelu te kontrolu poštivanja pravila struke, etike i morala od strane svih radnika na odjelu,
 - zajedno s glavnom sestrom službe/odjela vrši raspored radnika u skladu s potrebama ustrojstvene jedinice i odlukom – Pravilnikom o rasporedu radnog vremena,
 - utvrđuje prijedlog Plana nabave opreme, lijekova, investicijskog održavanja i sl. izdataka,
 - organizira i vodi velike vizite te stručne sastanke unutar ustrojstvene jedinice,
 - vodi evidenciju i nadzire pravilno korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora radnika u ustrojstvenoj jedinici,
 - vodi brigu o redovnim liječničkim pregledima radnika te o redovnom održavanju cjelokupne opreme (popravci, servisi i sl.),
 - provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
 - primjenjuje i odgovoran je za primjenu odredbi Pravilnika o akreditacijskim standardima i s njim u vezi ostalih propisa i utvrđenih pravila postupanja,
 - održava stručne sastanke sa liječnicima u ustrojstvenoj jedinici, brine se o edukaciji radnika u ustrojstvenoj jedinici,
 - uz poslove voditelja ustrojstvene jedinice obavlja i poslove liječnika specijaliste/užeg specijaliste, odnosno poslove zdravstvenih djelatnika VSS ovisno o kojoj ustrojstvenoj jedinici se radi,
 - obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada ustrojstvenoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.
- NAPOMENA: Ukoliko se radi o odjelu dijagnostičkih djelatnosti, opis djelokruga rada se terminološki prilagođava.
- GLAVNA SESTRA SLUŽBE/ODJELA /GLAVNI INŽENJER/GLAVNI FIZOTERAPEUT
- organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege,
 - surađuje s voditeljem ustrojstvene jedinice u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti,
 - koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu,

- koordinira rad svih radnika koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima odjela,
- svakodnevno prisustvuje viziti,
- vodi brigu o apoteci, potrebama za lijekove, materijalu za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja UJ te izdaje glavnim sestrama odjela ili voditeljima timova, te kontrolira njihovu potrošnju,
- provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima/osobama (zaštita na radu)
- vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane VŠS, SSS radnika,
- održava stručne sastanke sa sestrama,
- uvodi u rad novoprimitljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju, sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža za zaposlenike za koji je isti obavezan u dogovoru s magistrom sestrinstva na poslovima osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite i edukacije,
- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege,
- sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

NAPOMENA: Ukoliko se radi o odjelu dijagnostičkih djelatnosti, opis djelokruga rada se terminološki prilagođava.

Dodatni opis poslova za GLAVNU SESTRU CENTRALNOG OPERACIJSKOG BLOKA:

- planira, organizira, vodi i vrednuje rad medicinskih sestara-instrumentarki pomoćnog i tehničkog osoblja u operacijskom bloku
- organizira i usklađuje vremenski i prostorno izvođenje operacija u dogovoru s voditeljem odjela
- koordinira rad medicinskih sestara i usklađuje ga prema mogućnostima odjela.
- odgovara za kvalitetu rada
- organizira dnevni program i zaduženja sestara po operacijskim dvoranama
- odgovara i brine se za održavanje, čuvanje i ispravnost aparata, opreme, pribora i instrumenata
- vodi brigu o nabavi instrumentarija, operacijskog rublja, sanitetskog materijala, šivaćeg materijala i nabavi otopina, o kompletnom instrumentariju
- vodi brigu o ispravnost sterilizacijskih postupaka, o aseptičkom načinu rada u operacijskoj sali, dezinfekciji operacijske sale i prostorija u sklopu iste
- uvodi u rad i educira novoprimitljene sestre
- odgovoran je za obračun potrošenog materijala za svakog pojedinog pacijenta
- provodi i nadzire evidentiranje intervencija iz područja zdravstvene njege u sestrinsku dokumentaciju.

Dodatni opis poslova za GLAVNU SESTRU ODJELA ANESTEZIOLOGIJE

- planira, organizira i nadzire rad anestezioloških tehničara u operacijskim salama
- vodi brigu o ispravnosti i redovitom održavanju anestezioloških aparata

GLAVNI ING. ODJELA (MED.RADIOLOGIJE, MEDICINSKE BLOKIRANJE)

- glavni ing. obavlja poslove utvrđene za glavnu sestru odjela, koji opis treba prilagoditi djelatnosti radiologije.

LJEČNIK SPECIJALIST (uključujući sva radna mjesta u tom zvanju neovisno o propadajućem koeficijentu)

- vrši svakodnevne vizite povjerenih mu pacijenata, izvještava o njihovom stanju, tijeku bolesti i problemima na dnevnim stručnim sastancima i vizitama,
- organizira potrebne konzilijarne preglede svojih pacijenata,
- osobno izvršava ili nadzire izvršenje svih dijagnostičkih i terapijskih zahvata koji mogu ugroziti život ili zdravlje pacijenata,
- određuje pretrage pacijentima, ordinira terapiju, ispunjava potrebne uputnice, provodi i vrši nadzor nad provođenjem liječenja i rehabilitacije pacijenata i o tome piše potrebnu dokumentaciju,
- planira i vrši otpust pacijenata, utvrđuje nastavak kućnog ili ambulantnog liječenja te potrebnih kontrola pacijenata,
- piše otpusna pisma, povijesti bolesti, obvezan je voditi točnu, iscrpnu i datiranu medicinsku dokumentaciju u skladu s propisima o evidencijama na području zdravstva, koja u svakom trenutku može dati dostatne podatke o zdravstvenom stanju pacijenata i njegovu liječenju,
- kada liječnik upućuje pacijenta drugom liječniku ili u drugu ustanovu koja obavlja zdravstvenu djelatnost, koji bi zbog zdravstvenog stanja ili ponašanja mogao ugroziti zdravlje, odnosno život liječnika, drugih zdravstvenih radnika ili drugih pacijenata, obvezan ih je o tome pravodobno obavijestiti telefonom, elektroničkim putem ili na dr. primjeren način,
- radi u ordinacijama, prema rasporedu rada,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

LJEČNIK OPĆE MEDICINE

- sudjeluje u provođenju cjelokupnog rada ustrojstvene jedinice, pod nadzorom liječnika specijaliste,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ustrojstvenoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

SPECIJALIST MEDICINSKE BIOKEMIJE

Odgovor: je za:

- korektno i odgovorno obavljanje analiza biološkog materijala,
- bilježenje svih nesukladnosti,
- bilježenje svih pritužbi na kvalitetu,
- nadzor nad radom magistra medicinske biokemije i zdravstvenih radnika više i srednje stručne sprema,
- vrši složene laboratorijske analize, kalibracije i kontrole,
- ovjerava kalibracije i kontrole svih laboratorijskih postupaka,
- ovjerava rezultate laboratorijskih analiza,
- sudjeluje u podučavanju medicinsko-laboratorijskih inženjera i medicinskih biokemičara,
- sudjeluje u uvježbavanju medicinsko-laboratorijskih inženjera i medicinskih biokemičara,
- vrši potrebne validacije mjernih uređaja i lab.postupaka,
- brine o redovitom provođenju kontrole kvalitete u laboratoriju,
- korigira već izdane nalaze,
- komunicira s liječnicima i ostalim medicinskim osobljem u cilju pružanja što kvalitetnijih usluga,
- prisustvuje tečajevima trajne edukacije, seminarima, simpozijima i ostalim vidovima trajnog usavršavanja.
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

Multidisciplinarnim četverogodišnjim specijalističkim programom u sustavu zdravstva, koji uključuje i jednogodišnji poslijediplomski specijalistički studij na Farmaceutsko-biokemijskom fakultetu, specijalist medicinske biokemije i laboratorijske medicine se osposobljava za najvišu razinu laboratorijske djelatnosti, kojom stječe znanja i kompetencije potrebne za upravljanje laboratorijem i provođenje subspecijalističkih visokodiferentnih laboratorijskih ispitivanja.

Specijalista medicinske biokemije i laboratorijske medicine ima znanja i kompetencije za rad i upravljanje dijagnostičkim laboratorijima u okviru primarne, sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite, rad u istraživačkim laboratorijima svih područja biomedicine, industrijskim laboratorijima, javno- zdravstvenim institucijama te nastavno-istraživačku djelatnost u akademskim ustanovama.

MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE

Odgovor: je za:

- korektno i odgovorno obavljanje analiza biološkog materijala
- provođenje kontrole kvalitete (unutarnje i vanjske)

-bilježenje svih nesukladnosti

-bilježenje svih pritužbi na kvalitetu

-nadzor nad radom zdravstvenih tehničara više i srednje stručne spreme

-vrši složene laboratorijske analize, kalibracije i kontrole,

-ovjerava kalibracije i kontrole svih laboratorijskih postupaka,

-ovjerava rezultate laboratorijskih analiza,

-sudjeluje u podučavanju laboratorijskih tehničara,

-sudjeluje u podučavanju medicinsko-laboratorijskih inženjera,

-sudjeluje u uvježbavanju medicinsko-laboratorijskih inženjera i laboratorijskih tehničara,

-brine o redovitom servisnom održavanju laboratorijske opreme,

-brine o redovitom provođenju kontrole kvalitete u laboratoriju,

-korigira već izdane nalaze,

-komunicira s liječnicima i ostalim medicinskim osobljem u cilju pružanja što kvalitetnijih usluga,

-prisustvuje tečajevima trajne edukacije, seminarima, simpozijima.

-obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju

i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

DPL.ING. MEDICINSKE FARMACIJE - SPECIJALIST

-nabavlja i ispituje lijekove, medicinske proizvode i sanitetski materijal,

-izdaje lijekove i daje upute o upotrebi istih,

-izrađuje magistralne lijekove, galenske preparate i parentalne otopine,

-nadzire izradu, čuvanje i skladištenje lijekova i ljekovitih supstanci,

-vodi knjigu evidencija o prometu lijekova, a naročito droge i drugih supstanci koje podliježu posebnom nadzoru,

-suraduje s liječnicima i drugim zdravstvenim djelatnicima u smislu osiguranja svih neophodnih lijekova i daje informaciju o farmakodinamskom

djelovanju lijekova,

-daje stručno mišljenje vezano za zahtjeve na određene skupine prioriteta lijekova,

-izrađuje standardne farmaceutske supstancije

-obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

PROFESOR DEFEKTOLOG-LOGOPED

-bavi prevencijom, otkrivanjem, dijagnosticiranjem te terapijom osoba svih dobnih skupina

- (djece predškolske i školske dobi, te odraslih) s verbalnim i/ili neverbalnim komunikacijskim poremećajima (jezik, govor, glas),
- logopedi se bave i primijenjenim i fundamentalnim znanstvenim istraživanjima u navedenim područjima,
- prevencija, dijagnostika i rehabilitacija poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa, čitanja i pisanja, poboljšanje komunikacijskih vještina i učinkovitosti (primjerice redukcija naglaska, korekcija izgovora, poboljšavanje glasovnih kvaliteta kod vokalnih profesionalaca, rad s osobama iz dvojezičnih sredina i sl.)
- rehabilitaciju slušanja jezika i govora, te pružanje savjetodavnih usluga osobama oštećena sluha i njihovim obiteljima
- prevenciju, dijagnostiku i rehabilitaciju poremećaja oralno-laringealnih funkcija (gutanje) i srodnih poremećaja
- odabir i razvoj podupirućih i alternativnih komunikacijskih sustava, te omogućavanje treninga uporabe Navedena je djelatnost usmjerena na otkrivanje i otklanjanje svih spomenutih poremećaja, a ostvaruje se kroz postupke prevencije, dijagnostike, tretmana i protetike, kao i savjetodavnog rada i edukacije
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

PSIHOLOG- MAGISTAR PSYCH.

- organizacija aktivnosti za zaposlenike s ciljem poboljšanja njihovog mentalnog zdravlja te razvoja komunikacijskih vještina u timu (predavanja, radionice)
- individualna savjetovanja zaposlenika s ciljem prevencije sindroma burn-outa
- postupci u okviru psihološke djelatnosti usmjereni na psihološku obradu ili tretman djece/ adolescenata
 - Psihodijagnostička obrada djeteta- dojenačka i predškolska dob
 - Psihodijagnostička obrada djeteta- kasna predškolska i školska dob- WISC-IV-HR
 - Psihološko savjetovanje djeteta/adolescenta
 - Psihološko savjetovanje roditelja/ skrbnika
 - Individualna psihoterapija prema principima kognitivno-bihevioralne terapije
- postupci u okviru psihološke djelatnosti usmjereni na psihološku obradu ili tretman odrasle osobe
 - Psihodijagnostička obrada odrasle osobe
 - Neuropsihologijska obrada odrasle osobe
 - Psihološko savjetovanje odrasle osobe
 - Individualna psihoterapija prema principima kognitivno- bihevioralne terapije
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove neophodne za normalno odvijanje rada, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

SOCIJALNA RADNICA

- pomoć i savjetovanje u ostvarivanju prava iz sustava socijalne skrbi
- provođenje individualnih i grupnih socioterapijskih postupaka
- suradnja s nadležnim državnim, županijskim i gradskim uredima i stručnim službama za zdravstvo i socijalnu skrb
- stručne intervencije u slučajevima zanemarivanja i zlostavljanja djece i starijih osoba
- zaštita prava i interesa djece, obitelji, branitelja iz Domovinskog rata, starijih osoba, beskućnika te drugih ranjivih skupina
- ostvarivanje prava na osnovnu zdravstvenu zaštitu državljana RH
- stručne intervencije u području skrbništva (za maloljetne i punoljetne osobe, za posebne slučajeve)
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove neophodne za normalno odvijanje rada, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

PRVOSTUPNICA SESTRINSTVA NA ODJELU I POLIKLINICI

- primjenjuje znanja i vještine iz područja zdravstvene skrbi, osnovnih predmeta struke i društvene skupine predmeta u razumijevanju fizioloških funkcija i ponašanja zdravih i bolesnih pojedinaca kao i odnosa između zdravstvenog stanja pojedinca i njegovog fizičkog i društvenog okruženja,
- primjenjuje načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,

- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- primjenjuje postupke očuvanja zdravlja i zdravog okoliša te skrb za osobnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom,
- razvija samostalnost i samoinicijativnost u radu u okviru profesionalne odgovornosti,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cjeloživotno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja.
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- sudjeluje u procesu očuvanja zdravlja i sprečavanju nastanka bolesti stanovnika,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- sudjeluje u istraživačkom radu.

MEDICINSKA SESTRA MAGISTRA SESTRINSTVA osim kompetencija prethodno navedenih

- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- provodi znanstveni rad,
- organizira i upravlja osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege, na svim razinama zdravstvene zaštite i socijalne skrbi te na poslovima koji uključuju sestrinsku djelatnost,
- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege.

KOMPETENCIJE MEDICINSKE SESTRE SA ZAVRŠENIM SPECIJALISTIČKIM USAVRŠAVANJEM I ZAVRŠENIM STUDIJEM SESTRINSTVA određene su popisom izlaznih kompetencija / ishoda učenja sukladno propisima o specijalističkom usavršavanju medicinskih sestara, odnosno propisima o visokom obrazovanju, koje se nadovezuju na temeljne sestrinske kompetencije.

PRVOSTUPNICA SESTRINSTVA SA ZAVRŠENIM SPECIJALISTIČKIM USAVRŠAVANJEM IZ HITNE MEDICINE, tijekom hitnog zbrinjavanja životno ugroženog bolesnika, samostalno propisuje i primjenjuje lijekove sukladno važećim propisima.

Medicinska sestra obvezna je evidentirati sve provedene postupke u sestrinsku dokumentaciju za svakog pojedinog pacijenta na svim razinama zdravstvene zaštite.

Sestrinska dokumentacija je skup podataka koji služe kontroli kvalitete planirane i provedene zdravstvene njege.

PRVOSTUPNICA PRIMALJSTVA

- djeluje unutar zdravstvenog tima u slučajevima kada je potreban multidisciplinarni pristup i primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi, sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu, kao i znanja iz porodništva i ginekologije,
- vodi medicinsku dokumentaciju o primaljskoj skrbi; planira, organizira i provodi primaljsku skrb; evaluira plan primaljske skrbi, analizirati uvjete za njegovo izvođenje i provodi kliničku realizaciju planirane primaljske skrbi (upravlja kvalitetom provođenja primaljske skrbi)
- provodi edukaciju u pripremi za roditeljstvo i porod te davati savjete o dojenju,
- utvrđuje trudnoću, vodi fiziološku trudnoću i porod, utvrđuje eventualne patološke promjene u trudnoći i porodu o kojima treba obavijestiti liječnika;
- u hitnim slučajevima voditi porod na zadatak te učiniti manualnu eksploraciju i evakuaciju materijata,
- po potrebi urezuje epiziotomije te šije epiziotomije i rupture mećice 1. i 2. stupnja,
- kao dio zdravstvenog tima sudjeluje u praćenju patoloških trudnoća i poroda te sudjeluje kod operativnog dovršenja poroda,
- provodi postupke predoperativne pripreme i poslijeoperativne njege nakon operativnog dovršenja poroda te provoditi intravensku terapiju,
- provoditi nadzor nad zdravim novorođenčatom te o eventualnim patološkim stanjima obavijestiti liječnika,
- pratiti stanje majke nakon poroda te razlikovati fiziološki od patološkog tijeka babinja,
- priprema i savjetuje ženu za ginekološki pregled te provodi edukaciju u cilju očuvanja zdravlja, prevencije spolno prenosivih bolesti, planiranja obitelji, seksualnog i reproduktivnog zdravlja,
- provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova ordiniranu od liječnika.
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/ primaljske njege,
- sudjeluje u istraživačkom radu,
- koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu / primaljsku njegu njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom
- razvija samostalnost i samoinicijativnost u radu u okviru profesionalne odgovornosti,

- razvija odgovornosti za cjeloživotno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama ustanove
- primjenjuje načela primaljske etike – etičkog kodeksa primalja,
- primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja.
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način
- brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odjelnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u bolnici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima

PRVOSTUPNIK FIZIOTERAPIJE

- samostalno izvodi fizioterapeutske postupke po prijedlogu nadležnog liječnika,
- priprema termo, elektro, mehani i kinezi i druge terapije,
- vrši kontrolu izvođenja fizioterapeutskih postupaka koje obavlja fizioterapeutski tehničar,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju, obrazovanju i edukaciji kadrova,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

PRVOSTUPNIK MEDICINSKE RADIOLOGIJE

- kontaktira s odjelnim sestrama i dogovara plan pozivanja na radiološke pretrage te adekvatnu pripremu za specijalna snimanja
- provjerava pripremljenost pacijenta za snimanje
- odgovoran je za zaštitu pacijenta i osoblja od ionizirajućeg zračenja
- priprema kontrastna sredstva (za oralnu primjenu kod pretraga gastroduodenuma i pasaže crijeva, enteralno za irigografije te intravenozna za radiološke kontrastne pretrage i kompjuteriziranu tomografiju – CT) te odgovara za ispravnost istih
- namješta pacijente kod snimanja
- određuje ekspozicije kod snimanja ili dijaskopije (električne kondicije: kV i mAs) manualno ili bira već unaprijed programirane kondicije u samoj aparaturi za određena interesna anatomska područja
- rukuje rtg aparatom i vrši snimanje
- asistira liječniku radiologu gdje je to potrebno
- vrši digitalizaciju latentnih slika koje se nalaze na digitalnim fosforim kazetama u za to namijenjenoj radiološkoj aparaturi (digitalizator)
- vrši postprocesing nastale digitalne slike, kompjutorski je obrađuje na radnoj stanici, rekonstruira, dotjerava kontrast i oštrinu te označava stranu snimanja

- obrađene slike softverski šalje u bolnički RIS sustav kako bi bile dostupne liječniku radiologu za medicinsku analizu
- odgovara za tehničku ispravnost nastale digitalne slike
- ispisuje gotove digitalne slike na termalne i laserske filmove ili na CD-DVD medije
- programira i priprema operativne protokole za složen radiološki postupak kompjuterizirane tomografije - CT i MR-a
- brine se o ispravnosti aparature o čemu izvještava glavnog inženjera medicinske radiologije
- vodi računa o pravilnom razduživanju uputnica i kompletiranju s medicinskom dokumentacijom (stari nalazi i slike) za medicinsku analizu i očitavanje
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

PRVOSTUPNIK LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE

- uzima uzorke venske i kapilarne krvi,
- vrši evidenciju zahtjeva za lab. određivanja u lab. protokol,
- vrši pripremu i identifikaciju analitičkih uzoraka te centrifugiranje urina, krvi i drugog biološkog materijala,
- vrši odvajanje seruma i plazme od staničnih elemenata,
- sortira i identificira uzorke prema radnim listama i pohranjuje ih u hladnjak/zamrzivač,
- obavlja sve laboratorijske postupke, kontrole i kalibracije osim postupaka tehnikama fluorescentne polarizacije, enziminimuno i kemiluminiscentne imunoanalize za koje vrši svu potrebnu pripremu,
- evidentira potrebe za laboratorijskim materijalima i reagensima,
- brine o čistoći i redovitom održavanju laboratorijskih instrumenata,
- obavlja druge medicinske i administrativne poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog,
- korektno i odgovorno obavljanje analiza biološkog materijala,
- provođenje kontrole kvalitete (unutarnje i vanjske),
- bilježenje svih nesukladnosti,
- bilježenje svih pritužbi na kvalitetu,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima

MEDICINSKA SESTRA NA ODJELU

- primjenjuje znanja i vještine iz područja zdravstvene skrbi, osnovnih predmeta struke i društvene skupine predmeta u razumijevanju fizioloških funkcija i ponašanja zdravih i bolesnih pojedinaca kao i odnosa između zdravstvenog stanja pojedinca i njegovog fizičkog i društvenog okruženja)

- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi, sukladno kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima,
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje pravovremeno članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- primjenjuje postupke očuvanja zdravlja i zdravog okoliša te skrb za osobnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom,
- razvija samostalnost i samoinicijativnost u radu u okviru profesionalne odgovornosti,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cjeloživotno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja.
- razvija samostalnost i samoinicijativnost u radu u okviru profesionalne odgovornosti,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cjeloživotno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama ustanove,
- primjenjuje načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja,

- obavlja i druge medicinske i administrativne poslove neophodne za uspješno funkcioniranje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

Dodatni opis poslova za MEDICINSKU SESTRU INSTRUMENTARKU

- odgovara i brine o pripremi operacijske dvorane, instrumentarija te potrošnog materijala,
- instrumentira i priprema instrumentarij potreban za pojedine operacijske zahvate
- odgovara za brojno stanje instrumenata i zavojnog materijala prije, tijekom i po završetku operacije
- postavlja pacijenta u odgovarajući položaj na operacijskom stolu, te sudjeluje u transportu pacijenta do sobe za buđenje
- nadzire ulazak drugog medicinskog osoblja u operacijsku dvoranu
- vodi brigu o sterilnosti instrumenata, zavojnog materijala i rublja
- radi obračun utrošenog potrošnog materijala za svakog pojedinog pacijenta
- vodi brigu o čistoći radnog prostora te u dogovoru s odjelnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja
- dokumentira svoj rad u protokol rada operacijske dvorane

Dodatni opis poslova za MEDICINSKU SESTRU U STERILIZACIJI

- priprema materijal za proces sterilizacije (op.rublje, sanit.mat.),
- priprema instrumentarij za postupak sterilizacije,
- provodi fizikalne, kemijske i biološke metode kontrole sterilizacijskog postupka,
- vodi brigu o ispravnosti i redovitom održavanju aparata za sterilizaciju,
- vodi brigu o nabavi potrebnog pribora za obavljanje sterilizacijskog postupka (folije, pik trake, papir za sterilizaciju, kazete, bubnjevi, indikatori za kontrolu sterilnosti),
- dokumentira svoj rad u protokol te dokumentira i odgovara za ispravnost kontrola sterilizacijskog procesa vodi brigu o čistoći radnog prostora te u dogovoru s glavnom sestrom odsjeka nadzire rad pomoćnog osoblja
- suraduje s glavnim sestrama odjela i odsjeka u vezi distribucije sterilnog materijala

Dodatni opis poslova za MEDICINSKU SESTRU – ANESTEZIOLOŠKOG TEHNIČARA:

- sudjeluje u preoperativnom pregledu pacijenata,
- po potrebi priprema i daje ordiniranu premedikaciju,
- priprema anesteziološki pribor i aparate za anesteziju,
- priprema lijekove za anesteziju
- sudjeluje u transportu pacijenata prije i poslije operacije te pomaže pri stavljanju pacijenta na operacijski stol,
- monitorira pacijenta
- pomaže liječniku kod uvida u anesteziju

- pomaže liječniku u toku operativnog zahvata
- sudjeluje u buđenju i transportu pacijenata poslije operacije u sobu za buđenje
- organizira vrijeme i vožnju slijedećeg pacijenta u op. dvoranu
- dokumentira svoj rad u protokol
- mehanički čisti, dezinficira i brine o sterilizaciji pribora i materijala koji pripada anesteziji, brine o plinovima
- vodi brigu o ispravnosti anesteziološke aparature
- pomaže pri transportu bolesnika iz operacijske sale
- vrši monitoriranje bolesnika
- prati i bilježi vitalne znakove
- priprema i daje ordinirane lijekove za analgeziju
- prati stanje svijesti
- suraduje i kontaktira s liječnikom koji određuje izlazak bolesnika iz sobe za buđenje
- vrši obračun izvršenih usluga

Dodatni opis poslova za medicinsku sestru na trijaži u OHBP

- uspostavlja prvi kontakt s pacijentom
- vrši identifikaciju pacijenta
- prikuplja podatke o pacijentu (anamnestički, heteroanamnestički)
- vrši subjektivnu procjenu pacijenta (glavne tegobe, simptome: P, Q, R, S, T, određuje mehanizam ozljede, uzima kratku anamnezu, određuje faktore rizika)
- vrši objektivnu procjenu (airway, breathing, circulation, disability)
- na temelju prikupljenih podataka određuje trijažnu kategoriju
- evidentira sve prikupljene podatke i prilaže sestrinskoj dokumentaciji

Dodatni opis poslova ZA MEDICINSKU SESTRU U CENTRU ZA HITNU MEDICINU-OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM

- pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika
- sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, imobilizacije, hemostaze)
- priprema pribor i pomaže liječniku u izvođenju hitnih MKZ
- priprema pacijenta za razne druge medicinsko tehničke zahvate
- primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati; naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene

- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanom odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za lab. pretrage, priprema pribor i pomaže liječniku pri kateterizaciji muškaraca, vrši kateterizaciju žena, izvodi kardijalnu dijagnostiku- EKG, priprema pribor i daje O 2)
- po potrebi prati pacijenta na dg. pretrage
- vrši upis hitnih bolesnika u bolnicu i uspostavlja matične listove
- pacijente koji se zaprimaju u bolnicu vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu

Dodatni opis poslova ZA PRIMALJU ASISTENTICU

- djeluje unutar zdravstvenog tima uz nadzor primalje i/ili liječnika, primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu);
- sudjeluje u edukaciji u cilju očuvanja zdravlja i prevencije spolno prenosivih bolesti, ranog otkrivanja ginekoloških bolesti i planiranja obitelji te sudjelovati u provođenju edukacije u pripremi za porod i roditeljstvo, priprema trudnicu za pregled i dopunske pretrage u trudnoći, priprema prostor, instrumente i materijal za fiziološki porod,
- provodi postupke predoperativne pripreme i poslijeoperativne njege kod operativnog dovršavanja poroda,
- priprema pacijenticu za ginekološki pregled, pomoćne i specijalne pretrage u ginekologiji,
- provodi osobnu higijenu trudnice, roditelje i babinjače, provodi previjanje i kupanje novorođenčeta,
- sudjeluje u edukaciji roditelja o njezi zdravog novorođenčeta i dojenja,
- provodi nadzor nad prehranom trudnice, roditelje i babinjače,
- prati opće stanje tijekom bolničkog smještaja/liječenja trudnice, roditelje, babinjače i zdravog novorođenčeta; prepoznaje patološke promjene vitalnih funkcija te o istima odmah mora izvjestiti primalju i/ili liječnika, poštujući tajnost podataka,
- priprema instrumente i materijal za sterilizaciju, priprema instrumente i materijal za pregled trudnice te za porod,
- provodi postupke asepse, kao i postupke prevencije bolničkih infekcija,
- provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova (osim intravenske) ordiniranu od liječnika.
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/primaljske njege,
- koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom
- razvija samostalnost i samoinicijativnost u radu u okviru profesionalne odgovornosti,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornost za cjeloživotno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama ustanove
- primjenjuje načela primaljske etike – etičkog kodeksa primalja,
- primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,

- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja.
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u bolnici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

MEDICINSKA SESTRA U POLIKLINICI

- obavlja iste poslove kao i na radnom mjestu „medicinska sestra na odjelu“, uz izuzetak poslova koji su vezani isključivo za odjel
- priprema ambulantu za rad,
- priprema pacijente za liječnički pregled,
- provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika specifičnim za organizacijsku jedinicu u kojoj radi,
- primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka, doza, način primjene i vrijeme
- vodi protokole svih pregleda i postupaka te dijagnostičkih postupaka,
- educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.)
- vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulate
- provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju
- brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja
- vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata
- predaje dnevne i mjesečne izvještaje,
- svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac,
- vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru,
- surađuje s glavnom sestrom odjela i odsjeka te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na radištu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

Dodatni opis poslova za MEDICINSKU SESTRU/TEHNIČARA U ENDOSKOPIJI

- obavlja iste poslove kao i na radnom mjestu medicinska sestra/tehničar u skz i sd +
- odgovara i brine o pripremi endoskopske sale, aparature i instrumentarija

- postavlja pacijenta u odgovarajući položaj na stolu za endoskopiju
- nadzire ulazak drugog medicinskog osoblja u endoskopsku salu
- sudjeluje s liječnikom u izvođenju endoskopskih pregleda i zahvata
- pristupa i sudjeluje u hitnom zbrinjavanju bolesnika
- svakodnevno šalje uzorke tkiva, briseve i sl., za analizu u nadležne bolničke odjele i odsjeke te u suradne ustanove i vodi računa o njihovom povratku,
- vodi protokole svih pregleda i zahvata, dijagnostičkih postupaka ,
- vodi brigu o dostatnosti potrošnog materijala, lijekova, sanitetskog materijala, operacijskog rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulanate
- priprema materijal i instrumentarij za proces sterilizacije (op.rublje, sanit.mat.),
- priprema i sterilizira endoskope i endoskopski instrumentarij

LABORATORIJSKI TEHNIČAR

- priprema prostor i pribor za rad,
- vrši evidenciju zahtjeva za laboratorijskog određivanja u laboratorijski protokol, sudjeluje u vađenju venskih i kapilarnih uzoraka krvi,
- vrši centrifugiranje urina i izvađenih uzoraka krvi,
- odvaja serum/plazmu od staničnih elemenata te pripremu i identifikaciju analitičkih uzoraka,
- vrši sortiranje i identifikaciju primarnih i sekundarnih uzoraka prema radnim listama i pohranjuje ih u hladnjak/zamrzivač,
- obavlja sve laboratorijske postupke i kontrole osim postupaka na biokemijskom analizatoru te postupaka tehnikama fluorescentne polarizacije, enzimmuno i kemiluminiscentne imunoanalize za koje vrši svu potrebnu pripremu,
- brine o čistoći i redovitom održavanju laboratorijskih instrumenata i radnog prostora,
- evidentira potrebe za laboratorijskim materijalom,
- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.
- korektno i odgovorno obavljanje analiza biološkog materijala
- provođenje kontrole kvalitete (unutarnje i vanjske)
- bilježenje svih nesukladnosti

- bilježenje svih pritužbi na kvalitetu

- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

FIZIOTERAPEUT

- obavlja osnovne terapijske postupke u elektroterapiji i stavlja fango obloge po nalogu liječnika,

- postavlja ortopedska pomagala i upućuje pacijente na pravilno korištenje istih te o mjerama za zaštitu ugroženih dijelova tkiva ispod aparata,

- obavlja masažu i odgovarajuće vježbe s pacijentima po upiti liječnika spec.fizijatra,

- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

MEDICINSKI TEHNIČAR U PROSEKTURI

- prima i preuzima leševe na odjel, te vodi evidenciju o primljenim leševima (knjigu mrtvih),

- smješta leševe u hladnjak, do obdukcije, dovozi leševe u obdukcijisku salu,

- priprema instrumente za obdukciju (brusi, čisti, dezinficira),

- pomaže obducentu kod obdukcije (instrumentira), a nakon završene obdukcije zatvara leš i priprema za preuzimanje od obitelji (pranje, brijanje, oblačenje),

- od obitelji preuzima odjeću za pokojnika,

- čisti i dezinficira obdukcijisku salu, te ostale prostorije predviđene za sekcije i zaštitne pregače, navlake za obuće te rukavice za obducenta,

- dostavlja nekroptički materijal nakon obdukcije iz obdukcijske sale, u laboratorij na daljnju obradu,

- u vrijeme kada nema potrebe za naprijed navedenim poslovima, obavlja poslove iz opisa poslova medicinskog tehničara na Odjelu,

- obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima.

NEZDRAVSTVENI DIO

RADNA MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA, KOEFICIJENTI, OPIS POSLOVA

RAVNATELJSTVO

RAVNATELJ

- ZAMJENIK RAVNATELJA
- POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
- POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO
- POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKE POSLOVE
- POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE

ODJEL -JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- VODITELJ ODJELA
- DOKTOR MEDICINE/ DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST NEKE OD DJELATNOSTI KOJE OBAVLJA BOLNICA
- MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA SPRJEČAVANJA, SUZBIJANJA I KONTROLE BOLNIČKIH INFEKCIJA
- MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I EDUKACIJE
- MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA KOORDINATORA PALIJATIVNE SKRBI I PLANIRANI OTPUST
- MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA ZA BRANITELJE, SISTEMATSKE PREGLEDE I PLANIRANI PRIJEM

ODJEL ZA PLAN I ANALIZU

ODJEL ZA ODNOSE S JAVNOŠĆU I MARKETING

JEDINICA ZA KLINIČKA ISPITIVANJA

RAVNATELJSTVO RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJE NT
RAVNATELJ	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, 5 godina radnog iskustva u struci, te ostali uvjeti određeni Statutom Bolnice	1	4,45
ZAMJENIK RAVNATELJA	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (medicinskog, pravnog, ekonomskog ili srodnog usmjerenja), 5 godina radnog iskustva u struci Za zamjenika ravnatelja, ako ravnatelj zdravstvene ustanove nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci	1	3,90
POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski	1	3,84

	sveučilišni studij (medicinskog, pravnog, ekonomskog ili srodnog usmjerenja), 5 godina radnog iskustva u struci		
POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO	diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci	1	3,84
POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKE POSLOVE	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci	1	3,84
POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij prava, specijalistički diplomski stručni studij pravnog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci	1	3,84
ODJEL - JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJE NT
VODITELJ ODJELA		1	2,75

	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicinskog, usmjerenja, 4 godine radnog iskustva			
DOKTOR MEDICINE/ DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST NEKE OD DJELATNOSTI KOJE OBAVLJA BOLNICA	medicinski fakultet, specijalizacija, odobrenje za samostalan rad	1		2,83-3,85
MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA SPRJEČAVANJA, SUZBIJANJA I KONTROLE BOLNIČKIH INFEKCIJA	diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1		2,45
MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA OSIGURANJA I UNAPRJEĐENJA KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I EDUKACIJE	diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1		2,45
MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA KOORDINATORA PALIJATIVNE SKRBI I PLANIRANI OTPUST	diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1		2,45
MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA ZA BRANITELJE, SISTEMATSKE PREGLEDE I PLANIRANI PRIJEM	diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili specijalistički diplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, 3 godine radnog iskustva	1		2,45

ODJEL ZA PLAN I ANALIZU RADNA MJESTA		STRUČNI UVJETI		BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJE NT
VODITELJ ODJELA		prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog usmjerenja 4 godine radnog iskustva		1	2,75
VIŠI SAVJETNIK 2		prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog usmjerenja		1	2,10
VIŠI REFERENT		prediplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društvenog usmjerenja		1	1,70/1,80
REFERENT		SSS društvenog smjera		1	1,43
ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I MARKETING RADNA MJESTA					
VODITELJ ODJELA		prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog usmjerenja 4 godine radnog iskustva		STRUČNI UVJETI 1	KOEFICIJE NT 2,75

VIŠI REFERENT	prediplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društvenog usmjerenja	1	1,70
JEDINICA ZA KLINIČKA ISPITIVANJA			
VODITELJ JEDINICE	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicinskog ili društvenog usmjerenja, 4 godine radnog iskustva	1	2,75
VIŠI REFERENT	prediplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društvenog usmjerenja	1	1,70
REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43

SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

ODJEL ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

Odsjek za kadrovske poslove

Odsjek za opće poslove

Odsjek za obračun plaća

ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA

Odsjek za zaštitu na radu

Odsjek za zaštitu od požara

SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE			
RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 1 SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski studij prava, specijalistički diplomski stručni studij pravnog smjera, 5 godina radnog iskustva	1	2,90
VIŠI REFERENT	prediplomski ili stručni studij pravnog ili upravnog smjera čijim	1	1,70

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE II/ TAJNIK	završetkom se stječe najmanje 180 bodova prediplomski ili stručni studij društvenog ili zdravstvenog smjera čijim završetkom se stječe najmanje 180 bodova, 3 godine radnog iskustva u struci ili diplomski sveučilišni studij društvenog ili zdravstvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,80/2,35	
ODJEL ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ ODJEL ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE	diplomski sveučilišni studij društvenog smjera 4 godine radnog iskustva	1	2,75	
VIŠI SAVJETNIK 2	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera	1	2,10	
ODSJED ZA OPĆE POSLOVE				
VODITELJ USTROJSTVENE	SSS društvenog smjera	1	1,55	

JEDINICE III. vrste/ODSJJEK ZA OPĆE POSLOVE	2 godine radnog iskustva		
REFERENT (arhivar)	SSS društvenog smjera položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani ili polaganje istog u roku od jedne godine od rasporeda na te poslove	1	1,43
RADNIK III. vrste (vozač- dostavljač)	SSS vozačka dozvola B kategorije	1	1,25
ODSJJEK ZA KADROVSKE POSLOVE			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJJEK ZA KADROVSKE POSLOVE	SSS društvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55
REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43
ODSJJEK ZA OBRAČUN PLAĆE			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE	SSS društvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55

III. vrste/ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆE				
REFERENT	SSS društvenog smjera	1		1,43
ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE II.vrste ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA	diplomski sveučilišni studij ogovarajućeg usmjerenja ili prediplomski ili prediplomski stručni studij tehničkog smjera čijim završetkom se stječe najmanje 180 bodova, 4 godine radnog iskustva položeni stručni ispiti iz zaštite od požara i zaštite na radu	1		2,75/1,80
VIŠI SAVJETNIK 2	diplomski sveučilišni studij tehničkog smjera ili prediplomski stručni studij tehničkog smjera čijim završetkom se stječe najmanje 180 bodova položeni stručni ispiti iz zaštite od požara i zaštite na radu	1		2,10/1,80
ODSJEK ZA ZAŠTITU NA RADU				

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste ODSJEK ZA ZAŠTITU NA RADU	SSS tehničkog smjera 2 godine radnog iskustva stručni ispit iz zaštite na radu	1	1,55	
REFERENT	SSS tehničkog smjera položen stručni ispit iz zaštite na radu ili obveza polaganja istog u roku od šest mjeseci od rasporeda na te poslove	1	1,43	
ODSJEK ZA ZAŠTITU OD POŽARA				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODSJEK ZA ZAŠTITU OD POŽARA	SSS tehničkog smjera položen stručni ispit iz zaštite od požara 2 godine radnog iskustva	1	1,55	
REFERENT	SSS tehničkog smjera položen stručni ispit iz zaštite od požara ili obveza polaganja istog u roku od šest mjeseci od rasporeda na te poslove	1	1,43	

SLUŽBA ZA EKONOMSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE

ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO

Odsjek za knjigovodstvo

ODJEL ZA FINACIJE

Odsjek za fakturiranje računa po DTS-u

Odsjek za fakturiranje računa po DTP-u

Odsjek za likvidaciju računa i opće financijsko administrativne poslove

ODJEL ZA INFORMATIKU

ODJEL ZA NABAVU

SLUŽBA ZA EKONOMSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE			
RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFICIJENT
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 1 SLUŽBA ZA EKONOMSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva	1	2,90
ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički	1	2,75

	diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja, 4 godine radnog iskustva			
VIŠI SAVJETNIK 2	diplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera	1		2,10
REFERENT	SSS društvenog smjera	2		1,43
ODSJER ZA KNJIGOVODSTVO				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJER ZA KNJIGOVODSTVO	SSS društvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1		1,55
REFERENT	SSS društvenog smjera	2		1,43
ODSJER ZA FINACIJE				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODSJER ZA FINACIJE	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog smjera 4 godine radnog iskustva	1		2,75
VIŠI SAVJETNIK 2	diplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera	1		2,10
ODSJER ZA FAKTURIRANJE RAČUNA PO DTS-u				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJER ZA FAKTURIRANJE RAČUNA PO DTS-u	SSS društvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1		1,55
REFERENT	SSS društvenog smjera	2		1,43
ODSJER ZA FAKTURIRANJE RAČUNA PO DTP-u				

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJEK ZA FAKTURIRANJE RAČUNA PO DTP-u	SSSdruštvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55
REFERENT	SSS društvenog smjera	2	1,43
ODSJEK ZA LIKVIDACIJU RAČUNA I OPĆE FINACIJSKE POSLOVE			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJEK ZA LIKVIDACIJU RAČUNA I OPĆE FINACIJSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE	SSS društvenog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55
REFERENT	SSS društvenog smjera	4	1,43
ODJEL ZA INFORMATIKU			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODJEL ZA INFORMATIKU	diplomski sveučilišni ili stručni studij za informatiku 4 godine radnog iskustva ili odgovarajući prediplomski ili stručni studij čijim završetkom se stječe najmanje 180 bodova s područja informatike 4 godina radnog iskustva	1	2,75/1,80
VIŠI SAVJETNIK 2	diplomski sveučilišni studij informatičkog smjera	1	2,10
VIŠI INFORMATIČAR	prediplomski ili stručni studij informatičkog smjera čijim	4	1,80

	završetkom se stječe najmanje 180 bodova			
ODJEL ZA NABAVU				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODJEL ZA NABAVU	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera 4 godine radnog iskustva	1		2,75
VIŠI SAVJETNIK 2	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera 4 godine radnog iskustva	1		2,10
REFERENT	SSS društvenog smjera	4		1,43

SLUŽBA ZA TEHNIČKO USLUŽNE DJELATNOSTI

ODJEL ZA TEHNIČKE POSLOVE

Odsjek za održavanje

Odsjek za energetiku

Odsjek za zaštitu okoliša

ODJEL ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE

ODJEL DISTRIBUCIJE RUBLJA

SLUŽBA ZA TEHNIČKO USLUŽNE DJELATNOSTI				
RADNA MJESTA	STRUČNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA	KOEFIČIJENT	
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 1 SLUŽBA ZA TEHNIČKO USLUŽNE DJELATNOSTI	prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski studij, tehnički smjer pet godina radnog iskustva	1	2,90	
REFERENT	SSS društvenog ili tehničkog smjera	1	1,43	
ODJEL ZA TEHNIČKE POSLOVE				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE I., II. ili III.vrste /ODJEL ZA TEHNIČKE POSLOVE	prediplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski studij, prediplomski ili stručni studij	1	2,75/1,80/155	

	čijim završetkom se stječe najmanje 180 bodova ili SSS tehničkog smjera četiri godine radnog iskustva			
VOZAČ SANITETSKOG PRIJEVOZA	SSS prometnog smjera	2		1,43
RADNIK III. vrste (operater na centrali)	SSS	4		1,25
POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA	NKV	9		1,15
ODSJEK ZA ODRŽAVANJE				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. vrste/ODSJEK ZA ODRŽAVANJE	SSS tehničkog smjera 2 godine radnog iskustva	1		1,55
STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU (ELEKTRONIČAR, ELEKTRIČAR, VODOINSTALATER, SOBOSLIKAR, DOMAR, RADNIK U HOLTIKULTURI)	SSS tehničkog smjera ovisno za koje radno mjesto se traži izvršitelj za radno mjesto radnika u holtikulturi – osposobljenost za rukovatelja motornom pilom, motornom kosilicom, traktorom i radnim priključcima	10 (ELEKTRONIČAR – 1 ELEKTRIČAR - 2 VODOINSTALATER - 1 SOBOSLIKAR - 1 DOMAR – 4 RADNIK U HOLTIKULTURI – 1)		1,39
ODSJEK ZA ENERGETIKU				

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODSJEK ZA ODRŽAVANJE	SSS tehničkog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55
STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU (ENERGETIČAR)	SSS odgovarajućeg usmjerenja (strojarskog, brodarskog, elektrotehničkog, kemijsko- tehnološkog, rudarsko-geološko- naftnog), položen stručni ispit za strojara kotla, strojara kompresorske stanice, rukovatelja klimatizacije i rukovatelja posudama stlačenih plinova ili polaganje istog po proteku 6 mjeseci koliko traje stručno osposobljavanje, najduže u roku od jedne godine od prijava u radni odnos	6	1,39
ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	SSS tehničkog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55
REFERENT	SSS društvenog ili tehničkog smjera	1	1,43
ODJEL ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE			

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODJEL ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE	diplomski sveučilišni studij zdravstvenog, tehničkog ili društvenog smjera 4 godine radnog iskustva	1	2,75
POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA	NKV	54	1,15
ODJEL ZA PREHRANU			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2/ODJEL ZA PREHRANU	Diplomski sveučilišni studij, prehrambeno-bioteknološki fakultet, 4 godine radnog iskustva	1	2,75
NUTRICIONIST	Diplomski sveučilišni studij odgovarajućeg usmjerenja	1	1,95
REFERENT	SSS društvenog smjera	1	1,43
ODSJER ZA BOLNIČKU PREHRANU			
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODSJER ZA BOLNIČKU PREHRANU	SSS kuhar 2 godine radnog iskustva	1 obavlja i poslove kuhara-slastičara i u broju je izvršitelja za kuhare-slastičare	1,55
KUHAR-SLASTIČAR 1	SSS kuhar	10	1,43
POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA	NKV	14	1,15
ODSJER ZA BOLNIČKI RESTORAN			

VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODSJEK ZA BOLNIČKI RESTORAN	SSS kuhar 2 godine radnog iskustva	1	1,55	
KUHAR-SLADIČAR 1	SSS kuhar	1	1,43	
POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA	NKV	2	1,15	
ODJEL DISTRIBUCIJE RUBLJA				
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.vrste/ODJEL DISTRIBUCIJE RUBLJA	SSS društvenog ili tehničkog smjera 2 godine radnog iskustva	1	1,55	
RADNIK III.vrste (šivač)	SSS tekstilnog smjera	1	1,43	
POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA	NKV	4	1,15	

DJELOKRUG RADA RADNIH MJESTA U NEZDRAVSTVENIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

RAVNATELJSTVO

RAVNATELJ

Opis poslova za radno mjesto ravnatelja, utvrđen je Statutom Opće bolnice Zabok.

ZAMJENIK RAVNATELJA

Aktivno sudjeluje u radu tijela Opće bolnice Zabok, predlaže ravnatelju mjere za postizanje veće učinkovitosti u poslovanju i provedbi plana sanacije u vrijeme sanacije, u odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga u svim poslovima sukladno propisima, pri čemu pravne poslove, zaključivanje kojih je u nadležnosti ravnatelja, sklapa na temelju punomoći ravnatelja
Zamjenik ravnatelja obavlja i druge poslove prema odluci ravnatelja.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću.

POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- vodi brigu o stalnom podizanju kvalitete zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi, surađuje s voditeljima drugih ustrojstvenih jedinica, a posebno u vezi s uvođenjem međunarodnih standarda kvalitete u poslovanje Bolnice
 - provodi Nacionalnu strategiju kvalitete zdravstvene zaštite, primjenjuje Zakon o kvaliteti zdravstvene zaštite, Pravilnik o akreditacijskom postupku, akreditacijskim standardima i akreditaciji i Pravilnik o standardima zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene izrađuje i provodi plan i program mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite
 - sudjeluje u definiranju protokola i standardizaciji postupaka te algoritama i smjernica
 - poslovi 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 nadzire rad i ostalih zdravstvenih radnika u Bolnici te rad nezdravstvenih radnika
 - predlaže uvođenje provjerenih novih metoda rada u suradnji s voditeljima zdravstvenih radnih jedinica
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO

- organizira, upravlja i koordinira radom medicinskih sestara/tehničara
- obavlja superviziju rada na svim razinama sestrinske djelatnosti
- rukovodi sustavima unaprjeđenja sestrinske prakse i trajnog usavršavanja
- surađuje sa svim djelatnostima koje su u službi potpore procesu zdravstvene njege
- planira razvoj sestrinstva u Bolnici
- brine o ugledu sestara u Bolnici i izvan nje
- u suradnji s glavnim sestrama priprema i uvodi nove metode rada, te provjerava njihovu učinkovitost
- surađuje s Jedinicom za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite
- prati zakonske propise i dobru pozitivnu praksu u području sestrinstva i brine o njihovu provođenju u Bolnici
- organizira sestrinsku djelatnost u skladu s potrebama i postojećim resursima
- organizira vježbe i stručnu praksu medicinskih sestara te izrađuje plan osposobljavanja i usavršavanja medicinskih sestara
- sudjeluje po potrebi u izboru medicinskih sestara i ostalog pomoćnog osoblja u zdravstvenim djelatnostima vezano za zasnivanje radnog odnosa
- surađuje s HKMS, drugim stručnim komorama u djelatnosti zdravstva i stručnim društvima u zemlji i inozemstvu, potiče suradnju i vrši promociju sestrinstva.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE

- organizira, kontrolira i vodi pravne, organizacijsko-kadrovske i opće poslove
- potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u provedbi poslova iz svog djelokruga rada, - daje upute za rad iz svoga djelokruga voditeljima drugih ustrojstvenih jedinica te radnicima službe općih, pravnih i kadrovske poslova
- prema potrebi i uvjetima, zastupa bolnicu pred sudovima
- pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKO POSLOVANJE

- organizira, kontrolira i vodi financijske i ekonomske poslove
- vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova
- daje naputke za rad iz svoga djelokruga voditeljima drugih ustrojstvenih jedinica te naloge za rad radnicima koji obavljaju ekonomsko financijske poslove
- pruža stručnu pomoć ravnatelju iz svoga djelokruga.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

ODJEL -JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

VODITELJ ODJELA

- organizira rad i neposredno rukovodi radom ustrojstvene jedinice
 - prati propise iz domene poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite, akreditacije i kategorizacije ZU
 - izrađuje priručnik kvalitete, pravilnik o osiguranju i poboljšanju kvalitete savjetuje i nadzire razvoj protokola za sustav kvalitete u medicinskoj i ostalim djelatnostima, kao i dokumentacije za potrebe sustava kvalitete
 - uvodi, koordinira, promiče i prati sve aktivnosti poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite u Bolnici
 - uvodi i vodi brigu da se dokumentira provođenje zdravstvenih postupaka i analizira medicinske rezultate tih postupaka u cilju poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite brine da se zdravstvena zaštita pacijentima pruža sukladno međunarodno priznatih standarda te sukladno znanstveno-tehnološkom razvitku
 - sustavno prati i procjenjuje obavljanje i rezultate zdravstvenih postupaka
 - planira aktivnosti radi poboljšanja zdravstvene zaštite i prevladavanja utvrđenih nedostataka u cilju ostvarenja učinkovitosti zdravstvenih postupaka i izbjegavanja štetnih neželjenih posljedica
 - provodi aktivnosti vezano za uspostavu i provođenje sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite i sustava sigurnosti pacijenta
 - provodi aktivnosti vezano za pripreme za akreditacijski postupak
 - predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite
 - surađuje s Ministarstvom zdravstva u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite analizira rezultate praćenja kliničkih pokazatelja kvalitete u cilju poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

DOKTOR MEDICINE/ DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST NEKE OD DJELATNOSTI KOJE OBAVLJA BOLNICA

- obavlja stručne poslove unutar odjela, u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, prema rasporedu poslova neposrednog voditelja.
- ### **MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA SPRJEČAVANJA, SUZBIJANJA I KONTROLE BOLNIČKIH INFJEKCIJA**
- osigurava specijalističko sestrinsko znanje u identifikiranju, prevenciji, provjeravanju i kontroli infekcija u bolnici
 - sudjeluje u radu Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija u pripremi nacрта godišnjeg plana i postupnika za prevenciju bolničkih infekcija
 - konzultant je svim bolničkim službama iz područja bolničkih infekcija
 - osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti

- sudjeluje u praćenju, istraživanju i kontroli bolničkih infekcija
- educira zdravstvene djelatnike iz područja prevencije bolničkih infekcija
- po potrebi educira pacijenta i njegovu obitelj iz područja prevencije bolničkih infekcija
- prikuplja i pohranjuje prijave te vodi evidenciju bolničkih infekcija
- prikuplja, analizira i interpretira podatke iz područja prevencije bolničkih infekcija kada je to potrebno
- nadzire aseptičan rad svih djelatnika zdravstvene ustanove
- nadzire i monitorira mikrobiološke nalaze
- nadzire red i čistoću ustanove
- uzima uzorke za mikrobiološku kontrolu žive i nežive okoline kada je to potrebno
- organizira i evidentira imunizacije i godišnje sanitarne preglede djelatnika
- surađuje s drugim ustanovama vezano uz kontrolu bolničkih infekcija (mikrobiologija, epidemiologija, Referentni centar za kontrolu BI Ministarstva zdravlja i dr.)
- identificira, istražuje i provjerava infekcije, rizičnu praksu i postupke
- trajno pridonosi razvoju i primjenjivanju protokola i postupaka kontrole infekcija, sudjelujući u kontroli na odjelima i provjeravajući sredstva koja se odnose na kontrolu infekcija i infektivnih bolesti
- nadzire i surađuje u kreiranju i provođenju SOP-a
- sudjeluje u provođenju nastave učenika i studenata
- obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Za svoj rad odgovorna je predsjedniku povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo te voditelju Odjela - jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite

MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA OSIGURANJA I UNAPRJEĐENJA KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I EDUKACIJE

U suradnji s glavnim sestrom bolnice i glavnim sestrama odjela:

- utvrđuje potrebu i sastavlja plan zdravstvene njege bolesnika
- organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire provođenje planirane zdravstvene njege bolesnika i sestrinske dokumentacije
- procjenjuje uspješnost provedene zdravstvene njege bolesnika
- utvrđuje zadatke medicinskih sestara koje sudjeluju u radu multidisciplinarnog tima zdravstvene njege
- izrađuje postupke sustava sigurnosti pacijenta i prati izvršavanje istog
- vodi evidenciju neželjenih događaja i izrađuje izvještaje o njima,
- zajedno sa članovima Jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sudjeluje u upravljanju rizicima
- zajedno sa članovima Jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sudjeluje u upravljanju ljudskim resursima

- zajedno sa članovima Jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sudjeluje u sustavu osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite, mjeri, prati i analizira kvalitetu medicinske usluge
 - organizira ankete među korisnicima usluga i zaposlenicima
 - zajedno sa članovima Jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sudjeluje u organizaciji postupaka vezanih za prava pacijenta
 - kontrolira poštivanje dostojanstva osobe u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara
 - surađuje s drugim službama i javnim djelatnostima u svrhu poboljšanja i unapređivanja zdravstvene njege
 - sudjeluje u projektima koji promoviraju zdravlje
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovorna je voditelj Ocjela -jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo.

MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA KOORDINATORA PALIJATIVNE SKRBI I PLANIRANI OTPUST

- u suradnji s pomoćnicom za sestrinstvo Bolnice, voditeljima ustrojstvenih jedinica i glavnim sestrama ustrojstvenih jedinica, obavlja poslove:
- utvrđuje potrebu i sastavlja plan prijema bolesnika
 - organizira, po potrebi sudjeluje te nadzire provođenje planiranog prijema i otpusta, procjenjuje uspješnost provedene zdravstvene njege bolesnika,
 - kontrolira poštivanje dostojanstva osobe u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara,
 - sudjeluje u projektima koji promoviraju zdravlje
 - vodi evidenciju o prijemu, premještaju i otpustu pacijenata
 - vodi evidenciju i izrađuje izvještaje o preminulim pacijentima te palijativnim pacijentima
 - sudjeluje u radu Povjerenstva za iskoristivost resursa, a na toj tematici radi i neovisno o oformljenosti Povjerenstva
 - član je bolničkog palijativnog tima
 - planira prijem i otpust palijativnog bolesnika
 - dogovara brzi put za skrb palijativnih pacijenata
 - radi protokol otpusta i prijema palijativnog bolesnika
 - surađuje sa socijalnom službom, ustanovama za skrb palijativnih bolesnika, ustanovama za produženo i kronično liječenje
 - koordinira skrb s obitelji pacijenta
 - surađuje sa županijskim koordinatorima za palijativnu skrb
 - uspostavlja i koordinacija skrbi s drugim stručnjacima: za žalovanje, svećenik, psiholog...
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovorna je voditelj Ocjela -jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo.

MAGISTRA SESTRINSTVA/DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA ZA BRANITELJE, SISTEMATSKE PREGLEDE I PLANIRANI PRIJEM

- kontakt osoba za braniteljsku populaciju RH i građane za sistematske preglede
 - izrađuje postupnik za naručivanje branitelja i građana za sistematske preglede
 - multidisciplinarna suradnja s ciljem organizacije traženih usluga branitelja i organizacije sistematskih pregleda
 - kontakt s liječnicima i sestrama odjela koji direktno pružaju tražene usluge
 - poznaje specifičnosti naručivanja za polikliniku, dnevnu bolnicu i stacionar
 - poznaje specifičnosti naručivanja za pojedine pretrage i preglede
 - komunikacija s drugim koordinatorima za branitelje u RH
 - sudjeluje u pripremi i slanju ponuda za sistematske preglede
 - suradnja s osiguravateljskim kućama s ciljem organizacije traženih usluga
 - upućivanje branitelja prema drugim ustanovama za usluge koje ne pružamo u našoj ustanovi
 - vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za dnevne bolnice, hospitalizaciju, čuva kopiju tražene dokumentacije, vodi evidenciju odbijenih hospitalizacija branitelja
 - sastavlja i ažurira popis klijenata za sistematske preglede koji prosljeđuje na radilišta
 - kao bolnički koordinator imenovan od ministarstva zdravstva sudjeluje u radu pozivnog centra ministarstva zdravstva za osiguranje zdravstvene zaštite onkoloških pacijenata u bolničkim zdravstvenim ustanovama
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela -jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i pomoćnici ravnateljia za sestrinstvo.

ODJEL ZA PLAN I ANALIZU

VODITELJ ODJELA ZA PLAN I ANALIZU

- organizira rad unutar odjela
 - sudjeluje u praćenju i primjeni propisa iz djelokruga rada
- sve sa svrhom analize poslovanja i uočavanja rizika poslovanja koje treba otkloniti u cilju uspješnog budućeg poslovanja
- radi analize realizacije plana nabave i financijskog plana
 - prati izvršenje ugovora s HZZO
 - sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište

- izrađuje izvješća za potrebe posloводства, Upravnog vijeća, osnivača i drugih tijela sukladno propisima iz djelokruga rada

-obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju i pomoćniku ravnatelja za financijsko poslovanje.

VIŠI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA PLAN I ANALIZU

-sudjeluje u praćenju i primjeni propisa iz djelokruga rada

- kontrolira pravilno evidentiranje poslovnih promjena u glavnoj i pomoćnim knjigama po klasifikacijama definiranim financijskim planom

- vrši obračun troškova za usluge koje se fakturiraju suradnim ustanovama

- sudjeluje u analizi potreba koje prethode izradi plana nabave

-sudjeluje u analizi realizacije plana nabave sudjeluje u analizi financijskih pokazatelja i praćenju izvršenja ugovora s HZZO

- sudjeluje u izradi statističkih i ostalih izvješća iz djelokruga rada odjela

- sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište te izračunu naknada za usluge

-obavlja i druge administrativne i stručne poslove sukladno zanimanju i radnom mjestu.

VIŠI REFERENT UNUTAR ODJELA ZA PLAN I ANALIZU

- sudjeluje u analizi potreba koje prethode izradi plana nabave

- sudjeluje u analizi realizacije plana nabave te u analizi financijskih pokazatelja

- sudjeluje u praćenju izvršenja ugovora s HZZO-a

- vodi analitiku faktura, prihoda i troškova prema potrebama odjela

- sudjeluje u izradi statističkih izvješća

- sudjeluje u izradi financijskih i ostalih izvješća iz djelokruga rada odjela

- sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište te izračunu naknada za usluge

- obavlja i druge administrativne i stručne poslove sukladno zanimanju i radnom mjestu.

REFERENT UNUTAR ODJELA ZA PLAN I ANALIZU

- vrši obračun troškova za usluge koje se fakturiraju suradnim ustanovama

- sudjeluje u pripremi zahtjeva za sredstvima prema planu popisa prioriteta za raspored sredstava za decentralizirane funkcije

- sudjeluje u analizi potreba koje prethode izradi plana nabave

- sudjeluje u analizi realizacije plana nabave sudjeluje u analizi financijskih pokazatelja

-sudjeluje u praćenju izvršenja ugovora s HZZO-a

- vodi analitiku faktura, prihoda i troškova prema potrebama odjela

- sudjeluje u izradi statističkih izvješća
- sudjeluje u izradi financijskih i ostalih izvješća iz djelokruga rada odjela
- sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište te izračunu naknada za usluge
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove sukladno zanimanju i radnom mjestu.

ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I MARKETING

VODITELJ ODJELA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

- organizira rad unutar odjela
- usmjerava i koordinira marketing (cijenu, distribuciju i promociju) usluga Bolnice odnosno utvrđuje marketinške ciljeve kako bi osigurao tržišni udio i profitabilnost usluge
- provodi marketinške planove i programe istražuje, analizira i nadgleda financijske tehnološke i demografske faktore kako bi se iskoristile tržišne prilike
- planira i nadgleda oglašavanje i promociju, komunicira s agencijama pri izradi promotivnih materijala
- održava dobre odnose s javnošću sa svim sredstvima javnog priopćavanja
- tekstualno uređuje internetske stranice Bolnice te odgovara na službeni e-mail
- uređuje sadržaje na društvenim mrežama organizacija bolničkih događanja i obilježavanja kreiranje idejnih i grafičkih rješenja za marketing planiranje i naručivanje promotivnih spotova i materijala
- komunicira i koordinira s medijskim kućama vezano uz realizaciju projekata, zakup medijskog prostora te oglašavanje
- piše priopćenja za medije
- obavlja i druge organizacijske i stručne poslove sukladno zanimanju i radnom mjestu.

Za svoj rad odgovoran je ravnateljju.

VIŠI REFERENT UNUTAR ODJELA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

- sudjeluje u izvršenju nadalje navedenih poslova
- usmjerava i koordinira marketing (cijenu, distribuciju i promociju) usluga Bolnice odnosno utvrđuje marketinške ciljeve kako bi osigurao tržišni udio i profitabilnost usluge
- provodi marketinške planove i programe istražuje, analizira i nadgleda financijske tehnološke i demografske faktore kako bi se iskoristile tržišne prilike
- planira i nadgleda oglašavanje i promociju, komunicira s agencijama pri izradi promotivnih materijala

- održava dobre odnose s javnošću sa svim sredstvima javnog priopćavanja
- tekstualno uređuje internetske stranice Bolnice te odgovara na službeni e-mail
- uređuje sadržaje na društvenim mrežama organizacija bolničkih događanja i obilježavanja kreiranje idejnih i grafičkih rješenja za marketing planiranje i naručivanje promotivnih spotova i materijala
- komunicira i koordinira s medijskim kućama vezano uz realizaciju projekata, zakup medijskog prostora te oglašavanje
- piše priopćenja za medije
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove sukladno zanimanju i radnom mjestu, a organizacijski je odgovoran ravnatelju.

JEDINICA ZA KLINIČKA ISPITIVANJA

VODITELJ JEDINICE ZA KLINIČKA ISPITIVANJA

- organizira rad unutar jedinice/odjela vezano za kliničke studije te obavlja poslove neophodne za realizaciju studije
- koordinira radom višeg referenta i referenta sa svrhom utvrđivanja obveza vezano za sadržaj i opseg poslova.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

VIŠI REFERENT I REFERENT

- sadržaj i opseg poslova ovisan je o zaduženju voditelja Jedinice, a svi poslovi vezani su za realizaciju studije.

SLUŽBA ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

VODITELJ SLUŽBE

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova u službi,
 - izrada općih akata,
 - izrada obrazaca ugovora o radu, ugovora o djelu, odluka vezanih za prava i obveze iz radnog odnosa,
 - izrada ugovora od interesa za Bolnicu,
 - izrada elaborata, pravnog mišljenja, izvještaja i informacija vezano za kadrovska i pravna pitanja od interesa za Bolnicu,
 - zastupanje Bolnice u sudskim sporovima pred Prekršajnim sudom te u sporovima male vrijednosti pred ostalim sudovima, te sukladno tome izrada prijedloga za ovrhu, prigovora, žalbi i ostalih podnesaka,
 - izrada korespondencije vezano za sudske postupke u kojima sudjeluje Bolnica, a u kojima Bolnicu zastupa odvjetnik,
 - provodi postupak utvrđivanja odgovornosti pri povredi radnih obaveza,
 - izrađuje materijale za stručna tijela Bolnice koji su s područja kadrovske i pravne tematike,
 - sudjeluje u javnim raspravama, analizira primjedbe i mišljenja iznijete na sjednicama stručnih tijela Bolnice,
 - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.

VODITELJ ODJELA UNUTAR SLUŽBE

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova u odjelu,
- obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem, položajem i radnim mjestom.

VODITELJ ODSJEKA UNUTAR SLUŽBE/ODJELA

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova unutar odsjeka,
- obavlja poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VIŠI SAVJETNIK UNUTAR ODJELA ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

- vođenje zapisnika na sastancima unutar ili izvan Bolnice kada je to potrebno
- svakodnevno ažuriranje službenih obavijesti na intranetu, naputaka, odluka i dr.

- fotografranje za izradu identifikacijskih kartica i događaja u bolnici i izvan nje vezano za Bolnicu
- angažman u obilježavanju važnijih datuma poput Dana bolnice, Tjedna mozga, Dan srca i sl.
- suradnja s medijima: najave svih događaja koji bi mogli biti zanimljivi građanstvu ili medijima proslijeđujem svim regionalnim tiskovinama, radio i tv postajama
- izrada pismenih očitovanja ili demantije novinskih članaka i sl.
- vođenje postupaka po zahtjevima za zaštitu prava
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

TAJNIK USTANOVE

- vodi usmenu komunikaciju i pismenu korespondenciju za potrebe ravnatelja Bolnice
- vodi urudžbenu/elektronsku knjigu pošte
- vodi zapisnike na sastancima na kojima sudjeluje ravnatelj
- prema potrebi zaprima i sistematizira zahtjevnice te vodi knjigu narudžbi, za nabave koje se ne vode preko drugih radnih jedinica
- sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća te druga stručna tijela u Bolnici, uključujući i pisanje zapisnika
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VIŠI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA

- brine se o provođenju mjera zaštite na radu utvrđenim Zakonom, Pravilnikom o zaštiti na radu i ostalim propisima,
- vodi brigu i organizira upućivanje radnika na periodične zdravstvene preglede i o tome vodi odgovarajuću evidenciju,
- vodi evidenciju i kompletnu dokumentaciju povreda na radu i profesionalnih oboljenja,
- sudjeluje u izradi općih akata iz svoje domene,
- provodi osposobljavanje sigurnosti na radu,
- obilazi prostorije i radna mjesta u cilju nadzora nad primjenom mjera iz al. 1,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VIŠI REFERENT PRI SLUŽBI ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

- surađuje pri izvršenju obveza voditelja Službe za pravne i kadrovske poslove, manje složenosti, kao i pri izvršenju obveza voditelja Odjela za kadrovske i opće poslove, manje složenosti

REFERENT

Odjel za kadrovske i opće poslove/Odsjek za kadrovske poslove i Odsjek za opće poslove

- vodi kompletnu dokumentaciju kod prijema radnika i volontera, i kod prestanka ugovora o radu (natječaj, upućivanje radnika na potrebne preglede, prijava/odjava na zdravstveno osiguranje i mirovinsko osiguranje, uzimanje potrebnih podataka ispunjavanje ugovora o radu, aneksiranje ugovora o radu, pisanje sporazuma o prestanku radnog odnosa...)
- po odobrenju ravnatelja raspisuje natječaje za pojedina radna mjesta te vodi brigu o otvaranju, odnosno zatvaranju pojedinih natječaja
- izrađuje ugovore o djelu za konkretne osobe i poslove
- izrađuje odluke u svezi sa svim pravima i obvezama iz radnog odnosa
- radi obračun godišnjih odmora za sve radnike
- vodi evidencije u oblasti radnih odnosa
- ispunjava propisane statističke izvještaje za unutarnje potrebe te za potrebe nadležnih institucija iz područja kadrovskih poslova
- vodi evidenciju prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, "crvenih" prijava MUP-u,
- arhivira pisanu dokumentaciju vezanu za Službu
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Odsjek za obračun plaće

- obavlja obračun plaća i naknada
- upozorava neposrednog voditelja o nepravilnostima kod Izvješća o radu koje uoči prilikom obračuna plaća
- ispunjava dokumentaciju za kreditna zaduženja radnika
- ispunjava propisane statističke izvještaje za unutarnje potrebe te za potrebe nadležnih institucija, koji su vezani za obračun plaća
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Na poslovima arhiviranja

- sređuje i popisuje arhivsko i registraturno gradivo
- vodi brigu o odlaganju arhivskog i registraturnog gradiva u odgovarajući prostor
- vodi Arhivsku knjigu ili Popis gradiva te evidenciju korištenja gradiva
- vodi brigu o osiguranju materijalno-fizičke zaštite gradiva
- obavlja tekuću kontrolu i redovite godišnje kontrole je li izdano gradivo vraćeno u arhivu
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Na poslovima zaštite na radu i zaštite od požara

- brine se o provođenju mjera zaštite na radu utvrđenim Zakonom, Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom zaštite od požara i ostalim propisima
- vodi brigu i organizira upućivanje radnika na periodične zdravstvene preglede i o tome vodi odgovarajuću evidenciju

- vodi evidenciju i kompletnu dokumentaciju povreda na radu i profesionalnih oboljenja,
- sudjeluje u izradi općih akata iz svoje domene
- provodi osposobljavanje sigurnosti zaštite na radu i zaštite od požara
- obilazi prostorije i radna mjesta u cilju nadzora nad primjenom mjera iz al. 1
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

DOSTAVLJAČ

- obavlja poslove donošenja, odnošenja pošiljki, te raznošenja poštanskih i internih pošiljki unutar Bolnice, uz točno evidentiranje i vođenje poštanskih i dostavnih knjiga, drugih evidencija i dokaznica o primljenim i predanim pošiljkama
- obavlja poslove prijevoza materijala svih vrsta (medicinski preparati, dokumentacija ...) u zagrebačke zdravstvene ustanove i ustanove drugih djelatnosti
- uzima poštu po radnim jedinicama i istu upisuje u za to određene knjige, ovisno da li se radi o internoj pošti ili pošti koja se upućuje na vanjske adrese
- obavlja poslove dostave financijske dokumentacije i novaca (FINA, ZABA)
- obavlja poslove dostave medicinske dokumentacije na HZZO, dokumentacije o rođenim i umrlima na Matični ured
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

SLUŽBA ZA EKONOMSKO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE

VODITELJ SLUŽBE

Poslove voditelja obavlja radnik u zanimanju diplomiranog ekonomiste, jedan od voditelja odjela unutar službe, prema odluci ravnatelja.

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova unutar službe
- kontinuirano prati propise koji se odnose na ekonomsko-administrativno poslovanje i odgovoran je za njihovu pravovremenu i pravilnu primjenu
- unapređenje djelovanja ekonomsko-administrativnog sustava
- izrada prijedloga plana i popisa prioriteta sredstava za decentralizirane funkcije
- izrada prijedloga rasporeda podmirjenja obveza prema dobavljačima
- izrada financijskih izvještaja i analiza
- izrada periodičkih financijskih izvješća
- obavlja poslove iz financijske domene vezano za provođenje postupaka javnih nabava
- obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VODITELJ ODJELA UNUTAR SLUŽBE

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova u odjelu
- obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom

VODITELJ ODSJEKA UNUTAR SLUŽBE/ODJELA

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova unutar odsjeka
- obavlja poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

STRUČNI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA RAČUNOVODSTVO

- obavlja stručne poslove unutar odjela, u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, prema rasporedu poslova neposrednog voditelja.

STRUČNI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA FINACIJE

- obavlja stručne poslove unutar odjela, u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, prema rasporedu poslova neposrednog voditelja.

STRUČNI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA INFORMATIKU

-obavlja stručne poslove unutar odjela, u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, prema rasporedu poslova neposrednog voditelja.

STRUČNI SAVJETNIK 2 UNUTAR ODJELA ZA NABAVU

-obavlja stručne poslove unutar odjela, u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, prema rasporedu poslova neposrednog voditelja.

VIŠI INFORMATIČKI REFERENT

- obavljanje manje složenih poslova organizacije, održavanja i upravljanja računalnim sustavima i računalnom mrežom
- održavanje i čuvanje osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava
- izradu jednostavnijih programskih rješenja i odgovarajuće programske dokumentacije
- organizaciju, čuvanje, upis i jednostavnu obradu te razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata
- pružanje stručne podrške korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika
- održavanje i upravljanje sustavima baza podataka prema dobivenim projektnim uputama
- obavljanje odgovarajućih stručnih i tehničkih poslova u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

REFERENT

Odjel za računovodstvo

- vrši kontiranje dokumenata, a neke povjerava financijskim knjigovodama
- izrađuje temeljnice za knjiženje
- usmjerava sva knjiženja u poslovnim knjigama
- vrši kontrolu ispravnosti računovodstvene dokumentacije
- radi na izradi periodičnih obračuna i završnih računa, kao i izradi mjesečnih obračuna i ostalih izvještaja zatraženih od HZZO-a i nadležnog ministarstva, kao i ostalih institucija unutar države u okviru struke
- sudjeluje u pripremi i izradi svih poslovnih izvještaja po zahtjevu nadležnih institucija
- uskladuje glavnu knjigu s analitičkim knjigovodstvom te nadzire ažurno vođenje knjigovodstva
- proprema i rezimira dokumentaciju za naplatu decentraliziranih sredstava
- vodi evidencije naplata na osnovu prodanih stanova djelatnicima
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- obavlja kontiranje dokumenata
- radi na izradi temeljnica za knjiženje
- vrši sva knjiženja u glavnu knjigu

- vrši preuzimanje podataka iz ostalih programa u glavnu knjigu
- vrši usklađivanje po pojedinim kontima unutar glavne knjige
- koristi se svim instaliranim računovodstvenim programima
- priprema dokumentaciju za fakturiranje po osnovu refundacije troškova prema Ugovoru sa HZZO-om
- vrši kontrolu ispravnosti pojedinih dokumenata
- arhivira svu računovodstvenu dokumentaciju u skladu s Pravilnikom o čuvanju dokumenata
- vodi kartoteku potrošnog medicinskog, nemedicinskog materijala kao i materijala za čišćenje, kancelarijskog materijala, materijala za prehranu, tehničkog materijala, auto guma i ambalaže
- izrađuje finansijski obračun utroška materijala prema izdatnicama iz skladišta
- uskladuje knjigovodstveno stanje materijala sa stvarnim stanjem u skladištu,
- knjiži ulazne fakture i njihova plaćanja vjerovnicima
- vodi analitiku dobavljača kao i usklađenje stanja i korespondenciju sa svim poslovnim partnerima
- sudjeluje u izradi mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća
- vodi analitiku kupaca kao i usklađenje stanja sa fakturnom službom i HZZO-om,
- brine se za naplatu potraživanja
- knjiži izlazne fakture i prispjele uplate u blagajnu i na žiro-račun
- vodi analitički osnovna sredstva i sitni inventar po radnim jedinicama
- vodi knjigu nabavki novih sredstava
- utvrđuje ispravnost vrijednosti opreme prema zakonskim propisima, kao i moguću revalorizaciju
- knjiži rashodovanje osnovnih sredstava i sitnog inventara po prijedlogu nadležnih komisija za provedbu inventure
- sudjeluje u timskom radu unutar službe za računovodstvene poslove
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Odjel za financije

- zaprima ulazne račune, vrši kontrolu računa,
- vrši poslove likvidacije materijalno finansijske dokumentacije,
- pomaže u kontroliranju finansijske dokumentacije, priprema dokumentaciju za utuživanje
- izrada naloga za plaćanje obveza
- pravilno i pravovremeno provođenje postupka likvidacije računa
- vrši kontrolu novčanih dokumenata, gotovih isplata, i dnevnih blagajničkih izvještaja,
- vrši uplatu i isplatu preko blagajne,

- pravilno i pravovremeno provođenje postupka blagajničkog poslovanja
 - sudjeluje u izradi financijskog plana, plana nabave
 - priprema podatke za izradu financijskih izvješća sukladno Zakonu o proračunu
 - izrada izlaznih računa
 - obrada i izrada financijskih i medicinskih statističkih podataka vezanih za poslovanje bolnice
 - pravovremeno fakturiranje izvršenih usluga prema upisanim podacima od strane medicinskog osoblja
 - kontrola izvršenih usluga i ispravnost upisanih podataka
 - provjera ispravnosti potrebnih identifikacijskih brojeva zdravstvenog osiguranja pacijenata
 - priprema i izrada podataka za elektronsku obradu putem CEZIH portala, te slanje računa u HZZO
 - priprema i prijenos podataka za knjigovodstvo
 - izrada i kontrola računa prema suradnim ustanovama i HZZO
 - ispravak vraćenih računa HZZO-a, te edukacija medicinskog osoblja bolnice o učinjenim pogreškama u izradi računa
 - obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, a prema nalogu voditelja odjela
 - vrši nabavu prehrambenih proizvoda, kancelarijskog materijala, sredstva za čišćenje i slično, a prema „tenderima“ koji su bili sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje, te ostalu nabavu prema potpisanim zahtjevnicama
 - vodi evidenciju nabave i potrošnje materijala za koje je zadužen,
 - izrađuje „tendere“ za javnu nabavu za robu koju prima na skladište,
 - preuzima i izdaje robu iz skladišta, a prema zahtjevu radnih jedinica Bolnice
 - prati kretanje cijena roba na tržištu, te ukazuje na eventualne raskorake u cijenama nabavljane robe na tržištu,
 - izrađuje izvještaje o potrošnji za nadležna skladišta
 - brine o stanju zaliha
 - obavlja upis pacijenata, izdaje povijesti bolesti, nalaze, te ostalu medicinsku i financijsku dokumentaciju
 - vodi opće identifikacijske podatke o pacijentu na liječenju radi formiranja
- potrebne medicinske dokumentacije i osiguravanja uvjeta za naplatu,
- obavlja naplatu participacije i odgovorna je za pravovremenu predaju naplaćene participacije
 - vodi ambulantne protokole, knjige ležećih pacijenata i knjige umrlih,
 - po potrebi piše po diktatu i iz rukopisa složeniju dokumentaciju,
 - vrši prijepis izvještaja i ostale administrativne dokumentacije,
 - po potrebi radi u bolničkoj jedinici za centralno naručivanje,
 - obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

Odjel za informatiku

- održavanje i upravljanje računalnim sustavima i računalnom mrežom,
- izradu jednostavnijih programskih rješenja,
- upis i jednostavnu obradu elektroničkih (digitalnih) dokumenata,
- pružanje manje složenih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja),
- upisivanje podataka u računalne baze podataka, poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava
- obavljanje drugih poslova u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom

SLUŽBA ZA TEHNIČKO USLUŽNE DJELATNOSTI

VODITELJ SLUŽBE

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova na odjelu,
- u suradnji s voditeljima radnih jedinica u bolnici izrađuje tjedni, mjesečni i godišnji plan popravaka, održavanja i servisiranja uređaja, osnovnih sredstava, instalacija i dr., te se brine o redovitom izvršavanju istih,
- obavlja poslove iz tehničke domene vezano za poslove javne nabave,
- u slučaju potrebe za hitnim intervencijama u pogledu popravaka, održavanja i servisiranja naprijed navedenih stavki, odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja,
- obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VODITELJ ODJELA UNUTAR SLUŽBE

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova u odjelu,
- obavlja organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom

VODITELJ ODSJEKA UNUTAR SLUŽBE/ODJELA

- poslovi rukovođenja, nadzora i koordinacije poslova unutar odsjeka,
- obavlja poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

NUTRICIONIST U ODJELU ZA PREHRANU

- procjenjuje prehrambene potrebe pacijenta, uzimajući u obzir bolest, zdravstveno stanje i eventualne alergije.

-izrađuje individualne planove prehrane koji odgovaraju dijagnozi, kao što su dijabetes, kardiovaskularne bolesti ili pretilost, uključujući specifične kalorijske potrebe i unos hranjivih tvari.

-pruža pacijentima i njihovim obiteljima upute o pravilnoj prehrani, načinu pripreme obroka i važnosti zdravih prehrambenih navika.

-kontinuirano prati napredak pacijenta, bilježi promjene i po potrebi prilagođava plan prehrane.

-radi u timu s liječnicima, medicinskim sestrama i drugim zdravstvenim radnicima kako bi osigurao cjelovitu skrb za pacijenta.

-može sudjelovati u razvoju novih prehrambenih proizvoda ili kreiranju informativnih materijala poput receptata i vodiča o prehrani.

-može biti uključen u planiranje i nadzor procesa pripreme hrane u bolničkim kuhinjama, kako bi se osigurala kvaliteta i zdravstvena ispravnost obroka.

REFERENT

-administrativni poslovi odsjeka na koji je referent raspoređen

STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU UNUTAR ODSJEKA ZA ODRŽAVANJE:

ELEKTRONIČAR

- ispituje, dijagnosticira, popravlja i održava medicinsku i nemedicinsku opremu vezano uz elektroniku,
- planira postupke i tijek rada, uporabu alata, materijala i komponenata
- donosi odluke o eventualnoj potrebi za servisom opreme i njezinih komponenti
- montira, kontrolira i održava elektroničke sklopove, uređaje i opremu,
- prilikom rutinskog servisa instalira, testira i popravlja opremu, kako bi provjerio da li oprema ispravno funkcionira,
- vodi evidenciju o kvarovima, popravcima i servisima na opremi,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

ELEKTRIČAR

- obavlja poslove održavanja instalacija, zamjene jednostavnijih sklopova, rezervnih dijelova, priključaka i drugih vanjskih jednostavnijih dijelova,
- preventivno pregledava i nadzire rad instaliranih jednostavnijih sistema,
- sudjeluje kod montaže i demontaže aparata koji se priključuju na elektro mrežu,
- vrši preventivni pregled lifтова, otklanja manje kvarove i obavještava servis o većim

- vrši redovni pregled elektroagregata i brine o njegovom periodičkom održavanju
- vrši redovni pregled glavnog razvodnog ormara i ostalih razvodnih ormara
- vrši redovni pregled UPS-a
- vrši preventivni pregled vatrodojavne centrale
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VODOINSTALATER

- održava, popravlja i nadzire vodovodne i sanitarne instalacije
- vodi brigu o postrojenjima za pripremu vode u sterilizaciji, laboratoriju i OP bloku
- vodi brigu o racionalnoj potrošnji vode
- vodi brigu o ispravnosti unutarnje i vanjske hidrantske mreže
- vodi brigu o perlicama medicinske opreme po odjelima
- otklanjati nedostatke dobivene prijavom kvarova
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom

SOBOSLIKAR

- vrši unutarnje i vanjske soboslikarske radove
- liči drvene, metalne ili kamene dijelove
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

DOMAR

- nadzire, pregledava i vodi računa o održavanju građevine,
- vodi brigu o ključevima
- vodi brigu o racionalnom korištenju energije,
- otklanja sitne kvarove i nedostatke,
- izvještava nadležnog o svim negativnim pojavama i događanjima koje bi kao rezultat mogle imati štetno djelovanje na bolnicu,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU UNUTAR ODSJEKA ZA ENERGETIKU: ENERGETIČAR

- vodi brigu za pogonsku sigurnost i normalan rad, u skladu s uputama proizvođača uređaja i opreme u bolnici, te zakonskim propisima o zaštiti na radu, zaštiti od požara, te zaštiti okoline od zagađenja
- obavlja nadzor, upravljanje i održavanje uređaja i opreme u Bolnici prema važećim uputama proizvođača
- vodi Dnevnik rada prema uputama za rukovanje i održavanje sistema
- obavlja dnevne, tjedne, mjesečne i sezonske preglede, prema uputama za rukovanje i održavanje sistema, sa vođenjem zasebnih očevidnika
- radni prostori i popratne prostorije moraju biti stalno čiste i uredne, a svi nepotrebni predmeti moraju biti uklonjeni
- pravovremeno izvještava nadležnog o svim uočenim nedostacima
- osiguranje propisanih mikroklimatskih uvjeta kod krajnjih potrošača, te kontrolirati temperature i vlažnost u svim prostorima u bolnici
- vodi evidenciju o potrošnji svih vrsta plinova u bolnici
- osigurati potrebne količine plinova kod krajnjih potrošača, te kontrolirati pritiske u svim zadanim prostorima u bolnici
- vodi brigu o medicinskim armaturama i priboru u bolnici
- vodi brigu o ispravnom radu pročistača otpadnih voda, separatorima i mastolovcima
- vodi brigu o postrojenjima za pripremu vode u sterilizaciji, laboratoriju i OP bloku
- vodi brigu o perilicama medicinske opreme po odjelima
- otklanja nedostatke dobivene prijavom kvarova koji su u njegovoj domeni
- vodi brigu da se uređaje koji rade sezonski, prije i poslije sezone adekvatno zbrine
- brine o redovnom servisiranju uređaja od strane ovlaštenih serviser
- brine o racionalnoj potrošnji i štednji energenata
- na pravilan način zbrinjava otpad
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

VOZAČ SANITETSKOG PRIJEVOZA

- vrši prijevoz pacijenata sanitetskim vozilom u slučaju potrebe prijevoza bolničkih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu, a koji prijevoz nije u nadležnosti druge zdravstvene ustanove
 - vrši prijevoz krvi i krvnih pripravaka te drugih potrebnih materijala unutar Županije, a po potrebi i šire
 - vrši dnevni i preventivni pregled tehničke ispravnosti vozila, vodi brigu o godišnjoj registraciji vozila, održavanju vozila i higijeni istog,
 - vodi evidenciju o izvršenim prijevozima, ažurno ispunjava radne i putne naloge,
 - obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.
- KUHAR-SLASTIČAR I UNUTAR ODJELA ZA BOLNIČKU PREHRANU**
- obavlja sve radnje vezane za pripremanje hrane prema jelovniku i u okviru normativa,
 - vodi brigu o ispravnosti namirnica i gotove hrane, čuvanju hrane, instalacija i uređaja u kuhinji,
 - obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

RADNIK U HOLTIKULTURI

- održavanje okoliša s potrebnom opremom
- košnja trave,
- zalijevanje biljaka i zelenih površina po potrebi,
- odstranjivanje korova,
- čišćenje i uređenje prostora oko objekta,
- korištenje i rukovanje raznim alatima i strojevima za rad,
- svi ostali slični poslovi, ovisno o godišnjem dobu i vremenskim uvjetima,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

RADNIK III. vrste UNUTAR ODJELA ZA TEHNIČKE POSLOVE (OPERATER NA CENTRALI I RADNIK NA INFO PULTU)

- rukovanje telefonskom centralom
- davanje ulaznih i izlaznih veza u telefonskom prometu zdravstvene ustanove,
- vođenje telefonskog imenika drugih zdravstvenih ustanova i drugih telefonskih brojeva koji budu određeni za stalno evidentiranje,
- uspostavljanje i održavanje telefonskih veza,
- daje potrebne informacije preko telefona ili osobno na info pultu, o radu ambulantni, liječnika, smještaju ležećih pacijenata,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

RADNIK III. vrste UNUTAR ODJELA ZA DISTRIBUCIJU RUBLJA (ŠIVAČ)

- obavlja poslove šivanja jednostavnijeg bolničkog rublja i odjeće,
- popravlja oštećeno rublje,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA UNUTAR ODJELA ZA TEHNIČKE POSLOVE

- obavlja poslove prijevoza pacijenata kao ispomoć medicinskom osoblju
- obavlja poslove transporta čistog i nečistog rublja u bolnici
- obavlja poslove transporta lijekova i paketa
- obavlja poslove čišćenja i uređenja bolničkog kruga i okoliša bolnice
- obavlja prijevoz preminule osobe s odjela u mrtvačnicu,

- obavlja poslove čišćenja, pranja, spremanja, dezinfekcije prostorija, predmeta i pribora, u prostoru mrtvačnice,
- obavlja poslove zbrinjavanja infektivnog otpada
- obavlja poslove zbrinjavanja komunalnog otpada
- obavlja poslove zbrinjavanja ostale vrste otpada u bolnici
- prilikom zbrinjavanja otpada potrebno voditi brigu o uputama proizvođača uređaja i opreme koju koriste, te zakonskim propisima o zaštiti na radu, zaštiti od požara, te zaštiti okoline od zagađenja
- obavljati dnevne, tjedne, mjesečne i sezonske preglede uređaja Newster10, prema uputama za rukovanje i održavanje, sa vođenjem zasebnih očevidnika o održavanju
- obavezno koristiti propisanu zaštitnu odjeću i zaštitna sredstva prilikom zbrinjavanja otpada
- radni prostori i popratne prostorije moraju biti stalno čiste i uredne, a svi nepotrebni predmeti moraju biti uklonjeni
- obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA UNUTAR ODJELA ZA BOLNIČKU PREHRANU

- obavlja pomoćne poslove u kuhinji, od spremanja i pranja suda, čišćenja i pripremanja namirnica za kuhanje,
- vodi brigu o ispravnosti namirnica i gotove hrane, čuvanju hrane, instalacija i uređaja u kuhinji,
- pranje, čišćenje, guljenje, rezanje i sl. povrća i voća
- transport kontejnera s hranom i čajem na odjele i natrag u kuhinju
- pranje posuda
- pranje kontejnera za prijevoz hrane
- pranje i čišćenje termo bloka
- pranje i čišćenje kuhinjskog namještaja, podova, zidova, prozora i ostalih radnih površina
- čišćenje i pranje skladišnog prostora, restorana, kancelarija i sanitarnog prostora
- obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA UNUTAR ODJELA ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE

- obavlja poslove čišćenja, pranja, spremanja, dezinfekcije prostorija, predmeta i pribora, u svim prostorima bolnice,
- obavlja poslove zbrinjavanja infektivnog, komunalnog i ostalog otpada, te transporta do privremenog odlagališta
- obavlja poslove transporta čistog i nečistog rublja u bolnici
- obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA UNUTAR ODJELA ZA DISTRIBUCIJU RUBLJA

- obavlja poslove pranja, čišćenja, sušenja i peglanja rublja,

- zaprima nečisto i izdaje čisto rublje te o tome vodi evidenciju, organizira rad na poslovima distribucije rublja,
- nadzire izvršenje poslova i radnih zadataka,
- prima nečisto i izdaje čisto rublje te o tome vodi evidenciju,
- vodi brigu o ispravnosti rublja koje se izdaje na odjele,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom.

