

**OPĆA BOLNICA VIROVITICA
VIROVITICA, LJUDEVITA GAJA 21
Virovitica, travanj 2025. godine**

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA OPĆE BOLNICE VIROVITICA

(PROČIŠĆENI TEKST)

Na temelju odredbe članka 15. stavak 1. podstavak 1. i članka 51. stavak 3. podstavak 1. Statuta Opće bolnice Virovitica, a sukladno Pravilniku o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica („Narodne novine“ br. 145/13.), Sanacijsko vijeće na sjednici održanoj dana 21. srpnja 2014. godine, donosi

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnji ustroj, nazivi radnih mjesta, i opisi pojedinih poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja kao i druga pitanja od značaja za rad i radne odnose u Općoj bolnici Virovitica (u daljnjem tekstu: Bolnica).

Članak 2.

Unutarnji ustroj Bolnice, te poslovi odnosno radna mjesta ustrojstvenih jedinica uređuju se i prosuđuju odgovarajućom primjenom važećih propisa u zdravstvu i pozitivnih propisa za proračunske korisnike u javnom sektoru, te primjenom odredbi Statuta koje uređuju unutarnji ustroj Bolnice.

Članak 3.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za uređivanje uglavaka pojedinog ugovora o radu, glede naziva, naravi i vrste rada na koji se radnik zapošljava, te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju posla i uputa poslodavca u svezi s tim poslom.

Članak 4.

Zdravstveni radnici obvezni su obavljati rad u smjenama, turnusima, dežurstvu i pripravnosti te rad po pozivu, prema potrebi procesa rada i utvrđenom rasporedu.

Članak 5.

U slučaju potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (izvanredna potreba zamjene radnika, povećanje opsega posla koje se nije moglo predvidjeti i sličnih izvanrednih okolnosti) radnik je obavezan obavljati i druge poslove u okviru stupnja i vrste svoje stručne spreme, a koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, ali ne duže od mjesec dana.

Poslove iz prethodnog stavka radnik je obavezan obavljati po nalogu ravnatelja.

II. ORGANIZACIJA RADA I USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 6.

Bolnica obavlja svoju djelatnost organiziranjem procesa rada u okviru ustrojstvenih jedinica.

Radi pružanja zdravstvene zaštite na razini specijalizacije odnosno uže specijalizacije u Bolnici se ustrojavaju odjeli, koji u svom sastavu mogu imati dnevnu bolnicu, polikliniku i ordinaciju.

Radi pružanja dijagnostičko–terapijske zdravstvene zaštite izvanbolničkih bolesnika, uz dnevni boravak bolesnika u bolnici, na razini odjela osnivaju se dnevne bolnice.

Specijalističko-konzilijarna zaštita na razini odjela obavlja se u ordinacijama.

Poliklinika je oblik organizacije i način pružanja specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite na razini odjela koja ima najmanje tri ordinacije određene specijalizacije odnosno uže specijalizacije.

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

Služba ima najmanje tri odjela.

Centar je ustrojstvena jedinica za pružanje zdravstvene zaštite iz djelatnosti hitne medicine.

Radi obavljanja stručnih, uslužnih, tehničkih i pomoćnih poslova ustrojavaju se nezdravstvene ustrojstvene jedinice – odjeli, koje u svom sastavu mogu imati specijalizirane odsjeke.

Članak 7.

Bolnica ima ove ustrojstvene jedinice:

1. URED RAVNATELJA

- Ravnatelj
- Zamjenik ravnatelja/sanacijskog upravitelja
- Pomoćnik ravnatelja/sanacijskog upravitelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor
- Pomoćnik ravnatelja/sanacijskog upravitelja za sestrinstvo – glavna sestra bolnice
- Pomoćnik sanacijskog upravitelja za pravne poslove
- Pomoćnik sanacijskog upravitelja za financijsko poslovanje
- Tajnica ravnatelja

2. ODJEL ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NADZOR

U Odjelu za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite i nadzor obavljaju se:

- poslovi uspostavljanja, provedbe i poboljšanje kvalitete zdravstvene zaštite
- poslovi prikupljanja, obrade i čuvanja podataka vezano za kvalitetu zdravstvenu zaštitu,
- praćenje i kontrolu medicinske dokumentacije,
- poslovi vezani za akreditaciju zdravstvene ustanove,

- drugi stručni i administrativni poslovi vezani uz osiguranje i unapređivanje kvalitete zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi,
- praćenje pokazatelja rada bolnice (DTS),
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija - gl. sestra za suzbijanje bolničkih infekcija,
- planirani otpust – sestrinsko otpusno pismo i edukacija pacijenata – gl. sestra za planirani otpust,
- poslovi praćenja i kontrole listi čekanja,
- drugi poslovi vezani uz organizaciju, rezervaciju i potvrdu termina za zdravstvene usluge,
- provođenje audita.

3. ODJEL OPĆIH, PRAVNIH I KADROVSKIH POSLOVA

3.1. Odsjek za opće i pravne poslove

3.2. Odsjek za kadrovske poslove

U odsjeku općih i pravnih poslova obavljaju se:

- opći poslovi:
 - prijema, otpreme i dostave pošte,
 - kopiranja i administriranja,
 - vođenja arhiva;
- pravni poslovi:
 - vezani za statusnopravna pitanja ustanove i u svezi registracije,
 - vezani uz izradu općih akata ustanove,
 - usklađivanja općih akata ustanove sa zakonskim i drugim propisima,
 - izrade i evidencije ugovora,
 - pripreme sjednica tijela upravljanja i drugih stručnih tijela ustanove, te vođenja zapisnika, izrada odluka i zaključaka iz djelokruga rada istih tijela,
 - imovinsko-pravni prirode,
 - zastupanja ustanove sukladno zakonskim ovlaštenjima po posebnoj punomoći ravnatelja,
 - drugi pravni i opći poslovi vezani uz djelatnost bolnice.

U odsjeku kadrovskih poslova obavljaju se :

- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, ostvarivanja drugih prava iz rada i po osnovi rada, te obveza i odgovornosti radnika,
 - u svezi sa mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem radnika,
 - vođenja evidencija iz oblasti rada,
 - u svezi stručnih i specijalističkih edukacija i usavršavanja radnika,
- te drugi poslovi kadrovske prirode.

4. ODJEL EKONOMSKO-FINANCIJSKIH POSLOVA

4.1. Odsjek za računovodstveno-financijske poslove

4.2. Odsjek nabave

4.3. Odsjek plana i analize

U odsjeku za računovodstveno-financijske poslove obavljaju se poslovi:

- kontiranje, evidentiranje i likvidacija računovodstveno-financijske dokumentacije u skladu s zakonskim propisima
- sastavljanje Bilance, Izvještaja prihoda i rashoda te ostalih Temeljnih financijskih izvještaja koji su propisani Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom

- planu i Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu
- izrada Godišnjeg izvještaja o radu i poslovanju
 - izrada Financijskog plana prihoda i primitaka, rashoda i izdataka
 - izrada Rebalansa financijskog plana prihoda i primitaka, rashoda i izdataka
 - izrada Razvojnog trogodišnjeg plana
 - obračun plaća u skladu s zakonskim propisima
 - blagajničko poslovanje
 - evidentiranje zdravstvenih usluga te izrada izlaznih računa za polikliničko konzilijarnu i stacionarnu zdravstvenu zaštitu
 - izrada izlaznih računa za ostale usluge
 - koordinacija financijskog upravljanja i kontrole
 - centralno naručivanje pacijenata.

U odsjeku za nabavu obavljaju se slijedeći poslovi:

- izrada plana nabave roba, radova i usluga
- provođenje i primjena Zakona i propisa o javnoj nabavi roba, radova i usluga

U odsjeku za plan i analizu obavljaju se slijedeći poslovi:

- prikupljanje zdravstvenih statističkih listića
- analiza prihoda i rashoda po ustrojbenim jedinicama
- prikupljanje i obrada relevantnih podataka za izradu Godišnjeg izvještaja o radu i poslovanju.

5. OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJEM (OHBP)

U Objedinjenom hitnom bolničkom prijemu obavljaju se poslovi:

- prijema i obrade hitnih bolesnika
- trijaža bolesnika
- reanimacija
- opservacija akutnih stanja
- pregled specijalista po pozivu
- provođenje manjih operativnih zahvata u domeni hitnih slučajeva

6. SLUŽBA INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

6.1. ODJEL ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I PULMOLOGIJU:

6.2. ODJEL ZA GASTROENTEROLOGIJU

6.3. ODJEL ZA KARDIOLOGIJU I INTENZIVNU KORONARNU SKRB

6.4. ODJEL ZA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES I HEMATOLOGIJU

6.5. ODJEL ZA NEFROLOGIJU I HEMODIJALIZU

6.6. ODJEL ZA INFEKTOLOGIJU

6.6.1. Dnevna bolnica – infektologija

6.6.2. Ordinacija za infektologiju

6.7. ODJEL ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU

6.7.1. Ordinacija za dermatologiju i venerologiju

6.8. POLIKLINIKA SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

6.8.1. Ordinacija za opću internu

6.8.2. Ordinacija za pulmologiju

6.8.3. Ordinacija za pulmološku dijagnostiku i alergologiju

6.8.4. Ordinacija za gastroenterologiju

6.8.5. Ordinacija za endoskopiju

6.8.6. Ordinacija za UZV dijagnostiku

6.8.7. Ordinacija za kardiologiju

6.8.8. Ordinacija za kardiološku dijagnostiku

6.8.9. Ordinacija za endokrinologiju i dijabetologiju

6.8.10. Ordinacija za nefrologiju i arterijsku hipertenziju

6.8.11. Ordinacija za onkologiju i hematologiju

6.9. DNEVNA BOLNICA SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

6.9.1. Dnevna bolnica za onkološke i hematološke bolesnike

6.9.2. Dnevna bolnica za nefrologiju

6.9.3. Dnevna bolnica za endokrinologiju i dijabetes

6.9.4. Dnevna bolnica za gastroenterologiju

6.9.5. Dnevna bolnica za pulmologiju i opća interna

U Službi za internističke djelatnosti obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvena djelatnosti u okviru specijalnosti i uže specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ordinacije, dijagnostiku, dnevnu bolnicu i hemodijalizu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata u jedinici za intenzivnu njegu i koronarnu skrb i odjelima u vidu dijagnostike, liječenja, medicinske rehabilitacije i zdravstvena njega sukladno propisanim standardima
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite.

7. SLUŽBA KIRURŠKIH DJELATNOSTI

7.1. ODJEL ZA OPĆU, VASKULARNU I PLASTIČNU KIRURGIJU

7.2. ODJEL ZA UROLOGIJU

7.2.1. Ordinacija za urologiju

7.2.2. Ordinacija za endoskopiju urinarnog trakta, urodinamiku i UZV dijagnostiku

7.2.3. Dnevna bolnica

7.3. ODJEL ZA ABDOMINALNU KIRURGIJU

7.4. ODJEL ZA TRAUMATOLOGIJU I ORTOPEDIJU

7.5. ODJEL ZA OTORINOLARINGOLOGIJU

- 7.5.1. Dnevna bolnica
- 7.5.2. Ordinacija za ORL
- 7.5.3. Ordinacija za ORL dijagnostiku
- 7.5.4. Ordinacija za logopediju

7.6. ODJEL ZA OFTALMOLOGIJU I OPTOMETRIJU

- 7.6.1. Dnevna bolnica
- 7.6.2. Ordinacija za oftalmologiju
- 7.6.3. Ordinacija za oftalmološku dijagnostiku

7.7. POLIKLINIKA SLUŽBE KIRURŠKIH DJELATNOSTI

- 7.7.1. Ordinacija za abdominalnu kirurgiju
- 7.7.2. Ordinaciju za opću i vaskularnu kirurgiju
- 7.7.3. Ordinacija za bolesti dojke i plastičnu kirurgiju
- 7.7.4. Ordinacija za traumatologiju i ortopediju
- 7.7.5. Ordinacija za endoskopiju i endoskopsku dijagnostiku probavnog trakta

7.8. DNEVNA BOLNICA SLUŽBE KIRURŠKIH DJELATNOSTI

U Službi za kirurške djelatnosti obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u okviru specijalnosti i užih specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ordinacije, dijagnostiku i dnevnu bolnicu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata na odjelima u vidu dijagnostike, liječenje, medicinsku rehabilitaciju i zdravstvenu njegu sukladno propisanim standardima,
- operativni zahvati iz domene kirurgije, traumatologije i ortopedije
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

8. CENTRALNI OPERACIJSKI BLOK I CENTRALNA STERILIZACIJA

U Centralnom operacijskom bloku i centralnoj sterilizaciji koji se sastoji od operacijskih sala i prostora za centralnu sterilizaciju obavljaju se poslovi:

- operacijskih zahvata i
- opskrbe sterilnim materijalom svih korisnika naše ustanove

9. ODJEL ZA NEUROLOGIJU

- 9.1. Ordinacije za neurologiju
- 9.2. Ordinacija za neurološku dijagnostiku
- 9.3. Dnevna bolnica

U Jedinici djelatnosti za neurologiju obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u okviru specijalnosti kroz specijalističke ordinacije, dijagnostiku i dnevnu bolnicu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata na odjelu u vidu liječenja, medicinske rehabilitacije i zdravstvena njega sukladno propisanim standardima,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite.

10. ODJEL ZA PSIHIJATRIJU

- 10.1. Ordinacije za psihijatriju
- 10.2. Ordinacija za psihodijagnostiku
- 10.3. Dnevna bolnica

U Jedinici djelatnosti za psihijatriju obavljaju se poslovi:

- specijalističko - konzilijarne zdravstvene zaštite u okviru specijalnosti i uže specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ambulante, ambulante za psihodijagnostiku i dnevnu bolnicu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata na odjelu u vidu liječenja, medicinske rehabilitacije i zdravstvene njege sukladno propisanim standardima,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite.

11. ODJEL ZA PEDIJATRIJU

11.1. Poliklinika odjela za pedijatriju

- 11.1.1. Ordinacija za opću pedijatriju
- 11.1.2. Ordinacija za neonatologiju
- 11.1.3. Ordinacija za pedijatrijsku kardiologiju
- 11.1.4. Ordinacija za dječju gastroenterologiju i nefrologiju
- 11.1.5. Ordinacija za pedijatrijsku neurologiju
- 11.1.6. Ordinacija za pedijatrijsku endokrinologiju, dijabetes i bolesti metabolizma
- 11.1.7. Ordinacija za pedijatrijsku alergologiju
- 11.1.8. Ordinacija za pedijatrijsku dijagnostiku i ultrazvuk

11.2. Dnevna bolnica

U Odjelu za pedijatriju obavljaju se poslovi:

- specijalističko - konzilijarna zdravstvena djelatnost u okviru specijalnosti i uže specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ordinacije, dijagnostiku i dnevnu bolnicu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata – djece na odjelu u vidu dijagnostike, liječenja, medicinske rehabilitacije i zdravstvene njege sukladno propisanim standardima,
- provođenje zdravstvenog odgoja djece i roditelja,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,

- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

12. ODJEL ZA ANESTEZIOLOGIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU

12.1. Ordinacija za anesteziju

12.2. Ordinacija za bol

U Odjelu za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivno liječenje obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite u okviru specijalnosti i užih specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ordinacije,
- obrada, liječenje i nadzor vitalno ugroženih pacijenata u JIL- u,
- reanimacija vitalno ugroženih pacijenata na drugim bolničkim odjelima,
- postoperativni nadzor pacijenata u JIL-u,
- pratnja vitalno ugroženih pacijenata u suradne ustanove,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

13. ODJEL ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO

13.1. POLIKLINIKA ODJELA ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO

- 13.1.1. Ordinacija za ginekologiju
- 13.1.2. Ordinacija za ginekološki ultrazvuk
- 13.1.3. Ordinacija za uroginekologiju
- 13.1.4. Ordinacija za ginekološku endoskopiju
- 13.1.5. Ordinacija za fetalnu medicinu i opstetriciju
- 13.1.6. Savjetovalište za trudnice

13.2. DNEVNA BOLNICA

U Odjelu za ginekologiju i opstetriciju obavljaju se poslovi koji su u domeni sekundarne ginekološke zdravstvene zaštite žena:

- specijalističko - konzilijarna zdravstvena zaštita u okviru specijalnosti i uže specijalnosti kroz specijalističke i subspecijalističke ordinacije, dijagnostiku i dnevnu bolnicu,
- bolnička zdravstvena skrb pacijenata na odjelu u vidu dijagnostike, liječenje, medicinske rehabilitacije i zdravstvene njege, sukladno propisanim standardima,
- operativni zahvati iz domene ginekologije i opstetricije,
- edukacija trudnica putem savjetovališta,
- edukacija zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

14. ODJEL ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU

U Odjelu za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvene djelatnost u okviru specijalnosti putem specijalističkih ordinacija,
- primjena kineziterapeutskih postupaka u rehabilitaciji i habilitacijipacijenata,
- primjena fizikalnih postupke u fizikalnoj terapiji pacijenata: hidroterapija, krioterapija, parafinoterapija, elektroterapija, magnetoterapija, UZV terapija, terapija udarnim valom, terapija laserom, masaža – ručna i vibracijska te ručna limfna masaža
- provođenje dijagnostičkih postupaka: denzitometrije, UZV lokomotornog sustava, EMG-a i EMNG-a,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

15. ODJEL ZA RADIOLOGIJU

U Jedinici samostalne djelatnosti za radiologiju i ultrazvuk obavljaju se poslovi:

- klasične i kontrastne radiološke pretrage,
- ultrazvučni pregledi i MSCT pregledi svih anatomskih regija,
- mamografije, UZV pregled dojki, ciljana citološka punkcija pod kontrolom UZV i preoperativna markacija nepalpabilnih tvorbi pod kontrolom UZV
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

16. ODJEL ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU

U Odjelu za transfuzijsku medicinu obavljaju se poslovi:

- specijalističko-konzilijarna zdravstvena djelatnost u okviru specijalnosti – bolnička transfuzijska medicina i poremećaj hemostaze
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

17. ODJEL ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU

U Odjelu za patologiju i citologiju obavljaju se poslovi:

- specijalističko - konzilijarne zdravstvene zaštite u okviru specijalnosti patologije i citologije: obdukcije, sudsko medicinske obdukcije, patohistološka dijagnostika, citološka dijagnostika materijala,
- provođenje edukacije zdravstvenih djelatnika
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

18. MEDICINSKO-BIOKEMIJSKI LABORATORIJ

U Odjelu za medicinsko-biokemijsku dijagnostiku obavljaju se poslovi:

- stručno - medicinski poslovi u okviru specijalnosti (laboratorijska hematologija, koagulacija, klinička biokemija, pretrage urina, stolice, likvora, ascitesa, sjemene tekućine i pleuralnog izljeva),
- edukacija zdravstvenih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

19. BOLNIČKA LJEKARNA

U Odjelu bolničke ljekarne obavljaju se poslovi:

- stručni poslovi u okviru farmakološke struke: naručivanje i skladištenje lijekova i potrošnog materijala, opskrbljivanje bolničkih odjela s lijekovima i potrošno–medicinskim materijalom, kontola potrošnje lijekova i njihovih troškova, informiranje o lijekovima i potrošnom materijalu.
- edukacija farmaceutskih djelatnika,
- provođenje mjera za osiguranje i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite,
- provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

20. ODJEL TEHNIČKIH I INFORMATIČKIH POSLOVA SA ZAŠTITOM NA RADU

20.1. Odsjek za tehničke poslove i održavanje

20.2. Odsjek za informatiku

20.3. Odsjek zaštite na radu i ostale uslužne djelatnosti

U Odjelu za tehničke, uslužne i informatičke poslove obavljaju se poslovi kroz odsjke:

- Odsjek za tehničke poslove i održavanje:
 - tekuće i investicijsko održavanje, popravak i nadogradnja cjelokupnih instalacija, aparature, medicinske i nemedicinske opreme, prostora i postrojenja, a prema tehničkim mogućnostima Odsjeka,
 - organizacija radova i usluga koje obavljaju i pružaju vanjski suradnici, a vezani su uz tekuće i investicijsko održavanje, popravke i nadogradnju cjelokupnih instalacija, aparature, medicinske i nemedicinske opreme, a koje nadilaze stručne i tehničke mogućnosti Odsjeka,
 - grijanje i hlađenje prostora bolnice, te drugi poslovi vezani uz održavanje, popravak i servisiranje postrojenja, prema tehničkim mogućnostima Odsjeka.
 - organiziranje i obavljanje transportnih i prijevoznčkih poslova za potrebe bolnice,
 - čišćenje i održavanje bolničkog kruga;
- Odsjek informatike:
 - definira informacijske podsisteme, svu hardversku i softversku podršku,
 - daje idejne projektne nadogradnje informacijskog sistema,
 - čuva informatičku dokumentaciju,
 - sudjeluje u izradi izvješća i dokumenata čiji se podaci nalaze u računalnoj bazi podataka,
 - održava, popravlja i servisira informatičku opremu bolnice prema tehničkim mogućnostima Odsjeka,

- organizira radove i usluge koje obavljaju i pružaju vanjski suradnici, a vezano uz tekuće i investicijsko održavanje računalnog sustava bolnice.
- Odsjek zaštite na radu:
- poslovi iz oblasti zaštite na radu, zaštite od ionizirajućeg zračenja, protupožarne zaštite i zaštite okoliša,
- poslovi, prijave i evidencije o ozljedama na radu,
- provođenje mjera i rješenja tijela inspeksijskog nadzora,
- organiziranje osposobljavanja zaposlenika za rad na siguran način i zaštite od požara,
- poslovi vezani uz zbrinjavanje infektivnog i drugog otpada,
- poslovi čuvanja građevina i imovine Bolnice te osoba koje se nalaze u štíćenom prostoru,
- poslovi na telefonskoj centrali.

21. ODJEL ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE

21.2. Odsjek za pranje i održavanje rublja

- Odsjek za čišćenje i druge pomoćne poslove:
 - čišćenje, pranje i dezinficiranje prostora na bolničkim odjelima i ordinacijama,
 - pranje i dezinficiranje pribora koji se upotrebljava kod osobne higijene bolesnika,
 - obavljanje i drugih poslova u vezi održavanja higijene,
 - odvoženje prljavog rublja u praonicu i odovoženje čistog rublja iz praonice na bolnički odjel,
 - odvoženje sa bolničkih odjela infektivnog, opasnog oštrog otpada, te komunalnog otpada;
- Odsjek za pranje i šivanje rublja:
 - organizacija i obavljanje poslova vezanih uz pranje, glačanje i šivanje bolničkog rublja
 - obavljanje i drugih poslova vezanih uz pranje i šivanje rublja.

22. ODJEL ZA DIJETETIKU I REHRANU

- Odjel dijetetike i prehrane:
 - preuzimanje živežnih namirnica,
 - pripremanje i podjela obroka za pacijente i dežurno osoblje,
 - pranje suđa,
 - transport hrane u kontejnerima i termoportima na bolničke odjele,
 - održavanje čistoće i higijene strojeva i opreme,
 - održavanje i čišćenje prostora kuhinje.

Članak 8.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Voditelji odjela odgovorni su pročelniku službe i ravnatelju, odnosno samo ravnatelju ukoliko rukovode samostalnim odjelom, i to za: stručni rad, kvalitetu rada u ustrojstvenoj jedinici, te za rukovođenje ustrojstvenom jedinicom u okviru mjesečno i ukupno utvrđenih sredstava za ustrojstvenu jedinicu.

Voditelj odjela obavlja poslove sukladno opisu poslova i radnih zadataka koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 9.

Radom službe rukovodi pročelnik službe.

Pročelnik službe odgovoran je ravnatelju za: stručni rad, kvalitetu rada u ustrojstvenoj jedinici, te za rukovođenje ustrojstvenom jedinicom u okviru mjesečno i ukupno utvrđenih sredstava za ustrojstvenu jedinicu.

Pročelnik službe obavlja poslove sukladno opisu poslova i radnih zadataka koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 10.

Pročelnika službe i voditelja odjela imenuje i razrješava odlukom ravnatelja na vrijeme od četiri godine, a na temelju provedenog javnog natječaja.

Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, na oglasnoj ploči i web stranici bolnice u roku 30 dana prije isteka vremena imenovanja iz prethodnog stavka odnosno u roku 30 dana od stupanja na snagu Odluke o razrješenju.

Prijave se podnose u roku 15 dana od dana objave natječaja.

Pročelnici službe i voditelji odjela mogu biti imenovani pod uvjetom da im mandat iz stavka 1. ovog članka istekne do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu sukladno posebnom propisu.

Po isteku mandata od četiri godine, odgovorne osobe iz stavka 1. ovog članka mogu biti imenovane najviše na još jedan mandat.

Ukoliko se na natječaj ne javi niti jedan kandidat ili kandidat čiji se plan i program rada i razvoja odjela ili službe ne uklapa u plan i razvoj bolnice u cjelini ili u slučaju razrješenja pročelnika službe ili voditelja odjela prije isteka mandata pod uvjetima utvrđenim člankom 14. ovog Pravilnika, ravnatelj ima mogućnost imenovati vršitelja dužnosti odjela ili službe, najduže na vrijeme od godinu dana, u kojem roku je dužan ponoviti natječajni postupak.

Članak 11.

Glavnu sestru službe i glavnu sestru odjela imenuje i razrješava odlukom ravnatelja na vrijeme od četiri godine, a na temelju provedenog internog natječaja.

Glavna sestra službe odgovorna je pročelniku službe, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice i ravnatelju za stručni rad odnosno kvalitetu rada u ustrojstvenoj jedinici.

Glavna sestre odjela odgovorna je glavnoj sestri službe i voditelju odjela.

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i intranetskim stranicama bolnice 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Daljnji natječaji objavljuju se u roku od 30 dana prije proteka vremena imenovanja iz prethodnog stavka odnosno 30 dana od stupanja na snagu Odluke o razrješenju.

Prijave se podnose u roku 15 dana od dana objave natječaja.

Osobe koje su već bile glavne sestre odjela odnosno službe mogu biti ponovno imenovane.

Ukoliko se na natječaj ne javi niti jedan kandidat ili se javi kandidat čiji se plan i program rada i razvoja sestrinstva odjela ili službe ne uklapa u plan i razvoj bolnice u cjelini, ravnatelj/sanacijskog upravitelja ima mogućnost imenovati vršitelja dužnosti glavne sestre odjela ili službe, najduže na vrijeme od godinu dana, u kojem roku je dužan ponoviti natječajni postupak.

Glavna sestra odjela i glavna sestra službe obavlja poslove sukladno opisu poslova i radnih

zadataka koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Radom nezdravstvenih ustrojstvenih jedinica – odjela, rukovode rukovoditelji odjela.

Rukovoditelje odjela imenuje i razrješava ravnatelj na vrijeme od četiri godine.

Rukovoditelj odjela odgovoran je ravnatelju za stručni rad, kvalitetu rada u ustrojstvenoj jedinici, te za rukovođenje ustrojstvenom jedinicom u okviru mjesečno i ukupno utvrđenih sredstava za ustrojstvenu jedinicu.

Rukovoditelj odjela obavlja poslove sukladno opisu poslova i radnih zadataka koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Osobe koje su već bile rukovoditelji mogu biti ponovno imenovane.

Članak 13.

Unutar nezdravstvenih jedinica odjela ustrojavaju se odsjeci kojima rukovode voditelji odsjeka.

Voditelje odsjeka imenuje i razrješava ravnatelj na vrijeme od četiri godine, a na prijedlog rukovoditelja odjela.

Voditelj odsjeka odgovoran je rukovoditelju odjela i ravnatelju za stručni rad, kvalitetu rada u ustrojstvenoj jedinici, te za rukovođenje ustrojstvenom jedinicom.

Voditelj Odsjeka zaštite na radu za svoj rad odgovara neposredno ravnatelju i pomoćniku sanacijskog upravitelja za pravne poslove.

Voditelj Odsjeka za čišćenje i druge pomoćne poslove i voditelj Odsjeka dijetetike i prehrane za svoj stručni rad i kvalitetu rada odgovara pomoćniku ravnatelja/sanacijskog upravitelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice.

Voditelj odsjeka obavlja poslove sukladno opisu poslova i radnih zadataka koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Osobe koje su već bile voditelji mogu biti ponovno imenovane

Članak 14.

Razrješenje rukovoditelja zdravstvenih i nezdravstvenih ustrojstvenih jedinica i glavnih sestara odlukom ravnatelja prije isteka vremenskog razdoblja na koje su imenovani moguće je pod sljedećim uvjetima:

- ako to osoba sama zatraži,
 - ako nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovodi do prestanka ugovora o radu,
 - ako rukovoditelj ustrojstvene jedinice ili glavna sestra bez opravdanog razloga ne provodi program rada i/ili neopravdano neizvršava odluke ravnatelja ili posluje u suprotnosti s njima,
 - ako osoba svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
 - ako je unutarnjim nadzorom ustanovljena teža povreda propisa i općih akata ili veće nepravilnosti u radu.
- III. POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE**

Članak 15.

Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja označava se radnim mjestom.

Radno mjesto ima svoj naziv.

Članak 16.

Radna mjesta sistematiziraju se po ustrojstvenim jedinicama.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Pored općeg uvjeta utvrđenog zakonom za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti.

U zavisnosti od vrste posla, odnosno radnog mjesta, kao uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti
- radno iskustvo
- posebna zdravstvena sposobnost.

Uvjet za imenovanje rukovoditelja organizacijskih jedinica, između ostalog, je uspješno rukovođenje ustrojstvenom jedinicom u okviru mjesečno i ukupno utvrđenih sredstava za ustrojstvenu jedinicu.

Članak 18.

Stupanj i vrsta stručne spreme određenog radnog mjesta određuje se stupnjem i smjerom školske spreme.

Samo izuzetno, u opravdanim slučajevima za određene poslove, odnosno radno mjesto mogu se predvidjeti tri različita stupnja stručne spreme, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 19.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta može se utvrditi u trajanju od 1 do 5 godina.

Članak 20.

Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika putem probnog rada i prethodne provjere njegovih sposobnosti.

Probni rad i prethodno provjeravanje sposobnosti radnika provode se prema odredbama Pravilnika o radu.

Članak 21.

U organiziranju i vođenju poslovanja s ravnateljem neposredno surađuju:

- zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor i pomoćnik ravnatelja za sestринство – glavna sestra bolnice, pomoćnik sanacijskog upravitelja za pravne poslove i pomoćnik sanacijskog upravitelja za financijsko poslovanje.

Zamjenika i pomoćnike ravnatelja/sanacijskog upravitelja imenuje i razrješava Upravno/sanacijsko vijeće na prijedlog ravnatelja/sanacijskog upravitelja Bolnice.

Članak 22.

Popis radnih mjesta po ustrojstvenim jedinicama, uvjeti za obavljanje poslova i zasnivanje radnog odnosa, broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima i opis poslova i radnih zadataka daje se u prilogu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Za vrijeme postupka sanacije i dvije godine od dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o završetku sanacije Opće bolnice Virovitica, tijela upravljanja Bolnice su Sanacijsko vijeće i sanacijski upravitelj.

U vremenu iz stavka 1. ovoga članka primjenjivat će se:

- na Sanacijsko vijeće odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na Upravno vijeće,
- na sanacijskog upravitelja odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na ravnatelja.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu ("Narodne novine" br. 67/2010).

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Opće bolnice Virovitica, Urbroj: 2189-43-01-2713/1 od 11. veljače 2013. godine.

Članak 25.

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

Članak 26.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu rodno su neutralni i odnose se na osobe muškoga i ženskog spola.

Članak 27.

Pojedinačni akti o radnopravnom statusa djelatnika Opće bolnice Virovitica uskladit će se sa odredbama ovog Pravilnika najkasnije u roku 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Urbroj: 2189-43-01-13035/1
Virovitica, 21. srpnja 2014. god.

**Predsjednica Sanacijskog vijeća
Opće bolnice Virovitica
mr. sc. Jasminka Katić Bubaš, dipl. iur.**

Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Opće bolnice Virovitica objavljen je dana 24. kolovoza 2014. godine te je stupio na snagu 1. rujna 2014. godine

**Sanacijska upraviteljica
Opće bolnice Virovitica
dr. sc. Marijana Živko, dr. med.**

POPIS RADNIH MJESTA

Redni broj izvršitelja	Radno mjesto	Uvjeti	Broj
	1. URED RAVNATELJA		
1.1.	Ravnatelj /ravnatelj županijske bolnice	prema Statutu	1
1.2.	Zamjenik ravnatelja /zamjenik ravnatelja županijske bolnice	-VSS doktor medicine ili magistar ekonomije (diplomirani ekonomist) ili magistar prava (diplomirani pravnik) -radno iskustvo 5 godina u struci	1
1.3.	Pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra bolnice /pomoćnik ravnatelja županijske bolnice	- VSS magistar sestrinstva ili diplomirana medicinska sestra - radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz ustanove
1.4.	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu /pomoćnik ravnatelja županijske bolnice	VSS doktor medicine ili VSS magistar sestrinstva ili diplomirana medicinska sestra -radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz ustanove
1.5.	Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove /pomoćnik ravnatelja županijske bolnice	-VSS sveučilišni diplomski studij – magistar prava ili diplomirani pravnik -radno iskustvo pet godina u struci	Izvršitelj iz ustanove
1.6.	Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje /pomoćnik ravnatelja županijske bolnice	- VSS sveučilišni diplomski studij – magistar ekonomije ili dipl.ekonomist -radno iskustvo pet godina u struci	Izvršitelj iz ustanove
1.7.	Tajnica ravnatelja /tajnik ustanove (radno mjesto II. vrste)	- VŠS stručni prvostupnik ekonomije - poznavanje rada na računalu - radno iskustvo 1 godina u struci	1
	SVEUKUPNO URED RAVNATELJA		3
2.	ODJEL ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NADZOR		
2.0.1	Voditelj odjela za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite i nadzor /rukovoditelj (načelnik) odjela u središnjem uredu ili službi	- VSS magistra sestrinstva/ dipl. medicinska sestra - radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
2.0.2	Medicinska sestra za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite i nadzor /viši stručni savjetnik određene struke (radna mjesta I. vrste)	VSS magistra sestrinstva / dipl.medicinska sestra -radno iskustvo 5 godina u struci -radno iskustvo 5 godina u struci	2

2.0.3	Medicinska sestra za kontrolu bolničkih infekcija / viši stručni savjetnik određene struke (radna mjesta I. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radna mjesta II. vrste)	-VSS magistra sestrinstva/ dipl. medicinska sestra ili VŠS stručni prvostupnik sestrinstva s dodatnom edukacijom iz područja bolničkih infekcija - radno iskustvo 5 godina u struci	2
2.0.4	Medicinska sestra za planiranje otpusta, medicinsku dokumentaciju i edukaciju / viši stručni savjetnik određene struke (radna mjesta I. vrste)	- VSS magistra sestrinstva / dipl. medicinska sestra - radno iskustvo 5 godina u struci	1
SVEUKUPNO ZA ODJEL ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NADZOR			5
3.	ODJEL OPĆIH, PRAVNIH I KADROVSKIH POSLOVA		
3.0.	Rukovoditelj /rukovoditelj (načelnik) odjela u središnjem uredu ili službi	-VSS magistar prava (diplomirani pravnik) -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 3 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
3.1.	ODSJEK ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE		
3.1.1	Voditelj Odsjeka za opće i pravne poslove /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjem uredu ili službi	-VSS magistar prava (diplomirani pravnik) -poznavanje rada na PC - radno iskustvo 3 godina u struci	izvršitelj iz odsjeka
3.1.2.	Samostalni pravni referent /viši stručni savjetnik (određene struke)	-VSS magistar prava (diplomirani pravnik) -poznavanje rada na PC - radno iskustvo 3 godine u struci	1
3.1.3	Arhivar /referent	-SSS -položen stručni ispit za arhivara -rad na računalu	1
	3.2. ODSJEK ZA KADROVSKE POSLOVE		
3.2.1.	Voditelj Odsjeka za kadrovske poslove /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjem uredu ili službi	-VSS magistar prava (diplomirani pravnik) -poznavanje rada na PC - radno iskustvo 3 godina u struci	Izvršitelj iz odsjeka
3.2.2	Samostalni pravni referent /viši stručni savjetnik (određene struke)	-VSS magistar prava (diplomirani pravnik) -poznavanje rada na PC - radno iskustvo 3 godine u struci	1

3.2.3.	Referent za radne odnose /inspektor, revizor, kontrolor (radna mjesta III. vrste)	SSS gimnazija, upravna ili drugo srednjoškolsko obrazovanje, - poznavanje rada na PC-u	3
3.2.4.	Dostavljač /administrativni referent ili administrativni tajnik (radna mjesta III. vrste) ili /radna mjesta IV. vrste	SSS općeg smjera Ili NSS osnovna škola	1
	SVEUKUPNO ZA ODJEL PRAVNIH, KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA		7
4.	ODJEL EKONOMSKO-FINANCIJSKIH POSLOVA		
4.0.	Rukovoditelj Odjela ekonomsko-financijskih poslova /rukovoditelj (načelnik) odjela u središnjem uredu ili službi	- magistar ekonomije (VSS diplomirani ekonomista) -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 5 godina na računovodstveno-financijskim poslovima u javnoj službi	Izvršitelj iz odjela
4.0.1.	Viši stručni savjetnik /viši stručni savjetnik (određene struke)	- magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist, - poznavanje rada na računalu, - radno iskustvo 5 godina na ekonomsko – financijskim poslovima	2
4.1.	Odsjek računovodstva		
4.1.1	Voditelj odsjeka računovodstva /voditelj (šef) odsjeka (položaj II. vrste)	VŠS stručni prvostupnik ekonomije - poznavanje rada na računalu - radno iskustvo 3 godine u struci	Izvršitelj iz odjela
4.1.1a	Viši stručni referent /inspektor, revizor kontrolor (radno mjesto II vrste)	- VŠS stručni prvostupnik ekonomije, - poznavanje rada na računalu, - radno iskustvo godinu dana u struci	1
4.1.2	Glavni knjigovođa /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto II. vrste) ili /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto III. vrste)	- stručni prvostupnik ekonomije VŠS ekonomist ili - SSS ekonomskog smjera -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 3 godine na knjigovodstvenim poslovima	2

4.1.3	Računovodstveni referent - knjigovođa /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto II. vrste) ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa (radno mjesto III. vrste)	-stručni prvostupnik ekonomije VŠS – ekonomist ili -SSS ekonomska škola ili gimnazija -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 3 godine na knjigovodstvenim poslovima	5
4.1.4	Računovodstveni referent /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto II. vrste) ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa (radno mjesto III. vrste)	-stručni prvostupnik ekonomije VŠS – ekonomist ili -SSS ekonomskog ili općeg smjera -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 1 godina na knjigovodstvenim poslovima	5
4.1.5	Administrativni referent /administrativni referent (radno mjesto III. vrste)	-SSS društvenog smjera ili -SSS medicinska sestra/tehničar -poznavanje rada na računalu -radno iskustvo godinu dana	20
4.1.6	Administrator na centralnom naručivanju pacijenata /administrativni referent	SSS - društvenog smjera ili IV. stupanj obrazovanja -poznavanje rada na računalu -radno iskustvo godinu dana	3
4.2.	Odsjek nabave		
4.2.1	Voditelj odsjeka nabave /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjoj službi (položaj II. vrste)	- VSS magistar ekonomije / diplomirani ekonomist ili - VSS magistar prava / diplomirani pravnik -poznavanje rada na računalu -radno iskustvo 5 godina u struci, posjedovanje važećeg certifikata iz područja javne nabave	Izvršitelj iz odjela
4.2.1a	Viši stručni savjetnik za javnu nabavu /viši stručni savjetnik (radno mjesto I vrste)	- VSS magistar ekonomije / diplomirani ekonomist ili -VSS magistar prava / diplomirani pravnik - poznavanje rada na računalu, - radno iskustvo godinu dana u struci, posjedovanje važećeg certifikata iz područja javne nabave	1
4.2.1.b	Stručni suradnik za javnu nabavu /voditelj računovodstva (radna mjesta II. vrste)	- stručni prvostupnik ekonomije (VŠS ekonomist) - poznavanje rada na računalu,	1

		- radno iskustvo 2 godine u struci i drugi uvjeti sukladno propisima iz područja javne nabave	
4.2.2	Računovodstveni referent-ekonom /ekonom (radna mjesta III. vrste)	-SSS ekonomske struke ili drugo srednješkolsko obrazovanje, poznavanje rada na računalu	2
4.3.	Odsjek plana i analize		
4.3.1	Voditelj odsjeka plana i analize /voditelj (šef) odsjeka (položaj II. vrste)	- VŠS – stručni prvostupnik ekonomije -poznavanje rada na računalu -radno iskustvo 3 godine u struci	Izvršitelj iz odjela
4.3.1a	Viši stručni referent /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto II. vrste)	- VŠS stručni prvostupnik ekonomije, - poznavanje rada na računalu, - radno iskustvo godinu dana u struci	1
4.3.2	Računovodstveni referent /računovodstveni referent-financijski knjigovođa	- SSS ekonomska škola ili drugo usmjerenje -poznavanje rada na PC -radno iskustvo 1 godine na knjigovodstvenim poslovima	1
SVEUKUPNO ODJEL RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKIH POSLOVA			44
5.	OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJEM		
5.1.	Voditelj objedinjenog hitnog bolničkog prijema /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist hitne medicine -odobrenje za samostalan rad ili iznimno : -VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist kirurgije ili specijalist anesteziologije ili specijalist interne medicine - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo pet godina specijalističkog staža	1
5.2.	Glavna sestra Objedinjenog hitnog bolničkog prijema /glavna sestra, zdravstveni djelatnik –voditelj odjela (položaji II. vrste)	-VSS diplomirana medicinska sestra ili VŠS stručna prvostupnica sestinstva -položen stručni ispit -radno iskustvo 5 godina - odobrenje za samostalan rad	1

5.3.	Doktor medicine - specijalist /doktor medicine specijalist u bolnici (radna mjesta I.vrste)	-VSS doktor medicine - specijalist hitne medicine ili specijalist kirurg ili anesteziolog ili internist -odobrenje za samostalan rad	11
5.4.	Doktor medicine specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji (radna mjesta I.vrste)	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	4
5.5.	Doktor medicine /doktor medicine (radna mjesta I.vrste)	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	4
5.6.	Prvostupnik sestrinstva /zdravstveni djelatnik u bolnici (radna mjesta II. vrste)	-VŠS prvostupnik sestrinstva -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	10
5.7.	Medicinska sestra-medicinski tehničar /zdravstveni djelatnik u hitnoj službi i traumatologiji (radna mjesta III. vrste)	- SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	21
	SVEUKUPNO OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJEM		52
6.	SLUŽBA INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI		
6.0.1	Pročelnik Službe /pročelnik zdravstvene službe u županijskoj bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
6.0.2	Glavna sestra Službe /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste)	-VSS magistar sestrinstva / diplomirana medicinska sestra, odobrenje za samostalan rad, radno iskustvo 5 godina -VŠS prvostupnica sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, radno iskustvo 10 godina	1
6.1.	ODJEL ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I PULMOLOGIJU		
6.1.1	Voditelj Odjela za opću internu medicinu i pulmologiju voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40	-VSS, doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1

	zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih		
6.1.2	Glavna sestra Odjela za opću internu medicinu i pulmologiju /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit -radno iskustvo 5 godina -odobrenje za samostalan rad	1
6.1.3.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist internist ili pulmolog -odobrenje za samostalan rad	2
6.1.4	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
6.1.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva Ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	13
	UKUPNO ZA ODJEL OPĆE INTERNE MEDICINE I PULMOLOGIJE		18
6.2.	ODJEL ZA GASTROENTEROLOGIJU		
6.2.1.	Voditelj Odjela za gastroenterologiju voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
6.2.2.	Glavna sestra Odjela za gastroenterologiju /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalni rad,	1

		-radno iskustvo 5 godine	
6.2.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	2
6.2.4	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
6.2.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	13
	UKUPNO ZA ODJEL GASTROENTEROLOGIJE		18
6.3.	ODJEL ZA KARDIOLOGIJU I INTENZIVNU KORONARNU SKRB		
6.3.1.	Voditelj Odjela za kardiologiju i Intenzivnu koronarnu skrb voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	- VSS doktor medicine, - položen državni ispit - specijalist/subspecijalist - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1
6.3.2.	Glavna sestra Odjela za kardiologiju i Intenzivnu koronarnu skrb /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalni rad, - radno iskustvo 5 godina	1

6.3.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist internist subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	3
6.3.4.	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
6.3.4.a	Doktor medicine /doktor medicine (radna mjesta I. vrste)	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
6.3.5.	Medicinska sestra medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege na kardiologiji /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra medicinski tehničar, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	8
6.3.6.	Medicinska sestra medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege na intenzivnoj koronarnoj skrbi /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto III. vrste)	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva Ili SSS medicinska sestra medicinski tehničar, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	16
UKUPNO ZA ODJEL KARDIOLOGIJE I INTENZIVNE KORONARNE SKRBI			33
6.4.	ODJEL ZA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES I HEMATOLOGIJU		
6.4.1.	Voditelj Odjela za endokrinologiju, dijabetes i hematologiju voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. Ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen državni ispit - specijalist ili subspecijalist endokrinolog ili hematolog -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1

6.4.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalni rad, -radno iskustvo 5 godine	1
6.4.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/subspecijalist - odobrenje za samostalan rad	1
6.4.4.	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
6.4.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	13
	UKUPNO ZA ODJEL ENDOKRINOLOGIJE, DIJABETESA I HEMATOLOGIJE		17
6.5.	ODJEL ZA NEFROLOGIJU I HEMODIJALIZU		
6.5.1.	Voditelj Odjela za nefrologiju i hemodijalizu /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. Ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist ili subspecijalist nefrolog -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
6.5.2.	Glavna sestra Odjela za nefrologiju i hemodijalizu /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad, - radno iskustvo 5 godina	1

6.5.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	- VSS doktor medicine - položen državni ispit - specijalist/ subspecijalist - odobrenje za samostalni rad	1
6.5.4.	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
6.5.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera - položen stručni ispit - odobrenje za samostalni rad	7
6.5.5.a	Medicinska sestra-medicinski tehničar/voditelj tima za dijalizu /zdravstveni djelatnik u bolnici (radna mjesta II. vrste)	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit - odobrenje za samostalni rad -radno iskustvo tri godine u struci	Izvršitelj iz odjela
6.5.6.	Medicinska sestra-tehničar na dijalizi /zdravstveni djelatnik na hemodijalizi (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik na hemodijalizi (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalni rad nedostaje	15
	UKUPNO ZA ODJEL NEFROLOGIJE I HEMODIJALIZE		2
6.6.	ODJEL ZA INFЕКТОLOGIJU		
6.6.1.	Voditelj Odjela za infektologiju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist infektolog -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 3 godina	1
6.6.2.	Glavna sestra Odjela za infektologiju /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva	1

	odjela	-položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad, -radno iskustvo 3 godina	
6.6.3.	Doktor medicine- specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	VSS doktor medicine - položen državni ispit - specijalist infektolog ili subspecijalist - odobrenje za samostalan rad	2
6.6.4.	Doktor medicine- specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
6.6.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VSS stručna prvostupnica sestrinstva ili SŠS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalni rad	7
	UKUPNO		12
6.7.	DNEVNA BOLNICA		
6.7.1.	Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist infektolog -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 3 godine	Izvršitelj iz bolničkog odjela
6.7.2.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist	VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist infektolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela

	mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici		
6.7.3.	Prvostupnik sestrinstva u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	1
6.7.4.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
	UKUPNO		1
6.8.	Ordinacija za infektologiju		
6.8.1.	Doktor medicine- specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist infektolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
6.8.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
	SVEUKUPNO ZA ODJEL INFЕКТОLOGIJE		13
6.9.	ODJEL ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU		

6.9.1	Voditelj Odjela za dermatologiju i venerologiju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. Ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist dermatovenerolog -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
6.9.2	Glavna sestra Odjela za dermatologiju i venerologiju /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrištva -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godina	1
6.9.3	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist dermatovenerolog -odobrenje za samostalan rad	1
6.9.4	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	0
6.9.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	2
6.9.6.	Ordinacija za dermatološku dijagnostiku i terapiju		
6.9.7.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist dermatovenerolog -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz odjela

6.9.8.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz odjela
	UKUPNO ZA ODJEL ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU		5
6.10.	POLIKLINIKA SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI		
	Ordinacija za opću internu Ordinacija za pulmologiju Ordinacija za pulmološku dijagnostiku i alergologiju Ordinacija za gastroenterologiju Ordinacija za endoskopiju Ordinacija za ultrazvučnu dijagnostiku Ordinacija za kardiologiju Ordinacija za kardiološku dijagnostiku Ordinacija za endokrinologiju i dijabetologiju Ordinacija za nefrologiju i arterijsku hipertenziju Ordinacija za onkologiju/hematologiju		
6.10.1	Voditelj poliklinike /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. Ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist internist ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
6.10.2.	Glavna sestra poliklinike /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VSS mag. sestrištva ili dipl. med. sestra ili VŠS prvostupnica sestrištva -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godina	1
6.10.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz odjela

6.10.4.	Prvostupnik sestrinstva (Kardiološka dijagnostika) /zdravstveni djelatnik u bolnici	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
6.10.5.	Prvostupnik sestrinstva u endoskopiji /zdravstveni djelatnik u bolnici	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	2
6.10.6.	Medicinska sestra-medicinski tehničar (Kardiološka, pulmološka dijagnostika i opća interna) /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	5
6.10.7.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u endoskopiji /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	2
	UKUPNO POLIKLINIKA:		12
6.11.	DNEVNA BOLNICA :		
	- za onkologiju/hematologiju - za nefrologiju - za endokrinologiju i dijabetes - za gastroenterologiju - za pulmologiju i opću internu		
6.11.1.	Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. Ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist internist ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
6.11.2.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. U bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine - položen državni ispit - specijalist internist ili subspecijalist - odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	Izvršitelji iz bolničkog odjela
6.11.2.a	Doktor medicine-specijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili	VSS doktor medicine - položen državni ispit	1

	/doktor medicine specijalist prim.dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici	- specijalist onkolog - odobrenje za samostalan rad	
6.11.3.	Glavna sestra Dnevne bolnice /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalni rad	1
6.11.4	Prvostupnik sestrinstva u Dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalni rad	3
6.11.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar u Dnevnoj bolnici /zdravstvenik djelatnik u bolnici ili /zdravstveni djelatnik-rad s citostaticima	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalni rad	2
	UKUPNO DNEVNA BOLNICA SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI		8
	UKUPNO SLUŽBA INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI		152
7.0.	ODJEL ZA NEUROLOGIJU		
7.0.1.	Voditelj Odjela za neurologiju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist neurolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
7.0.2.	Glavna sestra Odjela za neurologiju /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	- VSS mag. sestrinstva ili dipl. med. sestra ili VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad, - radno iskustvo 5 godina	1
7.0.3.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist neurolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	6

	<p>dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>		
7.0.4.	<p>Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad</p>	1
7.0.5.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	8
7.0.6.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege u jedinici za moždani udar /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	16
7.0.6.a	<p>Bolničar / bolničar (radna mjesta IV. vrste)</p>	<p>- NKV bolničar</p>	1
7.0.7.	<p>Prvostupnik fizioterapije /zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>- VŠS prvostupnik fizioterapije -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelj iz ustanove
7.1.	DNEVNA BOLNICA		
7.1.1..	<p>Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist neurolog /subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine</p>	Izvršitelji iz bolničkog odjela
7.1.2.	<p>Doktor medicine –specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist neurolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelji iz bolničkog odjela

	<p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>		
7.1.3.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	2
7.2.	Ordinacija za neurologiju		
7.2.1.	<p>Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist neurolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelj iz bolničkog odjela
7.2.2.	<p>Viša medicinska sestra-medicinski tehničar u neurofiziološkom laboratoriju (UZV, EMG, EMNG, EEG, TCD) /zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	2
7.3	Ordinacija za neurološku dijagnostiku		
7.3.3.	<p>Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	<p>VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist neurolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelj iz bolničkog odjela
7.3.4.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	3

	SVEKUPNO ZA ODJEL NEUROLOGIJE		41
7.a	ODJEL ZA UROLOGIJU		
7a.1.1.	Voditelj Odjela za urologiju /voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	-VSS doktor medicine - položen stručni ispit - specijalist urolog/ subspecijalist - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
7a.1.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni radnik	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
7a.1.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist savjetnik 1	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist urolog /subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	3
7a.1.4.	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	3
7a.1.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili / medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	-VŠS / SSS stručna prvostupnica sestrinstva i /ili medicinska sestra /tehničar općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	13
7a.2.	POLIKLINIKA ZA UROLOGIJU		
7a. 2.1.	Voditelj Poliklinike za urologiju /voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	-VSS doktor medicine - položen stručni ispit - specijalist urolog/ subspecijalist - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
7a.2.2.	Glavna sestra Poliklinike za urologiju /voditelj odsjeka	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
7a. 3.	ORDINACIJA ZA UROLOGIJU		
7a.3.1	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist / doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist savjetnik 1	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist urolog /subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
7a.3.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /medicinska sestra/medicinski tehničar	-VŠS / SSS, stručna prvostupnica sestrinstva i /ili medicinska sestra	3

	prvostupnik u bolnici 3 ili / medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 ili	/tehničar općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	
7a.4.	Ordinacija za endoskopiju urinarnog trakta, urođinamiku i UZV dijagnostiku		
7a.4.1.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist / doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist savjetnik 1	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist urolog /subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
7a.4.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3 ili / medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	-VŠS / SSS, stručna prvostupnica sestrinstva i /ili medicinska sestra /tehničar općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
7a.5.	DNEVNA BOLNICA		
7a.5.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist / doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist savjetnik 1	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist urolog/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
7a.5.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 3	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	1
	UKUPNO ZA ODJEL UROLOGIJE		27
8.	ODJEL ZA PSIHIJATRIJU		
8.1.	Voditelj Odjela za psihijatriju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist psihijatar /subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1
8.2.	Glavna sestra Odjela za psihijatriju /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	- VSS mag. sestrinstva ili dipl. med. sestra ili VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad -radno iskustvo 5 godine	1
8.3.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili	-VSS doktor medicine -položen državni ispit	3

	<p>/doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	<p>-specijalist psihijatar ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad</p>	
8.4.	<p>Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad</p>	2
8.5.	<p>Psiholog /psiholog</p>	<p>VSS magistar psihologije, položen stručni ispit, dopusnica za samostalan rad</p>	2
8.6.	<p>Prvostupnik radne terapije /zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>-VSS stručni prvostupnik radne terapije, -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	2
8.7.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste</p>	<p>- VSS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad</p>	18
	DNEVNA BOLNICA		
8.9.	<p>Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine</p>	1
8.10.	<p>Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelji iz bolničkog odjela
8.11.	<p>Psiholog /psiholog</p>	<p>-VSS magistar psihologije, položen stručni</p>	1

		ispit, dopusnica za samostalan rad	
12.	Prvostupnik radne terapije /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručni prvostupnik radne terapije -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
13.	Prvostupnik sestrinstva u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
	Ordinacija za psihijatriju		
14.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelji iz bolničkog odjela
15.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalni rad	1
	Ordinacija za psiho-dijagnostiku		
16.	Psiholog /psiholog	VSS magistar psihologije, položen stručni ispit, dopusnica za samostalan rad	1
	SVEUKUPNO ZA ODJEL PSIHIJATRIJE		34

9.	ODJEL ZA PEDIJATRIJU		
9.1.	Voditelj Odjela za pedijatriju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
9.2.	Glavna sestra Odjela za pedijatriju /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) ili /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VSS magistar sestrinstva ili diplomirana medicinska ili VŠS prvostupnica sestrinstva	1

		-položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5godina	
9.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	5
9.4.	Doktor medicine –specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
9.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	19
9.5.a	Medicinska sestra-medicinski tehničar/voditelj tima za neonatologiju /zdravstveni djelatnik u bolnici (radna mjesta II. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestinstva -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo tri godine u struci	Izvršitelj iz odjela
9.6.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege na neonatologiji /zdravstveni djelatnik u intenzivnoj skrbi (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u intenzivnoj skrbi (radno mjesto III. vrste)	VŠS stručna prvostupnica sestinstva –SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	8
9.7.	Radni terapeut	VŠS – prvostupni radne terapije -položen stručni ispit -odobrenje za samostalni rad -5 godina radnog iskustva	1
9.8.	Radnik u mliječnoj kuhinji /zdravstveni djelatnik u bolnici (za med.sestru)	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit,	Izvršitelji iz ustanove

	ili /ostala radna mjesta III. vrste (za KV kuhara)	odobrenje za samostalan rad ili - KV kuhar	
	POLIKLINIKA ODJELA ZA PEDIJATRIJU		
	Ordinacija za opću pedijatriju i gastroenterologiju Ordinacija za neonatologiju Ordinacija za pedijatrijsku kardiologiju Ordinacija za pedijatrijsku neurologiju Ordinacija za pedijatrijsku endokrinologiju, dijabetes i bolesti metabolizma Ordinacija za pedijatrijsku alergologiju Ordinacija za pedijatrijsku dijagnostiku i ultrazvuk		
9.9.	Voditelj Poliklinike /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	VSS doktor medicine -položen državni ispit Specijalist/ subspecijalist odobrenje za samostalan rad radno iskustvo 5 godine	Izvršitelji iz bolničkog odjela
9.10.	Glavna sestra poliklinike /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VSS magistar sestrinstva ili diplomirana medicinska ili VŠS prvostupnik sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
9.11.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelji iz bolničkog odjela
9.12.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit	2

	DNEVNA BOLNICA		
9.13.	Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1
9.14.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist pedijatar ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelji iz bolničkog odjela
9.15.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste)	-VSS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit	3
	SVEUKUPNO ZA ODJEL PEDIJATRIJE		43
10.	SLUŽBA KIRURŠKIH DJELATNOSTI		
10.0.1	Predstojnik Službe /pročelnik zdravstvene službe u županijskoj bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
10.0.2	Glavna sestra Službe /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste)	-VSS magistar sestrinstva / diplomirana medicinska sestra, odobrenje za samostalan rad, radno iskustvo 5 godina -VŠS prvostupnica sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, radno iskustvo 10 godina	1

10.0.3.	Fizioterapeut /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS fizioterapeutski tehničar -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz ustanove
10.1.	ODJEL ZA OPĆU, VASKULARNU I PLASTIČNU KIRURGIJU		
10.1.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
10.1.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
10.1.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	3
10.1.4.	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
10.1.5.	Prvostupnik sestrinstva u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	6
10.1.6.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan	14

		rad	
	UKUPNO ZA ODJEL OPĆE, VASKULARNE I PLASTIČNE KIRURGIJE		26
10.2.	ODJEL ZA ABDOMINALNU KIRURGIJU		
10.2.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - subspecijalist/specijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
10.2.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrištva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
10.2.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist kirurg ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	3
10.2.4.	Doktor medicine-specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
10.2.4.a	Doktor medicine /doktor medicine (radna mjesta I. vrste)	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
10.2.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II.vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno	-VŠS ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	23

	mjesto III.vrste		
	UKUPNO ZA ODJEL ABDOMINALNE KIRURGIJE		31
10.3.	ODJEL ZA TRAUMATOLOGIJU I ORTOPEDIJU		
10.3.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist / subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
10.3.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
10.3.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	5
10.3.4.	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
10.3.5.	Prvostupnik sestrinstva u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	8
10.3.6.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege / zdravstveni djelatnik u traumatologiji	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit,	22

		- odobrenje za samostalan rad	
10.3.7	Fizioterapeut /zdravstveni djelatnik u bolnici	- SSS fizioterapeutski tehničar - položen stručni ispit - odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz ustanove
	UKUPNO ZA ODJEL TRAUMATOLOGIJE I ORTOPEDIJE		39
10.4.	ODJEL ZA OTORINOLARINGOLOGIJU		
10.4.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine - položen stručni ispit - specijalist otorinolarinolog ili subspecijalist - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1
10.4.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrištva - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad, - radno iskustvo 5 godine	1
10.4.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine - položen stručni ispit - specijalist otorinolarinolog ili subspecijalist - odobrenje za samostalan rad	2
10.4.4.	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine - položen stručni ispit - odobrenje za samostalan rad	1
10.4.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II.vrste) ili	--VŠS stručna prvostupnica sestrištva ili SSS medicinska sestra općeg smjera	9

	/zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III.vrste	-položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	
10.5.	Ordinacija za otorinolaringologiju		
10.5.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist otorinolaringolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.5.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	2
10.6.	Ordinacija za otorinolaringološku dijagnostiku		
10.6.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist otorinolaringolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.6.2.	Prvostupnik sestrinstva u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
10.7.	Ordinacija za logopediju		

10.7.1.	Logoped /Logoped	- VSS magistar logoped, - položen stručni ispit	2
10.7.2.	Edukacijski rehabilitator /edukacijski rehabilitator	- VSS magistar edukacijske rehabilitacije, - položen stručni ispit	1
10.8.	DNEVNA BOLNICA		
10.8.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit - specijalist otorinolaringolog/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.8.2.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	2
UKUPNO ZA ODJEL OTORINOLARINGOLOGIJE			22
10.9.	ODJEL ZA OFALMOLOGIJU I OPTOMETRIJU		
10.9.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist okulista -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
10.9.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik- voditelj odjela	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
10.9.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist okulista -odobrenje za samostalan rad	3

	<p>bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>		
10.9.4.	<p>Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad</p>	2
10.9.5.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad</p>	7
10.9.6.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u op. sali /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi u operaciji – instrumentiranje i anesteziologija (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi u operaciji – instrumentiranje i anesteziologija (radno mjesto III. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad</p>	2
10.10.	Ordinacija za oftalmologiju		
10.10.1.	<p>Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	<p>-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist okullista -odobrenje za samostalan rad</p>	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.10.2.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste)</p>	<p>- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad</p>	3

10.11.	Ordinacija za oftalmološku dijagnostiku		
10.11.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist oftalmolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.11.2.	Prvostupnik sestrinstva u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
10.11.3.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
10.12.	DNEVNA BOLNICA		
10.12.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine - specijalist/subspecijalist - položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.12.2.	Prvostupnik sestrinstva u Dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
10.12.3.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u Dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit,	1

		- odobrenje za samostalan rad	
	UKUPNO ZA ODJEL OFTALMOLOGIJE I OPTOMETRIJE		23
10.13.	POLIKLINIKA SLUŽBE KIRURŠKIH DJELATNOSTI		
	Ordinacija za abdominalnu kirurgiju Ordinacija za opću i vaskularnu kirurgiju Ordinacija za bolesti dojke i plastičnu kirurgiju Ordinacija za traumatologiju i ortopediju Ordinacija za endoskopiju probavnog trakta		
10.13.1.	Voditelj Poliklinike /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godine	1
10.13.2.	Glavna sestra Poliklinike /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VSS magistra sestrinstva ili diplomirana med. sestra ili VSS prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godine	1
10.13.3.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist/subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz bolničkog odjela
10.13.4.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	3
10.13.5.	Medicinska sestra-medicinski tehničar /gipser u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit,	3

		- odobrenje za samostalan rad	
10.13.6.	Gipser /bolničar	- bolničar	2
10.14.	DNEVNA BOLNICA		
10.14.1.	Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	1
10.14.2.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelji iz bolničkog odjela
10.14.3.	Prvostupnik sestrinstva u Dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	2
10.14.4.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u Dnevnoj bolnici /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad	1
	UKUPNO ZA DNEVNU BOLNICU		14
	SVEUKUPNO ZA SLUŽBU KIRURŠKIH DJELATNOSTI		157
11.	CENTRALNI OPERACIJSKI BLOK SA CENTRALNOM STERILIZACIJOM		
11.1.	Voditelj /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist kirurških djelatnosti ili specijalist anesteziologije, reanimatologije i	1

	ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	intenzivne medicine -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godine	
11.2.	Glavna sestra /tehničar glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) ili /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VSS mag.sestrinstva ili dipl. med. sestra ili VŠS prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godina u kirurškim djelatnostima	1
11.3	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist/ subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz službe kirurških djelatnosti
11.4.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u operacijskoj sali /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi u operaciji - instrumentiranje, anesteziologija (radno mjesto II. vrste) ili /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi u operaciji - instrumentiranje, anesteziologija (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	18
11.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar u sterilizaciji /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u bolnici (radno mjesto III. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	6
	UKUPNO ZA CENTRALNI OPERACIJSKI BLOK SA CENTRALNOM STERILIZACIJOM		26
12.	ODJEL ZA ANESTEZIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU		
12.0.1	Voditelj Odjela za anesteziju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist anesteziolog -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1

	ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih		
12.0.2	Glavna sestra Odjela za anesteziju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu /glavna sestra/glavni tehničar županijske ustanove (položaj I. vrste) /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	- VSS mag.sestrinstva ili dipl. med. sestra ili VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
12.0.3	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	8
12.0.4	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
12.04.a	Doktor medicine /doktor medicine (radna mjesta I. vrste)	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	2
12.0.5	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege intenzivnog liječenja /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto II. vrste) Ili /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto II. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	19
12.0.5.a	Medicinska sestra- medicinski tehničar/voditelj tima za anesteziju /zdravstveni djelatnik u bolnici (radna mjesta II. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo tri godine u struci	Izvršitelj iz odjela
12.0.6.	Medicinska sestra-medicinski tehničar /anesteziološki tehničar /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto II. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva ili SSS medicinska sestra općeg smjera	10

	Ili /zdravstveni djelatnik u jedinici intenzivne skrbi (radno mjesto II. vrste)	-položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	
12.1.	Ordinacija za bol		
12.1.1.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz odjela
12.1.2.	Prvostupnik sestrinstva u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	1
12.2.	Ordinacija za anesteziju		
12.2.1.	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist anesteziolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz Odjela
12.2.2.	Prvostupnik sestrinstva u ambulanti /zdravstveni djelatnik u bolnici	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva - položen stručni ispit -odobrenje za samostalni rad	Izvršitelj iz Odjela
	UKUPNO ODJEL ZA ANESTEZIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU		44
13.	ODJEL ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO		

13.0.1.	Voditelj Odjela /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	- VSS doktor medicine - položen stručni ispit - specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist - odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina specijalističkog staža	1
13.0.2.	Glavna sestra Odjela /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	- VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili VŠS prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
13.0.3.	Doktor medicine – specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	4
13.0.4.	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	3
13.0.5.	Voditelj tima za ginekologiju /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva -VŠS stručan prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
13.0.6.	Primalja u procesu zdravstvene njege na ginekologiji /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS primalja ili medicinska sestra primaljskog smjera ili primalja asistentica -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	5
13.0.7.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u procesu zdravstvene njege na ginekologiji /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS primalja asistentica ili medicinska sestra općeg smjera	5

		-položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	
13.0.8.	Voditelj tima za rađaonu /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili -VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
13.0.9.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u rađaoni /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili -VŠS stručna prvostupnica sestrinstva i primalja -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
13.0.10.	Primalja u rađaoni /zdravstveni djelatnik u bolnici /zdravstveni djelatnik u rađaonici	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili -SSS primalja ili medicinska sestra primaljskog smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	10
13.0.11.	Primalja u procesu zdravstvene njege na rodilištu /zdravstveni djelatnik u rađaonici	-SSS primalja ili medicinska sestra primaljskog smjera ili primalja asistentica -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	10
13.1.	Poliklinika odjela za ginekologiju i porodništvo		
	Ordinacija za ginekologiju Ordinacija za ginekološki ultrazvuk Ordinacija za uroginekologiju Ordinacija za ginekološku endoskopiju Ordinacija za fetalnu medicinu i opstetriciju Savjetovalište za trudnice		
13.1.1.	Voditelj poliklinike /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	Izvršitelj iz ustanove
13.1.2.	Glavna sestra poliklinike /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili VŠS stručna prvostupnica	1

		sestrinstva -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	
13.1.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	Izvršitelj iz odjela
13.1.4.	Medicinska sestra-medicinski tehničar u poliklinici /zdravstveni djelatnik u bolnici	- SSS medicinska sestra primaljskog smjera ili primaja asistentica ili medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	1
13.2.	DNEVNA BOLNICA		
13.2.1.	Voditelj Dnevne bolnice /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad - radno iskustvo 5 godina	1
13.2.2.	Glavna sestra dnevne bolnice /glavna sestra, zdravstveni djelatnik-voditelj odjela (položaj II. vrste)	-VŠS stručna prvostupnica primaljstva ili VŠS stručna prvostupnica sestrinstva -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
13.2.3.	Doktor medicine-specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -specijalist ginekologije i opstetricije ili subspecijalist -odobrenje za samostalan	Izvršitelji iz bolničkog odjela

	<p>/doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>	rad	
13.2.4.	<p>Medicinska sestra-medicinski tehničar u dnevnoj bolnici</p> <p>/zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>-SSS medicinska primaljskog smjera ili primalja asistentica ili medicinska sestra općeg smjera</p> <p>-položen stručni ispit,</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p>	1
	UKUPNO ZA ODJEL ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO		47
14.	ODJEL ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU		
14.1.	<p>Voditelj Odjela</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih</p>	<p>-VSS doktor medicine</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p> <p>-radno iskustvo 5 godina</p>	1
14.2.	<p>Glavni fizioterapeut</p> <p>/(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-voditelj odjela</p>	<p>-VŠS stručni prvostupnik fizioterapije</p> <p>-položen stručni ispit,</p> <p>-odobrenje za samostalni rad</p> <p>-radno iskustvo 5 godina</p>	1
14.3	<p>Doktor medicine specijalist/subspecijalist</p> <p>/doktor medicine specijalist u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili</p>	<p>-VSS doktor medicine</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije ili subspecijalist</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p>	2

	/doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici		
14.4	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	0
14.5	Prvostupnik fizioterapije /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručni prvostupnik fizioterapije -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	8
14.6	Fizioterapeut /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS fizioterapeutski tehničar -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	11
14.7	Medicinska sestra-medicinski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	1
14.8	Maser-kupeljar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS/III stupanj, maser kupeljar -položen stručni ispit	1
	SVEUKUPNO ZA ODJEL ZA REUMATSKIH BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU		25
15.	ODJEL ZA RADIOLOGIJU		
15.1	Voditelj Odjela za radiologiju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist radiolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
15.2	Glavni prvostupnik radiologije /(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručni prvostupnik medicinske radiologije -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
15.3	Doktor medicine specijalist/subspecijalist /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist radiolog ili subspecijalist -odobrenje za samostalan rad	6

	<p>/doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici</p>		
15.4	<p>Doktor medicine – specijalizant</p> <p>/doktor medicine na specijalizaciji</p>	<p>-VSS doktor medicine</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p>	3
15.5	<p>Prvostupnik medicinske radiologije</p> <p>/zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>-VŠS stručni prvostupnik medicinske radiologije</p> <p>-položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad</p>	18
15.6	<p>Medicinska sestra/tehničar</p> <p>/zdravstveni djelatnik u bolnici</p>	<p>SSS medicinska sestra općeg smjera</p> <p>-položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad</p>	1
SVEUKUPNO ZA ODJEL RADIOLOGIJE			30
16.	ODJEL ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU		
16.1	<p>Voditelj Odjela za transfuzijsku medicinu</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili</p> <p>/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih</p>	<p>-VSS doktor medicine</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-specijalist transfuzijske medicine</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p> <p>-radno iskustvo 5 godina</p>	1
16.2	<p>Glavni medicinsko-laboratorijski dijagnostičar</p> <p>/(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-voditelj odjela</p>	<p>-VŠS stručni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili stručni prvostupnik sestrinstva</p> <p>-položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad,</p> <p>-radno iskustvo 5 godina</p>	1
16.3	<p>Doktor medicine-specijalist/subspecijalist</p> <p>/doktor medicine specijalist u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili</p> <p>/doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili</p>	<p>-VSS doktor medicine</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-specijalist transfuziolog ili subspecijalist</p> <p>-odobrenje za samostalan rad</p>	1

	/doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist mr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici		
16.4	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
16.5	Medicinski prvostupnik /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili stručni prvostupnik sestrinstva - položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	4
16.6	Medicinski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinska sestra općeg smjera ili medicinsko- laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	7
UKUPNO ZA ODJEL TRANSFUZIJSKE MEDICINE:			15
17.	ODJEL ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU		
17.1	Voditelj Odjela za patologiju i kliničku citologiju /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist kliničke citologije ili specijalist patologije -odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
17.2	Glavni medicinsko-laboratorijski dijagnostičar /(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili - SSS medicinsko-laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
17.3	Doktor medicine-patolog	-VSS doktor medicine	1

	/doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici	-položen državni ispit -specijalist patologije - odobrenje za samostalan rad	
17.4	Doktor medicine-citolog /doktor medicine specijalist u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim.dr.sc.u bolnici ili /doktor medicine specijalist prim. u bolnici ili /doktor medicine specijalist dr.sc. u bolnici ili /doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici	-VSS doktor medicine -položen stručni ispit -specijalist kliničke citologije -odobrenje za samostalan rad	1
17.5	Doktor medicine – specijalizant /doktor medicine na specijalizaciji	-VSS doktor medicine -položen državni ispit -odobrenje za samostalan rad	1
17.6	Medicinsko-laboratorijski prvostupnik /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	2
17.7	Medicinsko –laboratorijski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinsko-laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	4
17.8	Medicinsko–laboratorijski tehničar-citoskriner /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručna prvostupnica medicinsko laboratorijske dijagnostike ili SSS medicinsko-laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	3
17.9	Pomoćnik obducenta /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinski ili laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	2
	SVEUKUPNO ZA ODJEL PATOLOGIJE I CITOLOGIJE		16
18.	MEDICINSKO-BIOKEMIJSKI		
18.1	Voditelj Medicinsko-biokemijskog laboratorija /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili	-VSS magistar medicinske biokemije, specijalist medicinske biokemije -položen državni ispit, odobrenje za samostalan rad	1

	/voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-radno iskustvo 5 godina	
18.2	Glavni medicinsko-laboratorijski dijagnostičar /(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-voditelj odjela	-VŠS stručni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
18.3	Specijalist medicinske biokemije /magistar medicinske biokemije specijalist u bolnici	-VSS magistar medicinske biokemije, specijalist medicinske biokemije -položen državni ispit, odobrenje za samostalan rad	3
18.4	Magistar medicinske biokemije /magistar medicinske biokemije	-VSS magistar medicinske biokemije -položen državni ispit, odobrenje za samostalan rad	3
18.5	Medicinsko-laboratorijski prvostupnik /zdravstveni djelatnik u bolnici	-VŠS stručni prvostupnik medicinsko- laboratorijske dijagnostike -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	8
18.6	Medicinsko laboratorijski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS medicinsko-laboratorijski tehničar -položen stručni ispit, -odobrenje za samostalan rad	13
	UKUPNO ZA MEDICINSKI LABORATORIJ		29
19.	BOLNIČKA LJEKARNA		
19.1	Voditelj Bolničke ljekarne /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih dr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih mr.sc. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih prim. ili /voditelj zdravstvenog odjela, dnevne bolnice, centra, poliklinike županijske ustanove do 40 zaposlenih	-VSS magistar farmacije -položen stručni ispit, - specijalist bolničkog ljekarništva, - odobrenje za samostalan rad -radno iskustvo 5 godina	1
19.2	Glavni farmaceutski tehničar /(glavna sestra)-zdravstveni djelatnik-	-SSS farmaceutski tehničar -položen stručni ispit,	1

	voditelj odjela	-odobrenje za samostalan rad, -radno iskustvo 5 godina	
19.3	Magistar farmacije /magistar farmacije	-VSS magistar farmacije -položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad	1
19.4	Farmaceutski tehničar /zdravstveni djelatnik u bolnici	-SSS farmaceutski tehničar -položen stručni ispit	4
19.5	Radnik na distribuciji lijekova /ostala radna mjesta III. vrste	- SSS	1
	UKUPNO ZA BOLNIČKU LJEKARNU:		8
20.	ODJEL TEHNIČKIH I INFORMATIČKIH POSLOVA SA ZAŠTITOM NA RADU		
20.0.1.	Rukovoditelj Odjela tehničkih, uslužnih i informatičkih poslova /rukovoditelj odjela u središnjem uredu ili službi	- VSS magistar /diplomirani inženjer elektrotehnike ili strojarstva, radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
20.1.	ODSJEK ZA TEHNIČKE POSLOVE I ODRŽAVANJE		
20.1.1.	Voditelj Odsjeka za tehničke poslove i održavanje /voditelj(šef) odsjeka (položaj II. vrste) ili /voditelj (šef) odsjeka (položaj III.vrste)	- VŠS prvostupnik /inženjer elektrotehnike ili strojarstva ili -SSS elektroničar s položenim majstorskim ispitom, radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
20.1.2.	Viši stručni savjetnik za tehničke poslove /viši stručni savjetnik (određene struke)	- VSS, magistar ili inženjer elektrotehnike ili strojarstva	1
20.1.3.	Viši stručni referent za tehničke poslove /inspektor, revizor, kontrolor (radno mjesto II. vrste) ili /inspektor revizor, kontrolor (radno mjesto III. vrste)	- VŠS prvostupnik ili inženjer elektrotehnike ili strojarstva, ili - SSS elektroničar s položenim majstorskim ispitom	1
20.1.4.	Viši stručni referent za građevinske poslove /viši stručni savjetnik (radno mjesto I. vrste) ili /inspektor, revizor kontrolor (radno mjesto II. vrste)	- VSS dipl.ing. građevinarstva/ magistar građevinarstva ili VŠS ing.građevinarstva/ prvostupnik	1

		građevinarstva	
20.1.5.	Vodoinstalater /ekonom (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, vodoinstalater ili monter/instalater centralnog grijanja i klimatizacije	1
20.1.6.	Elektromehaničar /inspektor, revizor, kontrolor (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, elektromehaničar ili elektrotehničar ili finomehaničar	1
20.1.7.	Elektroničar /ekonom (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, elektroničar ili elektrotehničar	2
20.1.8.	Bravar- Limar /ekonom (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, bravar ili strojobravar ili limar	1
20.1.9.	Finomehaničar /ekonom (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, strojar ili finomehaničar	1
20.1.10.	Kotlovničar - ekonom (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, položen stručni ispit za rad u kotlovnici	5
20.1.11.	Stručni građevinski radnik /ekonom radna mjesta III. vrste	- KV ili SSS, zidar ili soboslikar ili stolar ili keramičar	3
20.1.12.	Radnik na održavanju kruga i transportu bolesnika /ostala radna mjesta III. vrste ili / radna mjesta IV. vrste	- SSS ili NSS, vozačka dozvola B kategorije	3
20.1.13.	Tehničar za hemodijalizu /inspektor, revizor, kontrolor (radna mjesta III. vrste)	- KV ili SSS, elektrotehničar ili elektroničar ili elektromehaničar	1
20.1.14.	Vozač /ekonom radna mjesta III. vrste	- SSS ili NSS, vozačka dozvola B kategorije	1
20.2.	ODSJEK ZA INFORMATIKU		
20.2.1.	Voditelj Odsjeka informatike /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjem uredu ili službi	- VSS, magistar informatike ili elektrotehnike ili računarstva radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
20.2.2.	Viši stručni savjetnik za informatiku /viši stručni savjetnik (određene struke) (radno mjesto I vrste)	- VSS, magistar informatike ili elektrotehnike ili	2

		računarstva	
20.2.3.	Viši informatički referent /inspektor revizor kontrolor (radno mjesto II vrste)	- VŠS, prvostupnik informatike ili elektrotehnike ili računarstva	1
20.3.	ODSJEK ZAŠTITE NA RADU I OSTALIH USLUŽNIH DJELATNOSTI		
20.3.1.	Voditelj Odsjeka zaštite na radu i ostalih uslužnih djelatnosti /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjem uredu ili službi (položaj I.vrste)	- VSS, stručni specijalist ing. sigurnosti, potrebna znanja i sposobnosti za provedbu aktivnosti zaštite na radu i zaštite od požara, radno iskustvo 5 godina,	Izvršitelj iz odjela
20.3.2.	Viši stručni referent zaštite na radu /viši stručni savjetnik (određene struke) (radno mjesto I. vrste)	- VSS, stručni specijalist ing. sigurnosti, potrebna znanja i sposobnosti za provedbu aktivnosti zaštite na radu, zaštite od požara i zaštitu okoliša	1
20.3.3.	Referent zaštite na radu / stručni referent	- SSS, potrebna znanja i sposobnosti za provedbu aktivnosti zaštite na radu i zaštite od požara te zaštitu okoliša	1
20.3.4.	Operater na centrali /ostala radna mjesta III. vrste ili /radna mjesta IV. vrste	-SSS ili NSS	1
	UKUPNO ZA ODJEL TEHNIČKIH I INFORMATIČKIH POSLOVA SA ZAŠTITOM NA RADU		28
21.	ODJEL ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE		
21.0.1.	Voditelj Odjela za čišćenje i druge pomoćne poslove /voditelj (šef) odsjeka	- VŠS stručna prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit, radno iskustvo 5 godina na poslovima organizacije sestrinske službe	Izvršitelj iz ustanove

21.0.2.	Spremačica /radna mjesta IV. vrste	- NSS	62
2.0.3.	Radnik /radna mjesta IV. vrste	- NSS	2
21.2.	ODSJEK ZA BOLNIČKO RUBLJE		
21.2.1.	Voditelj Odsjeka za bolničko rublje /voditelj (šef) odsjeka (položaj III. vrste)	-SSS tekstil ili krojač, radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
21.2.2.	Radnik na distribuciji i održavanju rublja /ostala radna mjesta III. vrste ili radna mjesta IV. vrste	- SSS tekstil / krojač ili NSS	3
	UKUPNO ZA ODJEL ČIŠĆENJA I DRUGIH POMOĆNIH POSLOVA		67
22.	ODJEL ZA DIJETETIKU I PREHRANU		
22.1.	Voditelj Odjela za dijetetiku i prehranu /rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjem uredu ili službi ili /voditelj(šef) odsjeka (položaj II. vrste)	- VSS / magistar prehrambene tehnologije ili - VŠS /prvostupnik prehrambene tehnologije, radno iskustvo 5 godina u struci	Izvršitelj iz odjela
22.2.	Viši stručni referent prehrambene tehnologije /viši stručni savjetnik (određene struke) (radno mjesto I. vrste) ili /viši stručni referent (određene struke ili za određene poslove)	- VSS / magistar prehrambene tehnologije ili - VŠS /prvostupnik prehrambene tehnologije,	1
22.3.	Dijetetičar – nutricionist /viši stručni savjetnik (određene struke) radna mjesta I. vrste	- VSS /magistar nutricionist	1
22.4.	Kuhar – vođa smjene /ostala radna mjesta III. vrste	-SSS ili KV, kuhar	2
22.5.	Kuhar	- SSS ili KV, kuhar	11

	/ostala radna mjesta III. vrste		
22.6.	Pomoćni radnik /radna mjesta IV. vrste	- SSS ili NSS, higijenski minimum	10
22.7.	Radnik na razvoženju hrane / ostala radna mjesta III. vrste /radna mjesta IV. vrste	- SSS ili NSS, higijenski minimum	4
	UKUPNO ZA ODJEL ZA DIJETETIKU I PREHRANU		29
	SVEUKUPNO ZA USTANOVU :		928

OPIS POSLOVA SVIH SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA:

1. URED RAVNATELJA

1.1. RAVNATELJ

OPIS POSLA:

- zastupa Bolnicu,
- organizira stručni rad Bolnice i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Bolnice,
- donosi odluke vezane za poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji pokretnina i o investicijskim ulaganjima i radovima investicijskog održavanja u svim slučajevima osim u onima koji su prema odredbama Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- zaključuje Ugovore o provođenju zdravstvene zaštite s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća,
- zaključuje ugovore s osigurateljima koji pružaju dopunsko, dodatno i privatno zdravstveno osiguranje na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća,
- organizira stručni rad Bolnice i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Bolnice,
- koordinira financijsko poslovanje Bolnice,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Bolnice s odredbama odgovarajućih zakona i drugih propisa,
- nadzire primjenu zakona i drugih propisa u poslovanju Bolnice,
- predlaže osnove poslovne politike Bolnice,
- predlaže program rada i plan razvoja Bolnice,
- poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja Bolnice,
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Bolnice,
- donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i odluke o prestanku rada radnika,
- provodi izbore i razrješenja radnika na reizbornim radnim mjestima, osim zamjenika ravnatelja,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima,
- pokreće postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Bolnice,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o cjelokupnom poslovanju Bolnice najmanje svaka tri mjeseca,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće po periodičnom obračunu i završnom računu,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- na traženje Upravnog vijeća podnosi i druga periodička izvješća,
- podnosi tromjesečno, pisano izvješće ministru nadležnom za zdravstvo o broju osoba umrlih u Bolnici te o broju izvršenih obdukcija,
- u izvanrednim okolnostima, ako je ugrožen proces pružanja zdravstvene zaštite ili postoji neposredna opasnost za život i zdravlje osoba, ravnatelj je dužan o tim okolnostima bez odgađanja obavijestiti Ministarstvo zdravstva i Hrvatski zavod za javno zdravstvo,
- donosi opće akte Bolnice, osim onih koji su navedeni u članku 16. ovog Statuta i poslovnika donošenje kojih je ovim Statutom stavljeno u nadležnost drugim tijelima,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz njegove nadležnosti i naravi poslova ravnatelja Bolnice.

1.2. ZAMJENIK RAVNATELJA

OPIS POSLOVA:

- zamjenjuje ravnatelja za vrijeme njegove odsutnosti te za to vrijeme ima sva prava i obveze ravnatelja,
- izvršava druge poslove u dogovoru sa ravnateljem i po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice i Upravnom vijeću.

1.3. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO - GLAVNA SESTRA BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- 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
- radi na poslovima istraživanja u sestrinskoj praksi, predlaže ciljeve i metodologiju znanstveno istraživačkog tima,
- evaluira rezultate istraživanja i na osnovi njih daje prijedloge na unapređenju kvalitetnije sestrinske skrbi,
- prati nove spoznaje i tehnička dostignuća u svrhu bolje organizacije i kvalitete sestrinske skrbi,
- radi na analitičkoj procjeni kvalitete sestrinske skrbi,
- odgovorna je za primjenu i provedbu sestrinske dokumentacije,
- prima i razmatra prijedloge u cilju poboljšanja sestrinske skrbi,
- komunicira sa svim službama koje imaju utjecaj na kvalitetu sestrinske skrbi,
- sudjeluje u radu drugih stručnih tijela zdravstvene ustanove, brinući se za razvoj sestrinske profesije
- brine se o modernizaciji opreme za rad medicinskih sestara,
- brine se o stručnom usavršavanju medicinskih sestara,
- ocjenjuje i prati kvalitetu rada medicinskih sestara te procjenjuje rad drugih službi koje imaju utjecaj na kvalitetu sestrinske službe,
- član je komisije za kontrolu bolničkih infekcija,
- organizira i provodi nastavu, vježbe i seminare u obrazovanju medicinskih sestara i drugih profila prema potrebi,
- glavni je mentor za pripravnike prvostupnike i pripravnike srednjih medicinskih škola, kao i za učenike na praksi
- izrađuje planove praktične nastave u suradnji sa školom za medicinske sestre,
- djeluje na afirmaciji ugleda profesije i sestrinskih stručnih udruga,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice i Upravnom vijeću.

1.4. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU

OPIS POSLOVA:

- predsjednik je Povjerenstva za kvalitetu,
- provodi aktivnosti vezano uz uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja zdravstvene zaštite pripremom i izradbom općih akata, koji se odnose na kvalitetu (priručnik o kvaliteti, postupci, upute),
- provodi aktivnosti vezano uz uspostavu sigurnosti pacijenata kroz organizaciju bolesničke skrbi, poštivanje prava bolesnika i njegove obaviještenosti, te odnos liječnika i bolesnika,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima Bolnice,
- provodi aktivnosti vezano uz pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
- surađuje s Agencijom za akreditaciju RH u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje i promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- svoj rad, prati i evaluira na temelju transparentnih brojčanih pokazatelja u vidu indikatora efikasnosti i kvalitete
- odgovoran je za praćenje kvalitete rada ustrojbenih jedinica
- izvršava odluke ravnatelja iz područja unapređenja i osiguranja kvalitete zdravstvene zaštite,
- u suradnji i u skladu s uputama ravnatelja poduzima mjere za unapređenje i osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite,
- daje ravnatelju stručno mišljenje i prijedloge za unapređenje i osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove iz područja unapređenja i osiguranja kvalitete zdravstvene zaštite po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.

1.5. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- daje smjernice za rad u djelatnosti pravnih, kadrovskih i opće administrativnih poslova
- potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u provedbi poslova iz svog djelokruga rada,
- daje naputke za rad i pravne smjernice rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te radnicima službe općih, pravnih i kadrovskih poslova,
- po pozivu sudjeluje u radu tijela i povjerenstava bolnice,
- prema posebnoj punomoći zastupa bolnicu pred sudovima u okviru zakonskih ovlaštenja,
- pruža stručnu pomoć ravnatelju,

- sudjeluje u provođenju mjera kvalitete zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite od požara
- obavlja i druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.

1.6. POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINACIJSKO POSLOVANJE

OPIS POSLOVA:

- daje smjernice za financijsko i ekonomsko poslovanje bolnice,
- vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova,
- daje naputke za rad iz svoga djelokruga rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te naloge za rad radnicima koji obavljaju ekonomsko financijske poslove.
- pruža stručnu pomoć ravnatelju,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

1.7. TAJNICA RAVNATELJA

OPIS POSLOVA:

- obavlja administrativne poslove za ured ravnatelja,
- obavlja cjelokupnu korespondenciju za ured ravnatelja,
- vodi rokovnik poslova ravnatelja, zakazuje sastanke i poziva stranke po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- vodi sve ostale vrste evidencija iz djelokruga rada ureda ravnatelja te brine o čuvanju i arhiviranju poslovne dokumentacije iz djelokruga rada ureda,
- prima stranke i daje potrebne obavijesti po nalogu ravnatelja,
- zaprima i raspodjeljuje primljenu poštu,
- vodi urudžbeni zapisnik i interne dostavne knjige,
- kompletira predmete za arhiviranje i vodi rokovnik predmeta,
- vodi knjigu putnih naloga, ispisuje putne naloge za sve radnike,
- vodi evidenciju ostalih akata i dopisa,
- odgovara za službene pečate,
- vodi brigu o nabavi uredskog materijala za svoj rad, rad ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnike ravnatelja,
- vodi brigu o inventaru ureda ravnatelja,
- obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom, znanjima i sposobnostima po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

2. ODJEL ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

2.0.1. VODITELJ ODJELA KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NADZOR

OPIS POSLOVA:

- u suradnji s pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu provodi procesno orijentirani sustav upravljanja kvalitetom,
- primjenjuje tehnike, alate i metode za donošenje odluka u sustavu kvalitete, izrađuje dokumentaciju procesa rada ustanove,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima ustanove,
- izrađuje dokumentaciju za izdavanje certifikata i akreditaciju ustanove,
- sudjeluje u izradi dokumentacije za interni i eksterni audit te sudjeluje u interom auditu,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
- za svoj rad odgovoran je pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i ravnatelju Bolnice.

2.0.2. MEDICINSKA SESTRA ZA KONTROLU KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NADZOR

OPIS POSLOVA:

- u suradnji s pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu provodi procesno orijentirani sustav upravljanja kvalitetom,
- sudjeluje u radu Povjerenstava i radnih grupa koje rade na programu sustava osiguranja kvalitete,
- planira i provodi aktivnosti za poboljšanje kvalitete zdravstvene zaštite i prevladavanje uočenih nedostataka u cilju ostvarivanja učinkovitosti zdravstvenih postupaka
- koordinira radom centralnog naručivanja, prati liste čekanja naručivanja pacijenta u svrhu

poboljšavanja kvalitete i dostupnosti zdravstvene zaštite,

- primjenjuje tehnike, alate i metode za donošenje odluka u sustavu kvalitete, izrađuje dokumentaciju procesa ustanove,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima ustanove,
- izrađuje dokumentaciju za izdavanje certifikata i akreditaciju ustanove
- sudjeluje u izradi dokumentacije za interni i eksterni audit te sudjeluje u interom auditu,
- izrađuje plan internog audita,
- podnosi godišnje izvješće o radu pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice,
- obavlja i druge administrativne i stručne poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre bolnice,
- svoj rad obvezna je obavljati u skladu sa zakonskim propisima, odlukama stručnih i upravnih tijela Bolnice, općim aktima Bolnice, odlukama i nalogima ravnatelja te profesionalnim standardima i načelima struke,
- odgovorna je za kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada medicinske sestre za kontrolu kvalitete zdravstvene njege i sestriinske dokumentacije,
- neizvršavanje obveza u skladu sa opisom poslova i djelokrugom rada medicinske sestre za kontrolu kvalitete zdravstvene njege i sestriinske dokumentacije, zakonom i drugim provedbenim propisima, odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja Bolnice, općim aktima Bolnice, pravilima struke, planom i programom rada te načelima poslovne politike Bolnice predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa,
- za svoj rad odgovorna je pomoćnika ravnatelja za kvalitetu, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice.

2.0.3. MEDICINSKA SESTRA ZA KONTROLU BOLNIČKIH INFEKCIJA

OPIS POSLOVA:

- nadzire provedbu preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te prati evaluaciju pojedinih mjera,
- prati infekcije povezane sa zdravstvenom skrbi prema utvrđenim prioritetima i izolatima od posebnog značenja,
- kontrolira sterilizaciju,
- kontrolira dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju,
- sudjeluje u kontroli nadzora i sprečavanja nastanka infekcija kod bolničkog osoblja,
- pruža savjetodavnu i stručnu pomoć u svakodnevnom radu, kao i pri pojavi grupiranja infekcija,
- zbrinjava zdravstvene radnike nakon profesionalne ekspozicije infektivnim bolestima, uključujući one koje se prenose krvlju,
- kontrolira mikrobiološku čistoću prostora i opreme,
- provodi epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikuplja i analizira podatke, utvrđuje preporuke i mjere za suzbijanje epidemije,
- obavlja nadzor u svrhu sigurne prehrane, vodoopskrbe i uklanjanja biološkog, kemijskog ili radiološkog opasnog bolničkog otpada,
- nadzire izvršavanje preporuka za rukovanje i odlaganje rizičnog medicinskog otpada,
- prikuplja i pohranjuje prijave bolničkih infekcija te vodi evidenciju bolničkih infekcija,
- radi na suzbijanju nastalih epidemija,
- organizira cijepljenje djelatnika Bolnice i bolesnika,
- uzima uzorke dezinficijensa u uporabi te drugih uzoraka za mikrobiološku kontrolu,
- obavlja kontinuiranu edukaciju osoblja bolnice o spriječavanju bolničkih infekcija,
- organizira edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih radnika, osoba na školovanju, pacijenata/korisnika i posjetitelja,
- provodi sigurnu pohranu podataka,
- obvezna je provoditi sustav kvalitete,
- sudjeluje u aktivnostima HACCP tima i provođenju mjesečnih nadzora sukladno godišnjem planu aktivnosti HACCP tima,
- rukovodi Odjelom za čišćenje i druge pomoćne poslove te organizira i nadzire rad djelatnika na poslovima čišćenja,
- obavlja i druge poslove na sprečavanju i suzbijanju bolničkih infekcija po nalogu predsjednika Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre bolnice i pomoćnika ravnatelja za kvalitetu,
- podnosi godišnje izvješće o radu pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice,

- svoj rad obvezna je obavljati u skladu sa zakonskim propisima, odlukama Upravnog vijeća, općim aktima Bolnice, odlukama i nalogima ravnatelja te profesionalnim standardima i načelima struke,
- odgovorna je za kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada medicinske sestre /tehničara za kontrolu bolničkih infekcija,
- neizvršavanje obveza u skladu sa opisom poslova i djelokrugom rada medicinske sestre /tehničara za kontrolu bolničkih infekcija, zakonom i drugim provedbenim propisima, odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja Bolnice, općim aktima Bolnice, pravilima struke, planom i programom rada te načelima poslovne politike Bolnice predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa,
- za svoj stručni rad odgovara predsjedniku Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovorna je pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice.

2.0.4. MEDICINSKA SESTRA ZA PLANIRANJE OTPUSTA, MEDICINSKU DOKUMENTACIJU I EDUKACIJU

OPIS POSLOVA:

- prati, procjenjuje i po potrebi predlaže promjene postojećih procesa u svezi sa pripremama za prijem i otpust pacijenata,
- surađuje s odjelnim sestrama i liječnicima u koordinaciji otpusta uključivanjem pacijenata i obitelji u planove njege nakon otpusta,
- surađuje sa glavnim sestrama u razvoju predotpusne njege,
- sudjeluje u izradi planova njege za pacijente nakon otpusta iz bolnice,
- sudjeluje u izradi sestriinskog otpusnog pisma,
- sudjeluje u izradi protokola prijema i otpusta pacijenata,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Bolnice,
- surađuje sa primarnom zdravstvenom zaštitom prijenosom informacija o nastavku zdravstvene njege pacijenta nakon otpusta iz Bolnice,
- surađuje sa HZZO-om u dogovaranju poboljšanja dostupnosti i realizaciji planirane zdravstvene njege,
- surađuje sa svim područjima zdravstvene i socijalne zaštite koji sudjeluju u rješavanju određene problematike,
- izrađuje godišnji plan edukacije medicinskih sestara i drugog osoblja,
- prema potrebi predlaže dodatne edukacije medicinskih sestara,
- provodi trajno stručno usavršavanje medicinskih sestara/tehničara o postupcima osiguranja kvalitete zdravstvene njege,
- razvija alate za kontrolu kvalitete sestriinske dokumentacije,kontrolira kvalitetu dokumentiranja i primjenu procesa zdravstvene njege,
- nadzor nad uvođenjem i provođenjem sestriinske i medicinske dokumentacije,
- organizira i provodi nastavu, vježbe i seminare u obrazovanju medicinskih sestara i drugih profila - radi na poslovima istraživanja u sestriinskoj praksi, predlaže ciljeve i metodologiju znanstveno istraživačkog tima,
- evaluira rezultate istraživanja i na osnovi njih daje prijedloge na unaprijeđenju kvalitetnije sestriinske skrbi,
- sudjeluje u provođenju kontrole kvalitete zdravstvene njege,
- obvezna je provoditi sustav kvalitete,
- podnosi godišnje izvješće o radu pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice,
- svoj rad obvezna je obavljati u skladu sa zakonskim propisima, odlukama stručnih i upravnih tijela Bolnice, općim aktima Bolnice, odlukama i nalogima ravnatelja te profesionalnim standardima i načelima struke,
- odgovorna je za kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada medicinske sestre za planiranje otpusta, medicinsku dokumentaciju i edukaciju,
- neizvršavanje obveza u skladu sa opisom poslova i djelokrugom rada medicinske sestre za kontrolu sestriinske dokumentacije, zakonom i drugim provedbenim propisima, odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja Bolnice, općim aktima Bolnice, pravilima struke, planom i programom rada te načelima poslovne politike Bolnice predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa,
- obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela.

3. ODJEL PRAVNIH, KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA

3.0. RUKOVODITELJ

OPIS POSLOVA:

- organizira i usklađuje proces rada u Odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove
- prati zakonske propise iz djelokruga rada i odgovara za pravovremenu primjenu istih,
- obavlja stručne poslove vezane uz izradu općih akata ustanove,
- usklađuje opće akte ustanove sa zakonskim i drugim propisima,
- sudjeluje u izradi nacrtu odluka i pojedinačnih rješenja o pravima, dužnostima i odgovornostima radnika,
- izrađuje prijedloge ugovora,
- obavlja stručne poslove na pripremi sjednica tijela ustanove, prisustvuje sjednicama, izrađuje odluke, zaključke i druge akte tijela ustanove te vodi brigu o njihovom dostavljanju i provođenju,
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada Odjela, te daje stručna mišljenja o primjeni istih,
- vodi arhivu zapisnika i odluka tijela ustanove,
- brine se o statusno-pravnim pitanjima ustanove i obavlja poslove u svezi sa registracijom,
- pravno zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima na temelju zakonskih ovlaštenja po punomoći ravnatelja,
- izrađuje i podnosi tužbe, žalbe, prigovore i sl. za potrebe bolnice,
- obavlja imovinsko-pravne poslove,
- predlaže ravnatelju plan godišnjih odmora radnika Odjela,
- obavlja i druge pravne poslove po usmenom ili pismenom nalogu, odnosno uputi ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

3.1. ODSJEK ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE

3.1.1. VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- samostalno rukovodi, organizira i vodi opće i pravne poslove,
- radi na izradi općih akata ustanove,
- sudjeluje u pripremi rada sjednica tijela i stručnih povjerenstava ustanove, a po potrebi prisustvuje radu istih,
- pravno zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima na temelju zakonskih ovlaštenja po punomoći ravnatelja,
- po potrebi vodi zapisnike o radu tijela i povjerenstava ustanove,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise,
- po potrebi radi druge pravne poslove
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela i ravnatelju.

3.1.2. SAMOSTALNI PRAVNI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- radi na izradi općih akata ustanove,
- sudjeluje u pripremi rada sjednica tijela i stručnih povjerenstava ustanove, a po potrebi prisustvuje radu istih,
- izrađuje ugovore iz svog djelokruga rada i vodi evidenciju istih,
- pravno zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima na temelju zakonskih ovlaštenja po punomoći ravnatelja,
- po potrebi vodi zapisnike o radu tijela i povjerenstava ustanove,
- vodi ovršne postupke za bolnicu i ovršne postupke na plaći radnika,
- vodi poslove i provodi potrebnu proceduru za donacije,
- sudjeluje u provođenju aktivnosti vezanih uz kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor,
- surađuje s drugim službama bolnice i radnicima po pitanjima iz djelokruga svoga rada,
- vodi poslove vezane uz pravo na pristup informacijama,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise,
- po potrebi radi druge pravne poslove
- za svoj rad odgovara voditelju odsjeka i rukovoditelju Odjela.

3.1.3. ARHIVAR

OPIS POSLOVA:

- brine se za sigurnost arhivskih prostorija,
- preuzima, sređuje, pohranjuje i čuva spise u arhivi ustanove,

- zaprima spise i ostalu arhivsku i registraturnu građu u arhivu prema planu arhivskih znakova,
- vodi evidenciju o arhivskoj i registraturnoj građi,
- izdaje prijepise arhivskih spisa ili podataka iz spisa uz odobrenje ravnatelja,
- sudjeluje u procesu odabiranja i izlučivanja arhivske i registraturne građe, izrađuje popis arhivske i registraturne građe za izlučivanje,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise,
- obavlja i druge poslove po nalogu i uputi voditelja odsjeka i rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odsjeka i rukovoditelju Odjela.

3.2. ODSJEK ZA KADROVSKE POSLOVE

3.2.1. VODITELJ ODSJEKA ZA KADROVSKE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- samostalno rukovodi, organizira i vodi kadrovske poslove,
- izrađuje nacрте odluka i pojedinačnih rješenja o pravima, dužnostima i odgovornostima radnika,
- sudjeluje u izradi planova kadrova i planova stručnog usavršavanja i osposobljavanja radnika,
- vodi poslove vezane uz specijalsitičko usavršavanje zdravstvenih radnika,
- pravno zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima na temelju zakonskih ovlaštenja po punomoći ravnatelja,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise,
- obavlja i druge opće, kadrovske i pravne poslove po nalogu rukovoditelju Odjela i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela i ravnatelju.

3.2.2. SAMOSTALNI PRAVNI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- radi na izradi općih akata ustanove,
- izrađuje nacрте odluka i pojedinačnih rješenja o pravima, dužnostima i odgovornostima radnika,
- sudjeluje u izradi ugovora o radu, vodi propisane registre i evidencije iz područja radnih odnosa,
- vodi zapisnike o radu tijela i povjerenstava ustanove,
- sudjeluje u izradi planova kadrova i planova stručnog usavršavanja i osposobljavanja radnika,
- sudjeluje u pripremi rada sjednica tijela i stručnih povjerenstava ustanove, a po potrebi prisustvuje radu istih,
- izrađuje ugovore iz svog djelokruga rada i vodi evidenciju istih,
- pravno zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima na temelju zakonskih ovlaštenja po punomoći ravnatelja,
- po potrebi vodi zapisnike o radu tijela i povjerenstava ustanove,
- vodi poslove vezane uz pravo na pristup informacijama,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise,
- obavlja i druge opće, kadrovske i pravne poslove po nalogu rukovoditelju Odjela i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela.

3.2.3. REFERENT ZA RADNE ODNOSI

OPIS POSLOVA:

- vodi sve evidencije iz oblasti rada,
- obavlja poslove iz područja mirovinskog i zdravstvenog osiguranja zaposlenika,
- vrši obradu kvalifikacijske strukture i fluktuacije kadrova,
- prikuplja i obrađuje podatke za ostvarivanje materijalnih prava radnika,
- priprema i izrađuje plan godišnjih odmora radnika na razini bolnice,
- izrađuje pojedinačne akte o početku i prestanku rada zaposlenika, rješenja o plaći i druge akte kojima se reguliraju materijalna i druga prava zaposlenika,
- vodi brigu o dokumentaciji zaposlenika, dosjeima radnika i odgovoran je za zaštitu njihovih osobnih podataka,
- izrađuje pojedinačna rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu za sve radnike bolnice,
- prati propise iz područja radnog prava,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odsjeka i rukovoditelju Odjela.

3.2.4. DOSTAVLJAČ OPIS POSLOVA

- obavlja poslove dostave i otpreme pošte, te vodi potrebne evidencije o otpremljenim i zaprimljenim pošiljkama
- preuzima i dostavlja financijske dokumente, vrijednosne papire i gotov novac po nalogu odgovornog radnika,
- raznosi i predaje poštanske pošiljke i novac bolesnicima na bolničkom liječenju u ustanovi,
- po potrebi umnožava materijale za sjednice tijela i stručnih povjerenstava ustanove,,
- svakodnevno zamjenjuje telefonistu za vrijeme odmora (stanke),
- zamjenjuje telefonistu za vrijeme godišnjeg odmora i druge odsutnosti s rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odsjeka i rukovoditelju Odjela.

4. ODJEL EKONOMSKO FINANCIJSKIH POSLOVA

4.0. RUKOVODITELJ ODJELA EKONOMSKO FINANCIJSKIH POSLOVA OPIS POSLOVA:

- organizira, koordinira i rukovodi radom Odjela za računovodstveno-financijske poslove,
- prati zakonske propise iz računovodstveno-financijske oblasti i zdravstvenog osiguranja i odgovara za pravovremenu primjenu istih,
- kontrolira Bilancu, Račun prihoda i rashoda i ostale izvještaje u sklopu Temeljnih financijskih izvještaja po periodičnom obračunu i Završnom računu,
- sudjeluje pri praćenju i ukazivanju ravnatelju na zakonitosti odluka kojima se zdravstvena ustanova materijalno i financijski obvezuje (sve vrste ugovora),
- priprema financijske izvještaje o poslovanju za Upravno vijeće i Stručno vijeće,
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg izvještaja o radu i poslovanju, analizira cjelokupno poslovanje tekuće godine te podnosi izvještaj ravnatelju,
- koordinira poslove vezane za popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- analizira Račun prihoda i rashoda u usporedbi s Planom, ukazuje na odstupanja te predlaže mjere za efikasnije financijsko poslovanje,
- izrađuje godišnje i trogodišnje planove razvoja i plan prihoda i primitaka, rashoda i izdataka,
- prati realizaciju ugovornih odnosa sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- organizira i koordinira rad na točnom i pravovremenom fakturiranju zdravstvenih usluga u skladu s Ugovorom s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i drugim zakonskim propisima,
- organizira poslove obračunavanja obveza prema radnicima i organizira rad likvidiranja sve dokumentacije,
- dnevno prati stanje sredstava na žiro-računu, te na temelju zakonskih propisa, a po odobrenju ravnatelja izdaje nalog za plaćanje obveza,
- daje ravnatelju prijedlog plana godišnjih odmora za radnike u službi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

4.0.1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK OPIS POSLOVA:

- prati zakonske propise iz računovodstveno-financijske oblasti i zdravstvenog osiguranja i odgovara za primjenu istih,
- kontrolira Bilancu, Račun prihoda i rashoda i ostale izvještaje u sklopu Temeljnih financijskih izvještaja po periodičnom obračunu i Završnom računu,
- sudjeluje u pripremi financijskih izvještaja o poslovanju za Upravno vijeće i Stručno vijeće,
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg izvještaja o radu i poslovanju, analizira cjelokupno poslovanje tekuće godine,
- sudjeluje u poslovima vezanih za popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- analizira Račun prihoda i rashoda u usporedbi s Planom, ukazuje na odstupanja
- izrađuje godišnje i trogodišnje planove razvoja i plan prihoda i primitaka, rashoda i izdataka,
- prati realizaciju ugovornih odnosa sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela ekonomsko - financijskih poslova,
- za svoj rad odgovara rukovoditelje odjela ekonomsko - financijskih poslova.

4.1. ODSJEK RAČUNOVODSTVA

4.1.1. VODITELJ ODSJEKA RAČUNOVODSTVA

OPIS POSLOVA:

- sastavlja financijska izvješća sukladno Zakonu o računovodstvu proračuna i brine o rokovima (mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaj) te dostavlja iste nadležnim institucijama
- u suradnji sa rukovoditeljem Odjela sudjeluje u izradi godišnjeg financijskog plana prihoda i rashoda i svih ostalih potrebitih planova (godišnji, trogodišnji, dugoročni),
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg izvještaja o radu i financijskom poslovanju Bolnice,
- prati i primjenjuje Zakon o porezu na dodanu vrijednost,
- koordinira poslove fakturiranja prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te ostalim pravnim i fizičkim licima (pravovremena dokumentacija, sveobuhvatna dokumentacija),
- analizira povrate računa od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i o tome obavještava rukovoditelja Odjela
- izrada izlaznih računa (najam stambenog i poslovnog prostora, režijski troškovi, klinička ispitivanja i dr.),
- knjiženje vezano uz obračun plaće, naknada plaće i materijalnih prava,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela ekonomsko-financijskih poslova,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela za ekonomsko-financijske poslove.

4.1.1a. VIŠI STRUČNI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- sudjeluje u uzradi financijskih izvješća sukladno Zakonu o računovodstvu proračuna (mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji izvještaj)
- u suradnji sa voditeljem Odsjeka sudjeluje u izradi godišnjeg financijskog plana prihoda i rashoda i svih ostalih potrebitih planova (godišnji, trogodišnji, dugoročni),
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg izvještaja o radu i financijskom poslovanju Bolnice,
- primjenjuje Zakon o porezu na dodanu vrijednost,
- izrada izlaznih računa (najam stambenog i poslovnog prostora, režijski troškovi, klinička ispitivanja i dr.),
- knjiženje vezano uz obračun plaće, naknada plaće i materijalnih prava,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka za računovodstvo,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka za računovodstvo.

4.1.2. GLAVNI KNJIGOVOĐA

OPIS POSLOVA:

- kontiranje računa usluga i osnovnih sredstava,
- kontiranje i knjiženje obveza po blagajni,
- kontiranje i knjiženje po izvodu sve osim priljeva i odljeva sredstava (kupci i dobavljači),
- kontrolira bilancu i financijske kartice te odgovara za točnost istih,
- odgovara za točnost glavne i pomoćnih knjiga te knjigovodstvenog dnevnika,
- zaključuje i otvara poslovne knjige na kraju odnosno na početku poslovne godine,
- svaki mjesec dostavlja šefu službe bruto bilancu i financijske kartice do 8. u mjesecu za protekli mjesec,
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg izvještaja o radu i financijskom poslovanju Bolnice po konačnom obračunu,
- prikuplja potrebnu dokumentaciju pri popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela za ekonomsko-financijske poslove,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela za ekonomsko-financijske poslove.

4.1.3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT - KNJIGOVOĐA

OPIS POSLOVA:

- knjiži i kontira ulazne i izlazne račune i odgovara za ispravnost istih,
- usklađuje analitičko knjigovodstvo sa glavnom knjigom (mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje),
- kontira i knjiži izvode banke (uplate i isplate),
- obavlja potrebne izvještaje pri izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih obračuna,
- vodi brigu o proknjiženoj dokumentaciji (ulaganje u registar), te arhiviranje na adekvatno mjesto,
- usklađuje salda konta kupaca i dobavljača sa vanjskim suradnicima,
- kontrolira analitičke kartice sa glavnom knjigom,

- priprema dokumentaciju za naplatu nenaplaćenih potraživanja i u suradnji sa koordinatorom za financijsko upravljanje i kontrolu vodi računa o nenaplaćenim potraživanjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela za ekonomsko-financijske poslove,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela za ekonomsko-financijske poslove.

4.1.4. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- na osnovu inventurnih lista vrši otvaranje pomoćne knjige za tekuće godinu,
- knjiži i kontira račune u materijalno knjigovodstvo,
- obrađuje primke, kontrolira količine i cijene zaprimljene robe,
- izrađuje mjesečni obračun utroška kratkotrajne imovine,
- kontrolira mjesečnu nabavu uredskog materijala i sredstava za čišćenje, te ostalog potrošnog materijala po radnim jedinicama,
- usklađuje analitičke kartice sa glavnom knjigom (usklađivanje pomoćne knjige sa glavnom knjigom),
- vrši revalorizaciju i ispravak vrijednosti osnovnih sredstava,
- obavlja zaduženja i razduženja osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- surađuje s popisnim komisijama za inventuru i provodi sve aktivnosti vezane za popis imovine,
- surađuje s komisijom za rashod i priprema podatke za donošenje Odluke o postupanju s rashodovanim imovinom,
- na temelju vjerodostojne dokumentacije Službe za opće, kadrovske i pravne poslove vrši obračun plaća i naknada (materijalna prava) plaće,
- vrši obračun zakonskih obveza iz plaća i na plaće, te vodi računa o njihovoj uplati u skladu sa zakonskim propisima,
- vrši obračun zakonskih obveza za volontere,
- popunjava zakonom propisane obrasce po isplati plaće i drugih naknada,
- brine o pravovremenom popunjavanju propisanih obrazaca o plaći, naknadi plaće i materijalnih prava u skladu sa zakonskim propisima te ih dostavlja nadležnim institucijama,
- vrši obračun naknade članovima Upravnog vijeća,
- vrši obračun odvojenog života zaposlenih,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- vodi evidenciju bolovanja radnika i ostale potrebne evidencije,
- izrađuje i arhivira kartice o plaći svakog radnika koje su neophodne za podatke za mirovinu, te prijava staža na M-4 tiskanicama te na M-8 tiskanicama,
- po potrebi izdaje potvrde o plaćama radnika za određene svrhe i o tome obavještava rukovoditelja odjela za računovodstveno-financijske poslove,
- vrši gotovinsku uplatu i isplatu preko blagajne,
- sastavlja dnevni blagajnički izvještaj,
- vodi brigu o blagajničkom maksimumu, te naplati primljenih čekova građana,
- vrši isplate gotovog novca za namjene za koje je podignut,
- vodi knjige i evidencije o vrijednosnim papirima (čekova, mjenica, obveznica, bonova i dr.), a u skladu sa zakonskim propisima,
- vrši unos mjesečnih obustava kredita po obračunu plaća zaposlenih,
- popunjava i dostavlja mjesečna izvješća vezana uz obračun plaće,
- vodi računa o svakodnevnoj uplati gotovine iz pomoćnih blagajni u glavnu blagajnu,
- likvidira cjelokupnu materijalno-financijsku dokumentaciju (ulazni računi, putni nalozi, blagajnički izvještaj),
- kontrolira ulazne račune putem kontrolnih lista,
- kontrolira i kompletira izvode,
- vodi evidenciju o obročnim otplatama stambenih kredita,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela i voditelja računovodstva,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela za računovodstveno-financijske poslove.

4.1.5. ADMINISTRATIVNI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- vrši upis i ispis pacijenata u bolnicu,
- vrši naplatu participacije zdravstvenih usluga,
- vrši obradu financijske i ostale dokumentacije i vrši fakturiranje Područnom uredu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje prema Ugovoru,
- sudjeluje pri evidentiranju i izradi računa za bolničko liječenje i ambulantne i dijagnostičke preglede,
- vrši kontrolu i ispravke izlaznih faktura u skladu s propisima i pravilima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,

- vrši naplatu izvršenih zdravstvenih usluga neosiguranim osobama,
- na temelju vjerodostojne dokumentacije (uputnica liječnika) vrši unos podataka za automatsku obradu, neophodnih za fakturiranje HZZO-u,
- obavlja administrativne i daktilografske poslove za potrebe službe, odnosno odjela na koji je raspoređen,
- zaprima i razvrstava poštu, te vodi brigu o arhiviranju i obradi svih dokumenata koji dolaze u odjel,
- vodi evidenciju radnog vremena u suradnji s glavnom sestrom odjela ili Službe,
- priprema medicinsku kao i svu drugu dokumentaciju za arhiviranje,
- piše zahtjevnice za nabavu svih vrsta obrazaca potrebnih za rad u službi, te drugog potrošnog uredskog materijala,
- vodi brojno stanje pacijenata po odjelima,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela ekonomsko-financijskih poslova,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela ekonomsko-financijskih poslova.

4.1.6. ADMINISTRATOR NA CENTRALNOM NARUČIVANJU PACIJENATA

OPIS POSLOVA:

- daje informacije pacijentima o načinu naručivanja za specijalističke preglede i dijagnostičko-terapijske postupke,
- obavlja pismenu narudžbu pacijenata za specijalističke preglede i dijagnostičko-terapijske postupke,
- telefonski naručuje pacijente koji su na listi rezervacija,
- izrađuje mjesečna izvješća o stanju listi čekanja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

4.2. ODSJEK NABAVE

4.2.1. VODITELJ ODSJEKA NABAVE

OPIS POSLOVA:

- prati i provodi zakonske propise iz oblasti javne nabave,
- izrađuje Plan nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi,
- koordinira rad pripreme i provedbe postupaka javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima,
- vodi brigu o objavama i evidencijama javne nabave,
- izrađuje ugovore o nabavi roba i okvirne sporazume o nabavi, radova i usluga po provedenim postupcima nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima,
- obavlja nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- vodi evidenciju svih ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma,
- prati realizaciju plana prioriteta investicijskih ulaganja i nabave medicinske opreme iz sredstava za decentralizirane funkcije,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela ekonomsko - financijskih poslova,
- odgovoran je za stručno i pravovremeno obavljanje poslova i kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada voditelja Odsjeka nabave, plana i analize,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela ekonomsko - financijskih poslova.

4.2.1.a VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU

OPIS POSLOVA:

- prati i provodi zakonske propise iz oblasti javne nabave,
- izrađuje Plan nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi,
- izrađuje ugovore o nabavi i okvirne sporazume o nabavi roba , radova i usluga po provedenim postupcima nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima,
- obavlja nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- vodi evidenciju svih ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka nabave
- odgovoran je za stručno i pravovremeno obavljanje poslova i kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada viši stručni suradnika za javnu nabavu,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka nabave.

4.2.1.b STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU

OPIS POSLOVA:

- prati i provodi zakonske propise iz oblasti javne nabave,
- educira zaposlenike za rad i koordinira njihovim radom pri unošenju podataka u „Objedinjeni sustav

(evidencije) za upravljanje proračunom, planom nabave, okvirnim sporazumima, ugovorima, narudžbenicama i bagatelnom nabavom kao i sve ostale prateće dokumentacije potrebne za praćenje njihove realizacije u sustavu zdravstva“

- sudjeluje u izradi Plana nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi,
- obavlja nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- vodi evidenciju provedenih postupaka nabave,
- vodi evidenciju svih ugovora i okvirnih sporazuma o nabavi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka nabave, plana i analize,
- odgovoran je za stručno i pravovremeno obavljanje poslova i kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada stručnog suradnika za javnu nabavu,
- neizvršavanje obveza u skladu sa opisom poslova i djelokrugom rada stručnog suradnika za javnu nabavu, zakonom i drugim provedbenim propisima, odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja Bolnice, općim aktima Bolnice, pravilima struke, planom i programom rada te načelima poslovne politike Bolnice predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka nabave.

4.2.2. RAČUNOVODSTVENI REFERENT – EKONOM

OPIS POSLOVA:

- kvantitativno i kvalitativno preuzima i izdaje robu iz skladišta i hladnjače s popratnim dokumentima (skladišne primke i izdatnice),
- nabavlja živežne namirnice, potrošni materijal i sitan inventar,
- prati kretanja cijena roba na tržištu,
- vodi kartoteku ulaza i izlaza robe-količinski,
- skladišne primke i izdatnice s popratnom dokumentacijom dobavljača dostavlja na likvidaciju u Službu,
- vodi računa o optimalnoj količini zaliha u skladištu i hladnjači,
- brine o održavanju kvalitete u skladištu i hladnjači i vodi računa o rokovima ispravnosti,
- izrađuje kontrolne liste nabave robe,
- odgovara za higijenu skladišnih prostorija i hladnjače
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela za ekonomsko-financijske poslove i voditelja nabave,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela za ekonomsko-financijske poslove.

4.3. ODSJEK PLANA I ANALIZE

4.3.1. VODITELJ ODSJEKA PLANA I ANALIZE

OPIS POSLOVA:

- izrađuje mjesečne analize troškova i prihoda po ustrojstvenim jedinicama,
- obavlja poslove usklađenja i analizu troškova i prihoda sa sintetičkim kontima glavne knjige,
- u suradnji sa statističarom izrađuje razne komparativne analize o financijskom poslovanju mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje,
- priprema dokumentaciju za izradu planova po ustrojstvenim jedinicama,
- odgovara za točnost svih evidencija temeljem kojih vrši analizu troškova i prihoda i pravovremenu dostavu rukovoditelju Odjela na daljnju obradu,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela ekonomsko - financijskih poslova,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela ekonomsko - financijskih poslove.

4.3.1.a VIŠI STRUČNI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- sudjeluje u izradi mjesečnih analiza troškova i prihoda po ustrojstvenim jedinicama,
- obavlja poslove usklađenja i analizu troškova i prihoda sa sintetičkim kontima glavne knjige,
- sudejeluje u izradi raznih komparativnih analiza o financijskom poslovanju mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje,
- priprema dokumentaciju za izradu planova po ustrojstvenim jedinicama,
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka plana i analize,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka plana i analize.

4.3.2. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- prikuplja i obrađuje statističke podatke i dostavlja ih nadležnim institucijama u zakonskim rokovima,

- prikuplja bolničke statističke listiće i kontrolira njihovu ispravnost,
- izrađuje mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje pokazatelje o radu u stacionarnoj i polikliničko-konzilijarnoj zdravstvenoj zaštiti,
- sudjeluje u izradi izvještaja i analiza u okviru službe,
- sastavlja tromjesečna izvješća mortaliteta po odjelima, te dostavlja nadležnim institucijama u zakonskom roku,
- vodi evidenciju korištenja službenih vozila i putnih naloga,
- prema potrebi vrši kontiranje i knjiženje ulaznih računa,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela za ekonomsko-financijske poslove,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju odjela za ekonomsko-financijske poslove.

5.OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJEM (OHBP)

5.1.VODITELJ OBJEDINJENOG HITNOG BOLNIČKOG PRIJEMA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom OHBP,
- izrađuje i sastavlja plan rada OHBP,
- ustrojava, usklađuje, planira i koordinira proces rada OHBP,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u OHBP,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika,
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred OHBP,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije,
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice,
- odgovoran za racionalno i ekonomično poslovanje OHBP,
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju,
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada OHBP,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u OHBP,
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada OHBP,
- odgovoran je za zakonitost rada OHBP,
- odgovoran za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite u OHBP,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

5.2.GLAVNA SESTRA OBJEDINJENOG HITNOG BOLNIČKOG PRIJEMA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira i koordinira radom medicinskih sestara/tehničara u OHBP-u,
- nadzire provođenje zdravstvene njege kod pacijenta u opservaciji
- prepoznaje životno ugroženog bolesnika, započinje reanimaciju i hitno obavještava liječnika
- obavezna je kontinuirano sudjelovati u uspostavljanju, održavanju i unapređenju sustava kvalitete
- planira i nadzire mjere za sprečavanje bolničkih infekcija
- odgovorna je za nabavku potrebnih lijekova i potrošnog materijala za odjel, vodi evidenciju o potrošnji
- educira novoprimljene medicinske sestre/tehničare,
- kontrolira i odgovara za sterilnost pribora i materijala,

- održava i organizira stručne sastanke i edukacije,
- izrađuje dnevne, tjedne i mjesečne izvještaje,
- planira raspored godišnjih odmora medicinskih sestara/tehničara,
- odgovorna je za inventar odjela,
- odgovorna je za dispoziciju prljavog i čistog rublja
- odgovorna je za odvajanje i dispoziciju otpada,
- odgovorna je i nadzire održavanje čistoće odjela,
- obavlja i druge poslove prvostupnika sestrinstva kao i sve druge poslove po uputi liječnika,
- za svoj rad odgovara voditelju OHBP-a, pomoćniku za sestrinstvo - glavnoj sestri bolnice i ravnatelju.

5.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja OHBP-a, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju OHBP-a.

5.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove doktora medicine za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju OHBP-a.

5.5. DOKTOR MEDICINE

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove doktora medicine za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad je odgovoran voditelju OHBP-a.

5.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- prepoznaje potrebe, planira, organizira i nadzire provođenje zdravstvene njege bolesnika u opservaciji.
- prepoznaje životno ugroženog bolesnika, započinje reanimaciju i hitno obavještava liječnika,
- asistira liječniku kod pregleda, malih zahvata i složenih medicinsko-tehničkih i dijagnostičkih postupaka,
- postavlja imobilizaciju – longetu,
- upisuje hitne pacijente u bolnicu,
- odgovara za kvalitetu pružene zdravstvene njege te kontinuirano sudjeluje u uspostavljanju, održavanju i unapređenju sustava kvalitete,
- odgovorna je za svu dnevnu i tjednu dokumentaciju,
- uvodi u rad novozaposlene zdravstvene radnike,
- provodi mjere sprečavanja bolničkih infekcija,
- vodi evidenciju potrošnje lijekova i narkotika,
- organizira transport bolesnika izvan ustanove,
- odgovorna je za izvršenje dijagnostičkih pretraga,
- provodi nadzor nad bolesnicima koji su na promatranju ,
- odgovorna je da pacijenti budu upućeni liječniku u ordinaciju sukladno vremenu određenom u trijažnoj kategoriji,
- kontrolira isparnost monitora i ostalih aparata i pomagala te ukazuje na tehničku neispravnost istih,
- odgovorna je za odvajanje i dispoziciju otpada,

- nadzire čistoću OHBP-a,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja OHBP-a,
- za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri OHBP-a.

5.7. MEDICINSKA SESTRA - MEDICINSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- sudjeluje kod prijema hitnih bolesnika,
- preuzima bolesnika nakon obavljene trijaže, asistira kod pregleda bolesnika,
- prepoznaje životno ugroženog bolesnika, započinje reanimaciju i hitno obavještava liječnika,
- promatra bolesnika i evidentira: opći izgled, stanje svijesti, pokretljivost,
- provodi mjerenje, kontrolu i registraciju vitalnih funkcija (temperatura, puls, disanje, RR)
- po preporuci liječnika dijeli peroralnu i parenteralnu terapiju (i.m.,s.c,injekcije),
- priprema pribor i bolesnika za primjenu terapije kiskom,
- priprema pribora i bolesnika te pomaže prvostupnici sestrinstva ili liječniku pri primjeni iv. terapije i transfuzije,
- uzima krvi za laboratorijske pretrage,
- postavlja imobilizaciju – longetu,
- upisuje hitne pacijente u bolnicu,
- priprema pribora i bolesnika za ispiranje tjelesnih šupljina po uputi liječnika,
- priprema pribora i bolesnika za davanje klizme za čišćenje,
- priprema pribora i bolesnika te pomoć liječniku pri obradi i previjanju rana,
- upoznata je sa principom rada aparata kojima se služi u poslu,
- odgovorna je za sterilnost pribora i materijala,
- odgovorna je za aparaturu i inventar odjela,
- odgovorna je za odvajanje i dispoziciju otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja OHBP-a,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri OHBP-a.

6. SLUŽBA INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

6.0.1. PROČELNIK SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom službom
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru službe,
- izrađuje i sastavlja plan rada službe,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada službe kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u Službi,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Službu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Službe
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Službe,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Službi
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Službe
- odgovoran je za zakonitost rada Službe

- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

6.0.2. GLAVNA SESTRA SLUŽBE

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre bolnice i pročelnika Službe,
- za svoj rad odgovara pročelniku Službe, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

6.1. ODJEL ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I PULMOLOGIJU

6.1.1. VODITELJ ODJELA ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I PULMOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanja liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada odjela
- odgovoran je za zakonitost rada odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite

- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

6.1.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I PULMOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
 - odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
 - osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - odgovorna je za primjenu 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Službe.

6.1.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

6.1.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.1.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
 - vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

6.1.5. MEDICINSKA SESTRA / TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - 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,
 - 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,
 - 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.2. ODJEL ZA GASTROENTEROLOGIJU

6.2.1. VODITELJ ODJELA ZA GASTROENTEROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanja liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada odjela
- odgovoran je za zakonitost rada odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

6.2.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA GASTROENTEROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,

- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Službe.

6.2.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.2.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.2.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja

- zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

6.2.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.3. ODJEL ZA KARDIOLOGIJU I INTEZIVNU KORONARNU SKRB

6.3.1. VODITELJ ODJELA ZA KARDIOLOGIJU I INTENZIVNU KORONARNU SKRB

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,

- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanja liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada odjela
- odgovoran je za zakonitost rada odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

6.3.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA KARDIOLOGIJU I INTENZIVNU KORONARNU SKRB OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,

- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela.

6.3.3. DOKTOER MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.3.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.3.4.a DOKTOR MEDICINE

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove doktora medicine za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad odgovoran je specijalisti/subspecijalisti koji ga nadzire i voditelju Odjela.

6.3.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.3.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.3.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA INTENZIVNOJ KORONARNOJ SKRBI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,

6.3.6. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA INTENZIVNOJ KORONARNOJ SKRBI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.4. ODJEL ZA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES I HEMATOLOGIJU

6.4.1. VODITELJ ODJELA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES I HEMATOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije

- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada odjela
- odgovoran je za zakonitost rada odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

6.4.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
 - odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
 - osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - odgovorna je za primjenu 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela.

6.4.3.DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,

- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.4.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.4.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
 - vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
 - sudjeluje u istraživačkom radu
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i službe,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

6.4.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.5. ODJEL ZA NEFROLOGIJU I HEMODIJALIZU

6.5.1. VODITELJ ODJELA ZA NEFROLOGIJU I HEMODIJALIZU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,

6.5.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA NEFROLOGIJU I HEMODIJALIZU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih

zahvata

- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju odjela

6.5.3.DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

6.5.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.5.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.5.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.5.5.a MEDICINSKA SESTRA – MEDICINSKI TEHNIČAR / VODITELJ TIMA ZA DIJALIZU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- pruža primarnu njegu bolesnicima na dijalizi,
- pruža specijalnu njegu tijekom dijalize,
- dijeli ordiniranu terapiju,
- uzima biološki materijal za laboratorijske pretrage,
- daje transfuzije i infuzije,
- rukuje elektronskim i elektromedicinskim aparatima za održavanje funkcija,
- upoznaje bolesnika sa planiranim procedurama,
- priprema materijal, pribor, aparate i instrumente za obavljanje medicinsko-tehničkih radnji kod bolesnika,
- rukuje, čuva i odgovoran je za opremu i materijal koji se koristi u radu,
- raspoređuje rad medicinskih i nemedicinskih djelatnika srednje stručne spreme i prvostupnika,
- prima svakodnevni usmeni i pismeni izvještaj rada smjena i tehničara serviseri,
- kontrolira priključivanje pacijenata na dijalizu i po potrebi sudjeluje u uključivanju,
- kontrolira rad medicinskih i nemedicinskih djelatnika srednje stručne spreme i prvostupnika,
- organizira upućivanje bolesnika na dijagnostičke i terapijske postupke izvan Tima za dijalizu,
- u suradnji sa ostalim osobljem prati pacijenta za vrijeme dijalize te u slučaju promjena obaviještava liječnika,
- vodi evidenciju o kretanju bolesnika,
- sudjeluje i vodi brigu o prehrani bolesnika,
- kontrolira higijenu i tehničku ispravnost prostorija u Timu za dijalizu,
- obavlja kontrolu rada elektronike i monitoraže,
- kontrolira ispravnost električnih i vodovodnih vodova i u slučaju neispravnosti istih organizira njihov popravak,
- organizira servisnu službu,
- sudjeluje u stručnom radu,
- provodi sve ostale radnje koje su nužne za provođenje programa rada u domeni dijalize, a u interesu djelatnika i bolesnika,
- radi sve poslove i zadaće medicinske sestre – tehničara u Timu za dijalizu i iste educira,
- vodi sestrinsku medicinsku dokumentaciju,
- obavezan je provoditi sustav kvalitete i sudjeluje u podnošenju izvješća i preporuka o ovim aktivnostima Odjelu za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- odgovoran je za kvalitetu pružene usluge pacijentima u okviru svojeg opisa poslova i djelokruga rada tima za dijalizu.
- obavezan je stručno se usavršavati kontinuiranim praćenjem razvoja medicinske znanosti i tehnologije i stjecati nova znanja i vještine, u skladu s pravilima struke i prema pravilnicima nadležne komore,
- odgovoran je za uvođenje u posao novih medicinskih sestara i stručnih prvostupnica sestrinstva,
- u izuzetnim okolnostima ispomaže u smjenskom radu,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i glavne sestre odjela.
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

6.5.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA NA DIJALIZI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- provodi postupak svih vrsta dijaliza
- sudjeluje kod priključenja pacijenata na aparat za hemodijalizu
- organizira i kontrolira rad medicinskih sestara SSS
- uzima materijal za razne laboratorijske pretrage,
- upoznaje bolesnika sa planiranim postupcima,
- priprema materijal, pribor, aparate i instrumente za vršenje medicinsko-tehničkih radnji
- rukuje, čuva i materijalno je odgovorna za opremu i materijal koji koristi u radu,
- vodi medicinsku dokumentaciju,
- kontrolira rad srednjeg, nižeg i ostalog medicinskog i nemedicinskog osoblja,
- organizira upućivanje bolesnika na dijagnostičke i terapijske postupke van odjela
- sudjeluje i vodi brigu o prehrani bolesnika,

- provodi edukaciju bolesnika
- kontrolira higijenu i tehničku ispravnost prostorija ,
- u slučaju neispravnosti električnih i vodovodnih instalacija poziva nadležnu službu,
- provodi sve ostale radnje koje su nužne za provođenje programa rada u domeni dijalize, a u interese osoblja i bolesnika,
- vodi brigu za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o inventaru odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.5.6. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA DIJALIZI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- provodi postupak svih vrsta dijaliza
- sudjeluje kod priključenja pacijenata na aparat za hemodijalizu
- uzima materijal za laboratorijske pretrage,
- upoznaje bolesnika sa planiranim postupcima,
- priprema materijal, pribor, aparate i instrumente za vršenje medicinsko-tehničkih radnji
- rukuje, čuva i materijalno odgovora za opremu i materijal koji koristi u radu,
- vodi medicinsku dokumentaciju,
- organizira upućivanje bolesnika na dijagnostičke i terapijske postupke van odjela
- sudjeluje i vodi brigu o prehrani bolesnika,
- provodi edukaciju bolesnika
- kontrolira higijenu i tehničku ispravnost prostorija ,
- u slučaju neispravnosti električnih i vodovodnih instalacija poziva nadležnu službu,
- provodi sve ostale radnje koje su nužne za provođenje programa rada u domeni dijalize, a u interesu osoblja i bolesnika,
- vodi brigu za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o inventaru odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela

6.6. ODJEL ZA INFEKTOLOGIJU

6.6.1. VODITELJ ODJELA ZA INFEKTOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,

- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,

6.6.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA INFEKTOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
 - odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
 - osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - odgovorna je za primjenu 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela

6.6.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.6.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe

6.6.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.6.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.7.DNEVNA BOLNICA

6.7.1. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju.

6.7.2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.7.3. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda ,vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

6.7.4. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - nakon liječničkog pregleda ,vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
 - pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
 - sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
 - 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,
 - 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,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

6.8.ORDINACIJA ZA INFEKTOLOGIJU

6.8.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,

- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.8.2. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda ,vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela

6.9. ODJEL ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU

6.9.1. VODITELJ ODJELA ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika i specijalizanata,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

6.9.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA DERMATOLOGIJU I VENEROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- uzima materijal za analizu (mikrobiološka analiza)
- provodi foto i krio terapiju, provodi medicinsku kozmetiku
- provodi exkohleaciju
- obavlja i sudjeluje kod previjanja rane
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno

kompetencijama,

- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju
- izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri službe i voditelju Odjela

6.9.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe.

6.9.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

6.9.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- uzima materijal za analizu (mikrobiološka analiza)
- provodi foto i krio terapiju, provodi medicinsku kozmetiku
- provodi exkohleaciju
- obavlja i sudjeluje kod previjanja rane
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,

- 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, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- 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,
- 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 odgovornost za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

6.9.6. ORDINACIJA ZA DERMATOLOŠKU DIJAGNOSTIKU I TERAPIJU

6.9.7. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST:

OPIS POSLOVA

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

6.9.8. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

6.10. POLIKLINIKA SLUŽBE INTERNISTIČKIH DJELATNOSTI

6.10.1. VODITELJ POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Poliklinikom uz suglasnost pročelnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Poliklinici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Poliklinici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Poliklinici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Poliklinike,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Poliklinici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Poliklinici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju.

6.10.2. GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- 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.
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i pročelniku Službe

6.10.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST:

OPIS POSLOVA

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

6.10.4. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA (KARDIOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

6.10.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U ENDOSKOPIJI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju i pripremi izvođenja medicinsko-tehničkih zahvata: ezofagoskopije, ezofagogastrofibroskopije, ezofagogastroduodenoskopije, proktoskopije, kolonoskopije, polipektomije
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne

- odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
 - sudjeluje u istraživačkom radu
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

6.10.6. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR (KARDIOLOŠKA, PULMOLOŠKA DIJAGNOSTIKA I OPČA INTERNA)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

6.10.7. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U ENDOSKOPIJI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- instrumentira i asistira kod raznih testova i pregleda: ezofagoskopije, ezofagogastrofibroskopije, ezofagogastroduodenoskopije, proktoskopije, kolonoskopije, polipektomije
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,

- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

6.11. DNEVNA BOLNICA INTERNISTIČKE SLUŽBE

6.11.1. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju.

6.11.2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST:

OPIS POSLOVA

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

6.11.2.a DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Dnevne bolnice, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Dnevne bolnice.

6.11.3. GLAVNA SESTRA DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- odgovorna je za planiranje, pripremu i provođenje i/ili u izvođenje medicinsko-tehničkih zahvata

- odgovorna je za unapređenje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- primjenjuje načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

6.11.4. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

6.11.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim

usavršavanjem

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

7.0. ODJEL ZA NEUROLOGIJU

7.0.1. VODITELJ ODJELA ZA NEUROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Odjela
- odgovoran je za zakonitost rada Odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

7.0.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA NEUROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara pročelniku Odjela, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

7.0.3.DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela , u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela .

7.0.4.DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

7.0.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,

- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.0.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.0.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE U JEDINICI ZA MOŽDANI UDAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.0.6. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE U JEDINICI ZA MOŽDANI UDAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - 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,
 - 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,
 - 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.0.6.a BOLNIČAR

OPIS POSLOVA:

- radi pomoćne poslove njege u bolničkom odjelu pod nadzorom i odgovornošću medicinske sestre/tehničara,
- namješta krevete i mjenja posteljno rublje,
- brine o osobnoj higijeni pokretnog i nepokretnog bolesnika,
- brine o pravilnom položaju bolesnika u krevetu,
- pomaže medicinskoj sestri pri hranjenju bolesnika,
- prati i prevozi bolesnike na dijagnostičke pretrage,
- uzima uzorke za laboratorijske pretrage (urin, stolica, ispljuvak) i nosi u laboratorij,
- postupa po odredbama glavne sestre Odjela po pitanju kontrole infekcija i drugim aktivnostima sustava kvalitete,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po odredbi glavne sestre i voditelja Odjela
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- obavlja i druge poslove po odredbi glavnog fizioterapeuta i voditelja Odjela za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju,
- odgovoran je za stručno i pravovremeno obavljanje poslova i kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokrug rada bolničara,
- neizvršavanje obveza u skladu sa opisom poslova i djelokrugom rada bolničara, zakonom i drugim provedbenim propisima, općim aktima Bolnice, pravilima struke, planom i programom rada te načelima poslovne politike Bolnice predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

7.0.7. PRVOSTUPNIK FIZIOTERAPIJE

OPIS POSLA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- radi sve poslove i radne zadatke vezano za funkciju kompletnog dijagnostičkog postupka u domeni fizioterapeutskog tehničara,
- vrši dezinfekciju instrumenata,
- vođenje evidencije i pisanje nalaza,
- vodi brigu o čistoći prostora,
- provodi kineziterapiju kod bolesnika hospitaliziranih na neurologiji,
- provodi grupne i individualne vježbe,
- vrši manualni mišićni test i ručnu masažu,
- vrši školu hodanja,
- odgovoran je za aparaturu i inventar,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog fizioterapeuta i voditelja odjela
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu

7.1. DNEVNA BOLNICA

7.1.1. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,

- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju.

7.1.2. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

7.1.3. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

7.1.3. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

7.2. ORDINACIJA ZA NEUROLOGIJU

7.2.1. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela , u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela .

7.2.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA-MEDICINSKI TEHNIČAR U NEUROFIZIOLOŠKOM LABARATORIJU (UZV, EMG, EMNG,EEG,TCD)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- priprema pacijenta za snimanje, uzima osnovne podatke o pacijentu, njegovom stanju, upisuje ga u protokol i snima,
- nadzire i registrira broj promjena u ponašanju pacijenata u toku snimanja, kao promjene ili kvarove u radu aparata, te o njima obavještava šefa,
- radi dnevnu evidenciju izvršenih snimanja,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.3. ORDINACIJA ZA NEUROLOŠKU DIJAGNOSTIKU

7.3.1. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela , u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

7.3.2. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

7.a ODJEL ZA UROLOGIJU

7a.1.1. VODITELJ ODJELA ZA UROLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove u okviru struke i radnog mjesta po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja,
- za svoj rad odgovara predstojniku ravnatelju Bolnice.

7a.1.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
 - utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
 - prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
 - odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
 - odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
 - osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
 - odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - odgovorna je za primjenu 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
 - sudjeluje u istraživačkom radu
 - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela
 - za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

7a.1.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

7a.1.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru, mentoru i voditelju Odjela.

7a.1.5. MEDICINSKA SESTRA – MEDICINSKI TEHNIČAR U PROCESU

ZDRAVSTVENE NJEGE (prvostupnik sestrinstva)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

7a.1.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE (medicinska sestra – medicinski tehničar općeg smjera)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - 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,
 - 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,
 - 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

7a.2. POLIKLINIKA ZA UROLOGIJU

7a.2.1. VODITELJ POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Poliklinikom,
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Poliklinici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Poliklinici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Poliklinici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Poliklinike,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Poliklinici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Poliklinici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

7a.2.2. GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- 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,
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju Poliklinike te glavnoj sestri Odjela.

7a.3. ORDINACIJA ZA UROLOGIJU

7a.3.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i voditelja Poliklinike, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Poliklinike i Odjela.

7a.3.2. MEDICINSKA SESTRA - MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

(prvostupnik sestrinstva)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijema pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike i Odjela
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Poliklinike i Odjela.

7a.3.2. MEDICINSKA SESTRA - MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

(medicinska sestra – medicinski tehničar općeg smjera)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim

usavršavanjem

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike i Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Poliklinike i Odjela.

7a.4. ORDINACIJA ZA ENDOSKOPIJU URINARNOG TRAKTA, URODINAMIKU I UZV DIJAGNOSTIKU

7a.4.1. DOKTOR SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Poliklinike i Odjela.

7a.4.2. MEDICINSKA SESTRA – MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

(prvostupnik sestrinstva)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijema pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,

- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Odjela
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike i Odjela

7a.4.2. MEDICINSKA SESTRA - MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

(medicinska sestra – medicinski tehničar općeg smjera)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijema pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike i Odjela
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Poliklinike i Odjela.

7a.5. DNEVNA BOLNICA

7a.5.1. DOKTOR SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije

- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Poliklinike i voditelju Odjela

7a.5.2. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

(prvostupnik sestrinstva)

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike i Odjela
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike i Odjela.

8. ODJEL ZA PSIHIJATRIJU

8.1. VODITELJ ODJELA ZA PSIHIJATRIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika i specijalizanata,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na odjelu kojim rukovodi,

- odgovoran je za održavanje radne discipline na odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju

8.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

8.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i ravnatelju

8.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela.

8.5. PSIHOLOG

OPIS POSLOVA:

- vrši psihološku obradu djece i odraslih hospitaliziranih na odjelu, kao i na drugim odjelima, a i ambulantnih bolesnika u svrhu dijagnostike i drugog tretmana, primjenjujući različite psihologijske metode i tehnike,
- u okviru neuropsihijatrijske dijagnostike sudjeluje u dijagnosticiranju neuroloških i psihijatrijskih bolesti, neuropsihološkim metodama,
- samostalno i u okviru psihologijskog pristupa daje psihološko mišljenje na traženje liječnika opće medicine, kao i drugih liječnika drugih usmjerenja,
- sudjeluje u ocjenjivanju radne sposobnosti kandidata za potrebe IMK,
- prema potrebi sudjeluje u radu komisije za kategorizaciju djece ometene u psihofizičkom razvoju,
- suraduje sa centrima za socijalni rad,

- radi u sklopu psihijatrijskog tima, prema potrebi sudjeluje i u terapijskom tretmanu, te drugih poslova vanbolničke mentalne zaštite,
- prati stručnu literaturu iz područja kliničke psihologije, educira se radi uspješnog obavljanja poslova,
- uvodi nove dijagnostičke postupke (testove) u skladu sa suvremenim istraživanjima u zemlji i inozemstvu, te surađuje s drugim stručnjacima istog profila i izdavačima psihologijskih mjernih instrumenata,
- predlaže nabavku stručne literature i časopisa iz područja kliničke psihologije,
- obrađuje i ispisuje psihološko mišljenje nakon obrade svakog pojedinog testa i dostavlja ih zainteresiranima,
- čuva dokumentaciju o svakoj psihološkoj obradi i odgovara za njenu tajnost,
- odabire i naručuje sav potrebni materijal za psihološku obradu (testovi, formulari i dr.),
- samostalno vodi i odgovara za sve poslove i radne zadatke iz domene kliničke psihologije,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja prema potrebi odjela, odnosno jedinice djelatnosti,
- obavlja sve poslove u okviru stručne spreme prema uputi voditelja Odjela i predstojnika Jedinice djelatnosti,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Jedinice djelatnosti.

8.6. PRVOSTUPNIK RADNE TERAPIJE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- dnevno planira radno-terapijske aktivnosti bolesnika
- izrađuje grupni i individualni plan aktivnosti za bolesnika
- izrađuje program slobodnih aktivnosti
- obavlja grupni rad prema planu i programu
- obavlja individualni rad i poduku o pojedinim intervencijama
- provodi radno-terapijsku procjenu, procjenjuje inicijalni radno – terapijski status
- zajedno s bolesnicima definira radno terapijske ciljeve
- provodi radno-terapijske intervencije
- prati, promatra i sudjeluje u aktivnostima s bolesnicima
- vodi evidenciju o prisutnosti bolesnika
- vodi radno-terapijsku dokumentaciju
- izrađuje mišljenje i preporuke
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada
- brine o uređenju radno-terapijskog prostora
- surađuje s drugim zdravstvenim radnicima u vezi uključenja bolesnika u radno-terapijski proces
- vodi nadzor nad grupom, upućuje bolesnika na terapijske rezultate, pomaže kod prihvatanja i usvajanja pojedinih aktivnosti
- nabavlja materijal za radno-terapijske aktivnosti
- rezultate o svom radu iznosi voditelju Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela

8.7. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,

- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

8.7. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

DNEVNA BOLNICA

8.9. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost Voditelja odjela
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,

- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i ravnatelju

8.10. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i ravnatelju

8.11. PSIHOLOG

OPIS POSLOVA:

- vrši psihološku obradu djece i odraslih hospitaliziranih na odjelu, kao i na drugim odjelima, a i ambulantnih bolesnika u svrhu dijagnostike i drugog tretmana, primjenjujući različite psihologijske metode i tehnike,
- u okviru neuropsihijatrijske dijagnostike sudjeluje u dijagnosticiranju neuroloških i psihijatrijskih bolesti, neuropsihološkim metodama,
- samostalno i u okviru psihologijskog pristupa daje psihološko mišljenje na traženje liječnika opće medicine, kao i drugih liječnika drugih usmjerenja,
- sudjeluje u ocjenjivanju radne sposobnosti kandidata za potrebe IMK,
- prema potrebi sudjeluje u radu komisije za kategorizaciju djece ometene u psihofizičkom razvoju,
- surađuje sa centrima za socijalni rad,
- radi u sklopu psihijatrijskog tima, prema potrebi sudjeluje i u terapijskom tretmanu, te drugih poslova vanbolničke mentalne zaštite,
- prati stručnu literaturu iz područja kliničke psihologije, educira se radi uspješnog obavljanja poslova,
- uvodi nove dijagnostičke postupke (testove) u skladu sa suvremenim istraživanjima u zemlji i inozemstvu, te surađuje s drugim stručnjacima istog profila i izdavačima psihologijskih mjernih instrumenata,
- predlaže nabavku stručne literature i časopisa iz područja kliničke psihologije,
- obrađuje i ispisuje psihološko mišljenje nakon obrade svakog pojedinog testa i dostavlja ih zainteresiranim,
- čuva dokumentaciju o svakoj psihološkoj obradi i odgovara za njenu tajnost,
- odabire i naručuje sav potrebni materijal za psihološku obradu (testovi, formulari i dr.),
- samostalno vodi i odgovara za sve poslove i radne zadatke iz domene kliničke psihologije,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja prema potrebi odjela, odnosno jedinice djelatnosti,
- obavlja sve poslove u okviru stručne spreme prema uputi voditelja Odjela i predstojnika Jedinice djelatnosti,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Jedinice djelatnosti.

8.12. PRVOSTUPNIK RADNE TERAPIJE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem

- dnevno planira radno-terapijske aktivnosti bolesnika
- izrađuje grupni i individualni plan aktivnosti za bolesnika
- izrađuje program slobodnih aktivnosti
- obavlja grupni rad prema planu i programu
- obavlja individualni rad i poduku o pojedinim intervencijama
- provodi radno-terapijsku procjenu, procjenjuje inicijalni radno – terapijski status
- zajedno s bolesnicima definira radno terapijske ciljeve
- provodi radno-terapijske intervencije
- prati, promatra i sudjeluje u aktivnostima s bolesnicima
- vodi evidenciju o prisutnosti bolesnika
- vodi radno-terapijsku dokumentaciju
- izrađuje mišljenje i preporuke
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada
- brine o uređenju radno-terapijskog prostora
- suraduje s drugim zdravstvenim radnicima u vezi uključenja bolesnika u radno-terapijski proces
- vodi nadzor nad grupom, upućuje bolesnika na terapijske rezultate, pomaže kod prihvaćanja i usvajanja pojedinih aktivnosti
- nabavlja materijal za radno-terapijske aktivnosti
- rezultate o svom radu iznosi voditelju Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela

8.13. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri odjela

ORDINACIJA ZA PSIHIJATRIJU

8.14. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu

- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i ravnatelju

8.15. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

ORDINACIJA ZA PSIHODIJAGNOSTIKU

8.16. PSIHOLOG

OPIS POSLA:

- vrši psihološku obradu djece i odraslih hospitaliziranih na odjelu, kao i na drugim odjelima, a i ambulanti bolesnika u svrhu dijagnostike i drugog tretmana, primjenjujući različite psihologijske metode i tehnike,
- u okviru neuropsihijatrijske dijagnostike sudjeluje u dijagnosticiranju neuroloških i psihijatrijskih bolesti, neuropsihološkim metodama,
- samostalno i u okviru psihologijskog pristupa daje psihološko mišljenje na traženje liječnika opće medicine, kao i drugih liječnika drugih usmjerenja,
- sudjeluje u ocjenjivanju radne sposobnosti kandidata za potrebe IMK,
- prema potrebi sudjeluje u radu komisije za kategorizaciju djece ometene u psihofizičkom razvoju,
- surađuje sa centrima za socijalni rad,
- radi u sklopu psihijatrijskog tima, prema potrebi sudjeluje i u terapijskom tretmanu, te drugih poslova vanbolničke mentalne zaštite,
- prati stručnu literaturu iz područja kliničke psihologije, educira se radi uspješnog obavljanja poslova,
- uvodi nove dijagnostičke postupke (testove) u skladu sa suvremenim istraživanjima u zemlji i inozemstvu, te surađuje s drugim stručnjacima istog profila i izdavačima psihologijskih mjernih instrumenata,
- predlaže nabavku stručne literature i časopisa iz područja kliničke psihologije,
- obrađuje i ispisuje psihološko mišljenje nakon obrade svakog pojedinog testa i dostavlja ih zainteresiranima,
- čuva dokumentaciju o svakoj psihološkoj obradi i odgovara za njenu tajnost,
- odabire i naručuje sav potrebni materijal za psihološku obradu (testovi, formulari i dr.),
- samostalno vodi i odgovara za sve poslove i radne zadatke iz domene kliničke psihologije,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja prema potrebi odjela, odnosno jedinice djelatnosti,
- obavlja sve poslove u okviru stručne sprema prema uputi voditelja Odjela i predstojnika Jedinice djelatnosti,

-za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Jedinice djelatnosti.

9. ODJEL ZA PEDIJATRIJU

9.1. VODITELJ ODJELA ZA PEDIJATRIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela,
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Odjela
- odgovoran je za zakonitost rada Odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

9.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA PEDIJATRIJU

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,

- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

9.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

9.4. DOKTOR MEDICINE - SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela

9.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

9.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

9.5.a MEDICINSKA SESTRA – MEDICINSKI TEHNIČAR

/ VODITELJ TIMA ZA NEONATOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- obavlja nabavu cjepiva i organizira dostavu,
- vodi evidencije o cijepivu i cijepljenju,
- cijepi djecu protiv tuberkuloze i hepatitisa B,
- piše izvještaj o broju učinjenih OAE (otoakusnična emisija),
- kontaktira sa patronažom u svezi sa djecom koja su toga dana otpuštena iz Bolnice,
- vodi brigu o skupim lijekovima,
- organizira tehnički dio transporta djeteta,
- administrativno priprema dijete za otpust,
- provodi edukaciju o dojenju i o pripremi umjetnih mlijeka,
- provodi aktivnosti koje se odnose na kontrolu infekcija, pregled medicinske dokumentacije, izradu planova zdravstvene njege, nadzor nad provođenjem zdravstvene njege, sudjeluje u prepoznavanju visokorizične djece i planiranju otpusta te drugim aktivnostima sustava kvalitete,
- vodi sestrinsku medicinsku dokumentaciju,
- obvezna je provoditi sustav kvalitete i sudjeluje u podnošenju izvješća i preporuka o ovim aktivnostima jedinici za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- obvezna je stručno se usavršavati kontinuiranim praćenjem razvoja medicinske znanosti i tehnologije i stjecati nova znanja i vještine, u skladu s pravilima struke i prema pravilnicima nadležne komore,
- primjenjuje načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,

- odgovorna je za stručno i pravovremeno obavljanje poslova i kvalitetu rada u okviru opisa poslova radnog mjesta i djelokruga rada Voditelja tima medicinskih sestara – medicinskih tehničara na neonatologiji,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela

9.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA NEONATOLOGIJI OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
 - sudjeluje u istraživačkom radu
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

9.6. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA NEONATOLOGIJI OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
 - 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

9.7. RADNI TERAPEUT

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- dnevno planira radno-terapijske aktivnosti bolesnika
- izrađuje grupni i individualni plan aktivnosti za bolesnika
- izrađuje program slobodnih aktivnosti
- obavlja grupni rad prema planu i programu
- obavlja individualni rad i poduku o pojedinim intervencijama
- provodi radno-terapijsku procjenu, procjenjuje inicijalni radno – terapijski status
- zajedno s bolesnicima definira radno terapijske ciljeve
- provodi radno-terapijske intervencije
- prati, promatra i sudjeluje u aktivnostima s bolesnicima
- vodi evidenciju o prisutnosti bolesnika
- vodi radno-terapijsku dokumentaciju
- izrađuje mišljenje i preporuke
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada
- brine o uređenju radno-terapijskog prostora
- suraduje s drugim zdravstvenim radnicima u vezi uključenja bolesnika u radno-terapijski proces
- vodi nadzor nad grupom, upućuje bolesnika na terapijske rezultate, pomaže kod prihvatanja i usvajanja pojedinih aktivnosti
- nabavlja materijal za radno-terapijske aktivnosti

9.8. RADNIK U MLIJEČNOJ KUHINJI

OPIS POSLOVA:

- organizira rad u mliječnoj kuhinji u jedinici djelatnosti pedijatrije u suradnji s glavnom sestrom odsjeka,
- brine se za nabavku mlijeka, ostalih namirnica i pribora,
- kontrolira kvalitetu i kvantitetu prispjelih namirnica,
- samostalno priprema hranu za dojenčad i novorođenčad,
- odgovorna je za kvalitetu rada,
- odgovorna je za urednost i čistoću kuhinje, suda i pribora,
- obavlja sterilizaciju bočica i ostalog pribora i odgovorna je za sterilnost,
- pomaže pri donošenju mlijeka, ostale hrane i pribora u mliječnoj kuhinji,
- priprema potrebnu hranu, pere, sterilizira posuđe i bočice za potrebe odjela za novorođenčad i nedonošćad,
- rad obavlja u smjenama prema unaprijed utvrđenom rasporedu programa,
- obavlja i druge poslove,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela i voditelju Odjela.

POLIKLINIKA ODJELA ZA PEDIJATRIJU

9.9. VODITELJ POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Poliklinikom uz suglasnost voditelja Odjela
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Poliklinici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Poliklinici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Poliklinici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Poliklinike,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Poliklinici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Poliklinici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelja Odjela i ravnatelju

9.10. GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- 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.
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i rukovoditelju Odjela

9.11. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

9.12. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno

- kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
 - pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
 - sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
 - 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,
 - 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,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

DNEVNA BOLNICA

9.13. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara voditelja Odjela i ravnatelju

9.14. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

9.15. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

9.15. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda ,vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

10. SLUŽBA KIRURŠKIH DJELATNOSTI

10.0.1. PREDSTOJNIK SLUŽBE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom službom
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru službe,
- izrađuje i sastavlja plan rada Službe,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada službe kojom rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Službi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u Službi,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Službu,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice,
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Službe
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Službe,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Službi
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Službe
- odgovoran je za zakonitost rada Službe
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

10.0.2. GLAVNA SESTRA SLUŽBE

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre bolnice i pročelnika Službe,
- za svoj rad odgovara pročelniku Službe, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

10.0.3. FIZIOTERAPEUT

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim Usavršavanjem

- po nalogu voditelja odjela odlazi na odjel neurologije, službu kirurških djelatnosti i službu internističkih djelatnosti zbog obavljanja terapije kod bolničkih bolesnika
- u bazenu i van bazena obavlja grupne i individualne vježbe,
- provodi podvodnu masažu,
- kontrolira provođenje izmjeničnih kupelji za ruke i noge,
- kontrolira ulazak i izlazak iz bazena nepokretnih i teško pokretnih bolesnika, te je za iste odgovoran,
- kontrolira higijenu bolesnika prije ulaska u gimnastičku dvoranu,
- provodi grupne i individualne vježbe,
- kontrolira provođenje vježbi na biciklu i u suspenziji, te na švedskim ljestvama,
- provodi vježbe sa opterećenjem, vrši manualni mišićni test i ručnu masažu,
- vrši školu hodanja,
- bandažiranje amputacijskih bataljaka,
- odgovara za sigurnost bolesnika u prostoriji za hidroterapiju,
- obavlja individualne vježbe u drugim organizacijskim jedinicama kod nepokretnih i teško pokretnih bolesnika,
- provodi ordiniranu terapiju na laseru, soluxu, ultrazvuk, aparat za infracrveno zračenje, četverostanične galvanske kupke, magnetoterapiju,
- obavlja parafinoterapiju i krioterapiju,
- odgovoran je za ispravnost, čistoću aparata,
- odgovoran je za inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog fizioterapeuta i voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu.

10.1. ODJEL ZA OPĆU, VASKULARNU I PLASTIČNU KIRURGIJU

10.1.1. VODITELJ ODJELA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.1.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,

- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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 skrbi za osobnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela.

10.1.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.1.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

10.1.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.1.6. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.2.3. ORDINACIJA ZA ENDOSKOPIJU URINARNOG TRAKTA, URODINAMIKU I UZV DIJAGNOSTIKU

10.2.4. DOKTOR SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.2.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

10.3. DNEVNA BOLNICA

10.3.1. DOKTOR SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.3.2. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

10.4. ODJEL ZA ABDOMINALNU KIRURGIJU

10.4.1. VODITELJ ODJELA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.4.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,

- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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 skrbi za osobnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju odjela.

10.4.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.4.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

10.4.4.a DOKTOR MEDICINE

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove doktora medicine za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad odgovoran je specijalisti/subspecijalisti koji ga nadzire i voditelju Odjela.

10.4.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih

zahvata

- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.4.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje

- kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.5. ODJEL ZA TRAUMATOLOGIJU I ORTOPEDIJU

10.5.1. VODITELJ ODJELA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.5.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja

- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju odjela.

10.5.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim

10.5.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

10.5.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegovom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,

- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.5.6. MEDICINSKA SESTRA/-MEDICINSKI EHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE OPIS POSLOVA

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- 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,
- 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,
- 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 odgovornost za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestree Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.5.7. FIZIOTERAPEUT

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim Usavršavanjem
- po nalogu voditelja odjela odlazi na odjel neurologije, službu kirurških djelatnosti i službu internističkih djelatnosti zbog obavljanja terapije kod bolničkih bolesnika
- u bazenu i van bazena obavlja grupne i individualne vježbe,
- provodi podvodnu masažu,
- kontrolira provođenje izmjeničnih kupelji za ruke i noge,
- kontrolira ulazak i izlazak iz bazena nepokretnih i teško pokretnih bolesnika, te je za iste odgovoran,
- kontrolira higijenu bolesnika prije ulaska u gimnastičku dvoranu,
- provodi grupne i individualne vježbe,
- kontrolira provođenje vježbi na biciklu i u suspenziji, te na švedskim ljestvama,
- provodi vježbe sa opterećenjem, vrši manualni mišićni test i ručnu masažu,
- vrši školu hodanja,
- bandažiranje amputacijskih bataljaka,
- odgovara za sigurnost bolesnika u prostoriji za hidroterapiju,
- obavlja individualne vježbe u drugim organizacijskim jedinicama kod nepokretnih i teško pokretnih bolesnika,
- provodi ordiniranu terapiju na laseru, soluxu, ultrazvuk, aparat za infracrveno zračenje, četverostanične galvanske kupke, magnetoterapiju,
- obavlja parafinoterapiju i krioterapiju,
- odgovoran je za ispravnost, čistoću aparata,

- odgovoran je za inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog fizioterapeuta i voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu.

10.6. ODJEL ZA OTORINOLARINGOLOGIJU

10.6.1. VODITELJ ODJELA ZA OTORINOLARINGOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.6.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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 skrbi za osobnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija

- u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela.

10.6.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.6.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

10.6.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- 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
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu

- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.6.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - 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,
 - 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,
 - 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.7. ORDINACIJA ZA OTORINOLARINGOLOGIJU

10.7.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.7.2. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata

- zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- priprema bolesnika za audiometriju,
- radi na ispitivanju tonalnog audiograma, audiometrije sa zaglušivanjem,
- radi supraliminirane testove,
- radi audiometriju kod djece,
- brine o medicinskoj dokumentaciji bolesnika,
- brine o ispravnosti aparature, kao i o ostalom inventaru,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.8. ORDINACIJA ZA OTORINOLARINGOLOŠKU DIJAGNOSTIKU

10.8.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.8.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.9. ORDINACIJA ZA LOGOPEDIJU

10.9.1. LOGOPED

OPIS POSLOVA:

- provodi govorne vježbe kod govornih disfunkcija različitog uzroka, kod djece i odraslih,
- provodi galsovnu i govornu rehabilitaciju te
- reedukaciju pacijenata kod kojih su provedeni operativni zahvati koji narušavaju integritet govornog i dišnog aparata.

10.10. DNEVNA BOLNICA

10.10.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.10.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,

- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.10.2. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.11. ODJEL ZA OFTALMOLOGIJU I OPTOMETRIJU

10.11.1. VODITELJ ODJELA ZA OFTALMOLOGIJU I OPTOMETRIJU OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Odjelu kojim rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na Odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na Odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe,
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.11.2. GLAVNA SESTRA ODJELA OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim

usavršavanjem

- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- odgovorna je za unapređenje i osiguravanje kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Službe i voditelju Odjela.

10.11.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.11.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i predstojniku Službe.

10.11.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.11.5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
 - 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,
- 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,
- 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.11.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U OPERACIJSKOJ SALI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- vodi brigu o dnevnom programu operacijskih sala,
- provodi kontrolu pripreme i spremnosti operacijskih sala za operativne postupke,
- poslije operacije vodi brigu o cjelokupnoj dokumentaciji bolesnika
- kontrolira operacijske protokole,
- kontrolira aseptičko ponašanje unutar operacijske sale,
- priprema instrumente i sterilni materijal za operativne zahvate,
- instrumentira kod operativnog zahvata prema programu,
- vodi brigu o dezinfekciji i sterilizaciji instrumenata i aparata iza operativnog zahvata,
- sudjeluje u pripremi materijala prije sterilizacije,
- sudjeluje u radnom procesu centralne sterilizacije i sterilizacije instrumenata,
- odgovorna je za sterilnost materijala i instrumenata,
- poslije sterilizacije raspoređuje sterilni materijal,
- odgovorna je za ispravnost aparature kao i za njeno održavanje,
- odgovorna je za kontrolu sterilizacije u skladu sa Pravilnikom o bolničkim infekcijama,
- priprema materijal za sterilizaciju,
- odgovorna je za čistoću i inventar Odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i rukovoditelju

10.11. 6. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U OPERACIJSKOJ SALI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- priprema instrumente i sterilni materijal za operativne zahvate,
- instrumentira kod operativnog zahvata prema programu,
- poslije operacije vodi brigu o cjelokupnoj dokumentaciji bolesnika
- vodi brigu o dezinfekciji i sterilizaciji instrumenata i aparata iza operativnog zahvata,
- sudjeluje u pripremi materijala prije sterilizacije,
- sudjeluje prema programu u radnom procesu centralne sterilizacije i sterilizacije instrumenata,
- odgovorna je za sterilnost materijala i instrumenata,
- poslije sterilizacije raspoređuje sterilni materijal,
- odgovorna je za ispravnost aparature kao i za njeno održavanje,
- odgovorna je za kontrolu sterilizacije u skladu sa Pravilnikom o bolničkim infekcijama,
- priprema materijal za sterilizaciju,
- odgovorna je za čistoću i inventar
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i rukovoditelja,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i rukovoditelju.

10.12. ORDINACIJA ZA OFTALMOLOGIJU

10.12.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,

- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.12.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijema pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.12.2. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.13. ORDINACIJA ZA OFTALMOLOŠKU DIJAGNOSTIKU

10.13.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.13.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijema pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.13.3. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem

- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.14. DNEVNA BOLNICA

10.14.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.14.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
- 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.14.3. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

10.15. POLIKLINIKA SLUŽBE KIRURŠKIH DJELATNOSTI

10.15.1. VODITELJ POLIKLINIKE OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Poliklinikom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Poliklinici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Poliklinici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Poliklinici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Poliklinici,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u Poliklinici kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Poliklinici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Poliklinici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.15.2. GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- 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.
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i pročelniku Službe,

10.15.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.15.4. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- instrumentira kod obrade malih kirurških zahvata
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje

- kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

10.15.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR/GIPSER U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
 - stavlja, skida, popravlja gipsene zavoje, sudjeluje u postavljanju ekstenzija,
 - pomaže kirurgu kod zbrinjavanja ambulantnih bolesnika, kod repozicija te po potrebi u operacijskoj sali po nalogu operatera,
 - sudjeluje u pripremi za male operativne zahvate,
 - sudjeluje u trijaži, pregledu i obradi kirurških bolesnika,
 - obavlja upis ambulantnih bolesnika, kao i primljenih na odjele Opće bolnice,
 - brine o medicinskoj i financijskoj dokumentaciji, po potrebi vrši naplatu usluga,
 - ako nema poslova gipsanja, u slučaju potrebe prati i odvozi kirurške bolesnike na dijagnostičke pretrage te sudjeluje i pomaže u njihovu izvođenju,
 - ako nema poslova gipsanja, u slučaju potrebe prati i odvozi bolesnike koji su primljeni u bolnicu do odjela na koji je bolesnik upućen,
 - odgovoran je za opremu i inventar kirurških ambulanti, te čistoću radnog prostora,
 - vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
 - provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela i kirurške poliklinike te voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

10.15.6. GIPSER

OPIS POSLOVA:

- priprema materijal za gipsanje,
- obavlja gipsanje u kirurškoj ambulanti, odjelima i u operacionoj sali,
- postavlja gipseve u suradnji s doktorom kod koštanih operacija,
- kod repozicija u suradnji s liječnikom postavlja gipseve,
- obavlja skidanje gipseva,
- vodi evidenciju zahvata i daje upute pacijentima,
- prema potrebi službe obavlja poslove i zadatke svoje struke u kirurškoj ambulanti,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre, sestre u smjeni ili nadležnog doktora,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri poliklinike

10.16. DNEVNA BOLNICA

10.16.1. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost predstojnika Službe
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- organizira i planira operativne zahvate u Dnevnoj bolnici
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe
- za svoj rad odgovara predstojniku Službe i ravnatelju

10.16.2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

10.16.3. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike.

10.16.4. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda, vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
 - razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri poliklinike

11. CENTRALNI OPERACIJSKI BLOK SA CENTRALNOM STERILIZACIJOM

11.1. VODITELJ

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- izrađuje i sastavlja plan rada Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanja liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije,
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran za racionalno i ekonomično poslovanje Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije,
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- odgovoran je za zakonitost rada Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije,
- odgovoran za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite u Centralnog operacijskog bloka i centralne sterilizacije
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

11.2. Glavna sestra / tehničar – voditelj Tima:

- planira, organizira i provodi potrebnu edukaciju medicinskih djelatnika u operacijskoj sali, - uvodi u rad novoprimitljene medicinske sestre/tehničare, te sudjeluje kod uvođenja novih operacijskih tehnika
- upravlja sustavom kvalitete radnog procesa iz sestrinskog djelokruga rada
- sudjeluje u kontroli kvalitete rada djelatnica Odjela za čišćenje i druge pomoćne poslove te higijene prostora u operacijskom bloku
- osigurava i kontrolira rad svih djelatnika operacijskog bloka po principima asepse i antiseptike, te je odgovoran za iste uvjete rada u operacijskim dvoranama

- vodi evidenciju radnog vremena i odgovoran/na je za mjesečni raspored rada medicinskih sestara – instrumentarki
- vodi evidenciju o redovitim godišnjim servisima uređaja u operacijskim blokovima u suradnji sa Tehničkom službom
- sudjeluje u aktivnostima sprječavanja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u suradnji s Povjerenstvom za sprječavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi
- uz voditelja Odjela naručuje i osigurava dostupnost potrošnog medicinskog materijala za operacijske zahvate
- sa voditeljem Odjela sastavlja dnevni raspored operacijskog tima po operacijskim salama te kontinuirano prilagođava i rukovodi operacijskim timovima pri novonastalim situacijama u operacijskom bloku (hitni operacijski zahvati)
- surađuje sa vanjskim suradnicima (predstavnicima različitih medicinskih firmi)
- naručuje potrošni medicinski materijal za Centralnu sterilizaciju
- surađuje sa Tehničkom službom u slučaju kvarova na aparaturi
- surađuje sa voditeljicom Bolničke ljekarne s ciljem nabave pribora i materijala za operacijske zahvate
- upoznat/a je s načinom rada svih operatera kao i oprane sestre instrumentarke
- odgovoran/a je za primjereno odijevanje osoblja u operacijskoj dvorani kao i kontrolu kretanja osoblja po operacijskom bloku
- brine o sigurnosti operacijskog osoblja izloženih RTG zračenju
- predlaže mjere za poboljšanje organizacije rada u operacijskim dvoranama
- vodi evidenciju i odgovara za potrošnju i evidentiranje utroška u Odjelu za operaciju i centralnu sterilizaciju
- procjenjuje stručne sposobnosti sestre instrumentarke i o istom obavještava Voditelja - Odjela, pročelnika Službe kirurških djelatnosti kao i pomoćnicu ravnatelja za sestrinstvo
- mentor je učenicima srednje medicinske škole u praktičnoj nastavi
- obavlja i druge poslove prema nalogu Voditelja Odjela
- za svoj rad odgovara voditelju Centralnog operacijskog bloka sa centralnom sterilizacijom, pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo te ravnatelju bolnice.

11.3. DOKTOR MEDICINE – SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela i predstojnika Službe, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Službe

11.4. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U OPERACIJSKOJ SALI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- vodi brigu o dnevnom programu operacijskih sala,
- provodi kontrolu pripreme i spremnosti operacijskih sala za operativne postupke,
- poslije operacije vodi brigu o cjelokupnoj dokumentaciji bolesnika
- kontrolira operacijske protokole,
- kontrolira aseptičko ponašanje unutar operacijske sale,
- priprema instrumente i sterilni materijal za operativne zahvate,
- instrumentira kod operativnog zahvata prema programu,
- vodi brigu o dezinfekciji i sterilizaciji instrumenata i aparata iza operativnog zahvata,
- sudjeluje u pripremi materijala prije sterilizacije,
- sudjeluje u radnom procesu centralne sterilizacije i sterilizacije instrumenata,
- odgovorna je za sterilnost materijala i instrumenata,
- poslije sterilizacije raspoređuje sterilni materijal,
- odgovorna je za ispravnost aparature kao i za njeno održavanje,
- odgovorna je za kontrolu sterilizacije u skladu sa Pravilnikom o bolničkim infekcijama,
- priprema materijal za sterilizaciju,

- odgovorna je za čistoću i inventar Odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i rukovoditelju

11.4. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U OPERACIJSKOJ SALI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- priprema instrumente i sterilni materijal za operativne zahvate,
- instrumentira kod operativnog zahvata prema programu,
- poslije operacije vodi brigu o cjelokupnoj dokumentaciji bolesnika
- vodi brigu o dezinfekciji i sterilizaciji instrumenata i aparata iza operativnog zahvata,
- sudjeluje u pripremi materijala prije sterilizacije,
- sudjeluje prema programu u radnom procesu centralne sterilizacije i sterilizacije instrumenata,
- odgovorna je za sterilnost materijala i instrumenata,
- poslije sterilizacije raspoređuje sterilni materijal,
- odgovorna je za ispravnost aparature kao i za njeno održavanje,
- odgovorna je za kontrolu sterilizacije u skladu sa Pravilnikom o bolničkim infekcijama,
- priprema materijal za sterilizaciju,
- odgovorna je za čistoću i inventar
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i rukovoditelja,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i rukovoditelju.

11.5.PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U STERILIZACIJI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- odgovoran je za pravilno provođenje postupaka sterilizacije,
- kontrolira ispravnost instrumenata prije sterilizacije,
- vrši kontrolu sterilizacije svakog postupka,
- odgovoran je za pravilno evidentiranje kontrole sterilizacije,
- slaže i sortira operacijsko rublje,
- priprema i sterilizira instrumentarij i materijal za cijelu bolnicu,
- raspoređuje sterilni materijal,
- brine o aparaturi za sterilizaciju, odgovorna je za ispravnost i održavanje iste,
- odgovorna je za inventar sterilizacije,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju.

11.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U STERILIZACIJI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- slaže i sortira operacijsko rublje,
- priprema i sterilizira instrumentarij i materijal za cijelu bolnicu
- priprema setove za sve operativne zahvate
- vrši kontrolu sterilizacije,
- raspoređuje sterilni materijal,
- brine o aparaturi sterilizacije i odgovorna je za ispravnost i održavanje iste,
- neposredno je odgovorna za materijal koji sterilizira,
- odgovorna je za aparaturu i inventar sterilizacije,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju odjela

12. ODJEL ZA ANESTEZIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU

12.0.1. VODITELJ ODJELA ZA ANESTEZIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika i specijalizanata,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Službe i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju

12.0.2. GLAVNA SESTRA ODJELA ZA ANESTEZIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNU MEDICINU

OPIS POSLOVA:

- 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.
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave
- provodi znanstveni rad
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i pročelnika,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri bolnice i ravnatelju bolnice

12.0.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

12.0.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela

12.0.4.a DOKTOR MEDICINE

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove doktora medicine za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad odgovoran je specijalisti/subspecijalisti koji ga nadzire i voditelju Odjela.

12.0.5. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE INTENZIVNOG LIJEČENJA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
 - 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
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
 - odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
 - 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,
 - sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

12.0. 5. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE INTENZIVNOG LIJEČENJA

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem, uključujući rad u jedinici intenzivnog liječenja, sobi za buđenje, a nakon provedene odgovarajuće edukacije može raditi i kao anesteziološki tehničar u operacijskoj sali
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samo vrednovanjem rada,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno

- kompetencijama,
- 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,
 - 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,
 - 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 cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela,
 - za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

12.0.5.a MEDICINSKA SESTRA – MEDICINSKI TEHNIČAR / VODITELJ TIMA ZA ANESTEZIJU OPIS POSLOVA:

- planira, organizira i koordinira rad anestezioloških tehničara i prvostupnika sestrinstva koji rade na Odjelu te ih raspoređuje sukladno potrebama,
- u suradnji sa voditeljem Odjela i Glavnom sestrom Odjela izrađuje mjesečni raspored rada anestezioloških tehničara, kao i njihov prijedlog plana godišnjih odmora,
- u suradnji sa voditeljem Odjela i Glavnom sestrom Odjela nadzire racionalnu upotrebu potrošnje lijekova, sanitetskog i ostalog potrošnog materijala i vodi brigu o pisanju i nabavi istog,
- vodi brigu o racionalnoj potrošnji anestetika, narkotika i potrošnog materijala te njihovom čuvanju,
- dužan je voditi brigu o inventaru te po nalogu voditelja Odjela i Glavne sestre Odjela izdaje zahtjev za potrebe i popravke,
- provodi identifikaciju i preanestezijsku provjeru pacijenta uz unos relevantnih informacija o njemu u dokumentaciju,
- vodi nadzor nad sterilnim materijalom,
- nadzire pravilnu dispoziciju otpada i za isti odgovara,
- nadzire vođenje knjiga narkotika,
- kontrolira potreban pribor za reanimaciju unutar djelatnosti,
- u operacijskoj Sali i sobi za buđenje upisuje i kontrolira DTS i STAC postupke nakon svakog operativnog zahvata, piše i kontrolira sestrinsku dokumentaciju,
- radi u operacijskoj sali uz bolesnika na operacijskom stolu, preoperativno, tijekom operacije, anestezije i tokom buđenja, prema potrebi prema rasporedu rada i u intenzivnoj njezi, a po pozivu uz specijalistu anesteziologa na mjestu reanimacije,
- sudjeluje i nadzire rad u sobi za buđenje,
- prema procjeni nadležnog anesteziologa sudjeluje uz anesteziologa u transportu vitalno ugroženih, nestabilnih bolesnika,
- priprema potreban pribor i aparate za početak anestezije,
- obavještava odjele o premedikaciji,
- testira anesteziološke aparate,
- mijenja redovito crijeva, filtere i senzore na anesteziološkim aparatima te vodi evidenciju istih,
- sudjeluje u postupku uvođenja pacijenta u anesteziju i transportira bolesnika u operacijsku salu,
- sudjeluje u buđenju pacijenta, skidanju sa operacionog stola i dovozi ga u intenzivnu ili u sobu za buđenje
- vodi skrb o pacijentu na respiratoru: aspiriranje sadržaja, prohodnost tubusa i ostalo,

- sudjeluje u prijemu i zbrinjavanju hitnog bolesnika u intenzivnoj,
- sudjeluje po potrebi (ako nije neophodan pri postupcima u operacijskoj sali i intenzivnoj) u dijagnostičkim pretragama bolesnika: RTG, UZV, CT,
- sudjeluje uz liječnika kod intubacije i reanimacije pacijenta
- provodi postupke sprječavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu Glavne sestre i voditelja Odjela,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- primjenjuje načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

12.0.6. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA/ANESTEZIOLOŠKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- radi u operacijskoj sali uz bolesnika na operacijskom stolu, preoperativno, tijekom operacije, anestezije i tijekom buđenja, prema potrebi prema rasporedu rada i u kirurškoj intenzivnoj njezi, a po pozivu uz specijalistu anesteziologa na mjestu reanimacije.
- brine se o prijemu i smještaju bolesnika,
- priprema potreban pribor i aparate za početak anestezije
- redovito mijenja crijeva, filtere i senzore na anesteziološkim aparatima- upisuje datume izmjene istih uz potpis- (svaki aparat ima svoju bilježnicu),
- preuzima pacijenta od sestara sa odjela i priprema ih za anesteziju- uvođenje i.v. kanile, postavljanje monitoringa i ostalo po potrebi,
- kontrolira prohodnost endovenoznih katetera,
- provodi stalni nadzor disanja bolesnika,
- njeguje bolesnika na respiratoru, odgovorna je za toaletu i prohodnost dišnih putova, uočava promjene i o njima obavještava liječnika,
- provodi nadzor cirkulacije svaka dva sata, a po potrebi i češće, bilježi vrijednost pulsa perifernog tlaka i temperature,
- provodi monitoring pacijenata, uočene patološke promjene i o njima obavještava liječnika,
- snima EKG ,
- postavlja i mjeri CVT, mjeri i bilježi balans tekućina,
- prema potrebama procesa rada sudjeluje u radu sobe za buđenje
- daje i točno po satima registrira davanje lijekova i narkotika,
- uočava alarmantna stanja kod bolesnika, započinje reanimaciju i hitno obavještava liječnika,
- dobro poznaje urgentnu medicinu i smjernice postupanja kod ugroženih bolesnika
- uzima materijal za laboratorijske pretrage, te priprema bolesnika za RTG I druge dijagnostičke pretrage,
- vrši premještanje bolesnika u drugu djelatnost i prijevoz umrlog,
- sudjeluje kod dijagnostičkih postupaka, punkcija abdomena i toraksa,
- postavlja gastrične, duodenalne , urinarne katetere i uspostavlja venozni periferni put,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovora glavnoj sestri Odjela.

12.0.6. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR/ANESTEZIOLOŠKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- radi u operacijskoj sali uz bolesnika na operacijskom stolu, preoperativno, tijekom operacije, anestezije i tokom buđenja, prema potrebi prema rasporedu rada i u kirurškoj intenzivnoj njezi, a po pozivu uz specijalistu anesteziologa na mjestu reanimacije
- prema potrebama procesa rada sudjeluje u radu sobe za buđenje
- prema procjeni nadležnog anesteziologa sudjeluje uz anesteziologa u transportu vitalno ugroženih, nestabilnih bolesnika
- priprema potreban pribor i aparate za početak anestezije
- obavještava odjele o premedikaci,
- testira anesteziološke aparate,
- mijenja redovito crijeva, filtere i senzore na anesteziološkim aparatima- upisuje datume

- izmjene istih uz potpis- (svaki aparat ima svoju bilježnicu),
- preuzima pacijenta od sestara sa odjela i priprema ih za anesteziju- uvođenje i.v. kanile, postavljanje monitoringa i ostalo po potrebi. O tome vodi evidenciju
- sudjeluje u postupku uvođenja pacijenta u anesteziju i transportira bolesnika u operacijsku salu,
- sudjeluje u buđenju pacijenta, skidanju sa operacionog stola i dovozi ga u intenzivnu ili u sobu za buđenje
- čisti, pere i priprema setove potrebne za rad za sterilizaciju i vodi brigu o istima,
- vrši popis lijekova i ostalog materijala za potrebe anestezije i o tome obavještava nadležne,
- na vrijeme vrši popis svih rezervnih dijelova čija je izmjena potrebna: za anesteziološke aparate, respiratore, monitore i ostalog, te obavještava nadležne
- brine o čistoći, dezinfekciji i ispravnosti anestezioloških aparata, monitora, respiratora,
- vodi skrb o pacijentu na respiratoru- aspiriranje sadržaja, prohodnost tubusa i ostalo,
- održava respirator u funkciji za rad- redovita izmjena vode, crijeva filtera,
- u slučajevima priključivanja bolesnika na respirator kroz duže vrijeme mijenja crijeva svakih 7 dana i evidentira istu u bilježnicu uz potpis,
- sudjeluje u prijemu i zbrinjavanju hitnog bolesnika u intenzivnoj,
- sudjeluje po potrebi (ako nije neophodan pri postupcima u operacijskoj sali i intenzivnoj) u dijagnostičkim pretragama bolesnika- RTG, UZV, CT
- sudjeluje u odvozu preminulog pacijenta na patologiju,
- sudjeluje uz liječnika kod intubacije i reanimacije pacijenta,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i šefa Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela.

12.1. ORDINACIJA ZA BOL

12.1.1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

12.1.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
 - nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

12.2. ORDINACIJA ZA ANESTEZIJU

12.2.1. DOKTOR SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

12.2.2. PRVOSTUPNIK SESTRINSTVA U AMBULANTI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
- nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- sudjeluje u istraživačkom radu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike i Službe,

- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela

13. ODJEL ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO

13.0.1. VODITELJ ODJELA

- OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru Odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada Odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada službe kojom rukovodi,
- organizira i planira operativne zahvate u Odjelu,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u Odjelu,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjelom,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice,
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Odjela,
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Odjelom,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Odjelu
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Odjela
- odgovoran je za zakonitost rada Odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

13.0.2. GLAVNA SESTRA ODJELA

- OPIS POSLOVA:

- 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 odjela,
- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege odjela,
- planira, nabavlja, izdaje i brine se o pravilnom korištenju potrošnog materijala,
- organizira i provodi nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika s višom, srednjom i nižom stručnom spremom,
- brine se o pravilnom rasporedu godišnjih odmora djelatnika,
- vodi priručno skladište potrošnog materijala, nabavlja i izdaje potrošni materijal, pohranjuje ga sukladno propisima te nadzire racionalno korištenje istog,
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije odjela tijekom 24 sata,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege odjela,
- vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti na poslu,
- brine o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog,
- uočava nepravilnosti tehničke prirode na odjelu te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove,

- obavlja nadzor nad čistoćom i higijenom svih prostorija te o istom izvješćuje odgovornu osobu za rad spremačica,
- nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada,
- po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika odjela,
- odgovorna je za primjenu pravila zaštite na radu i rada na siguran način odjela,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i pomoćnika za sestrinstvo-glavna sestra bolnice,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela, pomoćniku za sestrinstvo-glavnoj sestri Bolnice.

13.0.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

- OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

13.0.4. DOKTOR MEDICINE - SPECIJALIZANT

- OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste,
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela.

13.0.5. VODITELJ TIMA ZA GINEKOLOGIJU:

- OPIS POSLOVA:

- 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 ginekologije,
- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege ginekologije,
- planira, nabavlja izdaje i brine se o pravilnom korištenju potrošnog materijala na ginekologiji,
- organizira i provodi nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika sa srednjom i nižom stručnom spremom ginekologije,
- vodi priručno skladište potrošnog materijala, nabavlja i izdaje potrošni materijal, pohranjuje ga sukladno propisima te nadzire racionalno korištenje istog na ginekologiji,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti na ginekologiji,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege ginekologije,
- brine o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog na ginekologiji,
- uočava nepravilnosti tehničke prirode na ginekologiji te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove,
- obavlja nadzor nad čistoćom i higijenom svih prostorija te o istom izvješćuje odgovornu osobu za rad spremačica,
- nadzire odlaganje infektivnog, oštrog i ostalog otpada,
- po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada,

- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata ginekologije,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti ginekologije,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege ginekologije,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika ginekologije,
- odgovorna je za primjenu pravila zaštite na radu i rada na siguran način ginekologije,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom na ginekologiji,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju Odjela.

13.0.6. PRIMALJA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA GINEKOLOGIJI:

- OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- provodi postupke preoperativne pripreme i postoperativne njege bolesnika,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata,
- primjenjuje peroralnu, intrakutanu, subkutanu i intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika,
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolu Bolnice,
- asistira kod uzimanja cervikalnog brisa, šalje materijal na citologiju i evidentira nalaze,
- asistira kod biopsije, šalje materijal na PHD, evidentira PHD nalaze,
- vrši CTG nadzor trudnice,
- rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci,
- dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju,
- potiče i/ili pomaže bolesnici u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njezino ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela i Voditelja tima za ginekologiju,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela i Voditelju tima za ginekologiju.

13.0.7. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA GINEKOLOGIJI:

- OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom,
- provodi postupke preoperativne pripreme i postoperativne njege bolesnika,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata,
- primjenjuje peroralnu, intrakutanu, subkutanu i intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika,
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolu Bolnice,
- asistira kod uzimanja cervikalnog brisa, šalje materijal na citologiju i evidentira nalaze,
- asistira kod biopsije, šalje materijal na PHD, evidentira PHD nalaze,
- vrši CTG nadzor trudnice,
- rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci,
- dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju,
- potiče i/ili pomaže bolesnici u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njezino ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti,
- sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege
 - 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,
- vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje članove zdravstvenog tima poštujući tajnost podataka,
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata,
- 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,
- sudjeluje u radu zdravstvenoga i/ili multidisciplinarnoga tima u okviru profesionalne odgovornosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela i Voditelja tima za ginekologiju,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Odjela i Voditelju tima za ginekologiju.

13.0.8. VODITELJ TIMA ZA RAĐAONU:

- OPIS POSLOVA:

- djeluje unutar zdravstvenog tima u slučajevima kada je potreban multidisciplinarni pristup; primjenjuju sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi, sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu, kao i znanja iz porodništva i ginekologije,
- organizira i upravlja osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svoj autonomnog područja djelovanja zdravstvene/ sestrinske njege, na svim razinama, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, te na poslovima koji uključuju sestrinsku djelatnost rođilišta,
- upravlja sustavomkvalitete zdravstvene/ sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege rođilišta,
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata u primaljskoj skrbi,
- planira, organizira i provodi primaljsku skrb, vrednuje plan primaljske skrbi, analizira uvjete za njegovo izvođenje i provodi kliničku realizaciju planirane primaljske skrbi,
- provodi edukaciju u pripremi za roditeljstvo i porođaj te daje savjete o dojenju,
- utvrđuje trudnoću, vodi fiziološku trudnoću i porođaj na svim razinama zdravstvene zaštite, utvrđuje eventualne patološke promjene u trudnoći i porođaju u kojima treba obavijestiti liječnika,
- po potrebi urezuje epiziotomije te šiva epiziotomije i rupture međice I. i II. stupnja,

- kao dio zdravstvenog tima sudjeluje u praćenju patoloških trudnoća i porođaja te sudjeluje kod operativnog dovršenja porođaja,
- provodi postupke predoperativne pripreme i poslijeoperativne njege nakon operativnog dovršenja porođaja te provodi intravensku terapiju,
- provodi nadzor nad zdravim novorođenčecom te o eventualnim patološkim stanjima obavještava liječnika,
- prati stanje majke nakon porođaja te razlikuje fiziološki od patološkog tijeka babinja,
- priprema i svajetuje ženu za ginekološki pregled te provodi edukaciju u cilju očuvanja zdravlja, prevencije spolno prenosivih bolesti, planiranja obitelji, seksualnog i reproduktivnog zdravlja,
- obavlja nabavu i dostavu cijepiva, cijepi novorođenčad protiv tuberkuloze i hepatitisa B,
- kontaktira s patronažnim sestrama u svezi novootpuštene novorođenčadi,
- planira, nabavlja, izdaje i brine se o pravilnom korištenju potrošnog materijala rodilišta,
- organizira i provodi nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika sa srednjom i nižom stručnom spremom rodilišta,
- vodi priručno skladište potrošnog materijala, nabavlja i izdaje potrošni materijal, pohranjuje ga sukladno propisima, te nadzire racionalno korištenje istog na rodilištu,
- osigurana povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti na rodilištu,
- osigurava pomoć i edukaciju majki oko izdavanja mlijeka, pri stavljanju djece na prsa i uspješnosti dojenja,
- sudjeluje pri otpustu majke i novorođenčadi,
- odgovorna je za inventar odjela, odvajanju i distribuciji otpada te provodi postupke sprječavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela i voditelju Odjela.

13.0.9. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U RAĐAONI:

- OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- provodi njegu bolesnica u stacionaru, praćenje trudnice, priprema i pomoć pri porodu,
- provodi njegu roditelja i babinjača, kontrolu općeg stanja, dojki i lohinja,
- priprema trudnice za dijagnostičke i terapijske zahvate,
- preoperacijska priprema, postoperacijska njega roditelje,
- priprema roditelje za dovršenje poroda carskim rezom,
- provodi prvu opskrbu novorođenčeta te poslove i zadatke u svi njege novorođenčeta i nedonoščeta,
- priprema bolesnica i pribora za ginekološki pregled,
- priprema bolesnica i pribora i primjena peroralne, intramuskularne, subkutane, intravenske terapije i transfuzije krvi,
- provodi uzimanje krvi iz vene za laboratorijske pretrage,
- priprema bolesnice i pribora i pomoć liječniku kod previjanja,
- priprema i izvođenje kateterizacije,
- priprema, briga i odgovornost za sve vrste sterilizacija,
- osigurava vođenje dnevne evidencije svih aktivnosti primalje, vezano za ginekološku bolesnicu, trudnicu, roditelju i novorođenče,
- pomaže pri uzimanju bioloških materijala za laboratorijske pretrage, kod cijepljenja, provođenja dijagnostičkih testova, terapijskih postupaka i ispitivanju sluha kod novorođenčeta,
- za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri i voditelju Odjela.

13.0.10. PRIMALJA U RAĐAONI (VŠS/SSS):

- OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- djeluje unutar zdravstvenog tima u slučajevima kada je potreban multidisciplinarni pristup; primjenjuju 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; vrednuje plan primaljske skrbi, analizira uvjete za njegovo izvođenje i provodi kliničku realizaciju planirane primaljske skrbi,

- utvrđuje trudnoću, vodi fiziološku trudnoću i porođaj na svim razinama zdravstvene zaštite, utvrđuje eventualne patološke promjene u trudnoći i porođaju u kojima treba obavijestiti liječnika; u hitnim slučajevima vodi porođaj na zadak te izvodi manualno eksploraciju i evakuaciju materijata, po potrebi urezuje epiziotomije te šiva epiziotomije i rupturu međice I. i II. stupnja,
- kao dio zdravstvenog tima sudjeluje u praćenju patoloških trudnoća i porođaja te sudjeluje kod operativnog dovršenja porođaja,
- provodi postupke predoperativne pripreme i poslijeoperativne njege nakon operativnog dovršenja porođaja te provodi terapiju lijekova ordiniranu od liječnika,
- provodi nadzor nad zdravim novorođenčetom te o eventualnim patološkim stanjima obavještava liječnika,
- prati stanje majke nakon porođaja te razlikuje fiziološki od patološkog tijeka babinja,
- provodi njegu i praćenje trudnice, pripremu i pomoć pri porodu, pranju i reviziji posteljice,
- provodi njegu roditelja i babinjača, kontrolu općeg stanja, dojki i lohija,
- provodi njegu ginekoloških bolesnica, roditelja i babinjača,
- priprema trudnice i babinjače za dijagnostički i terapijske zahvate,
- provodi preoperacijsku pripremu roditelja za dovršenje poroda carskim rezom, kao i postoperacijsku njegu,
- provodi prvu opskrbu novorođenčeta,
- kontrolira opće stanje babinjače nakon poroda, provodi toaletu međice, priprema bolesnice i pribora za ginekološki pregled,
- priprema bolesnica i pribora i primjena peroralne, intramuskularne i subkutane terapije,
- uzima krv iz vene za laboratorijske pretrage,
- priprema bolesnica i pribora za intravenske terapije i transfuzije krvi,
- priprema bolesnice i pribora i pomoć liječniku kod previjanja,
- priprema i izvodi kakaterizaciju,
- osigurava pripremu i provođenje sterilizacije,
- osigurava vođenje dnevne evidencije svih aktivnosti primalje vezano za ginekološku bolesnicu, trudnicu, roditelju, novorođenče,
- odgovorna je za inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada i provodi postupke sprječavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela i voditelja rodilišta,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/ sestrinske njege rodilišta,
- brine o ispravnosti medicinske opreme te vodi evidenciju o redovitom servisiranju istog na rodilištu,
- uočava nepravilnosti na rodilištu tehničke prirode te o istom obavještava odgovornu osobu Odjela za tehničke poslove,
- obavlja nadzor nad čistoćom i higijenom svih prostorija rodilišta te o istom izvješćuje odgovornu osobu za rad spremačica,
- nadzire odlaganje infektivnog, oštrog te ostalog otpada na rodilištu,
- po nalogu obavlja i ostale potrebe poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti rodilišta,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege rodilišta,
- provodi terapiju lijekova ordiniranu od liječnika,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike-etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravim bolesnika rodilišta,
- odgovora je za primjenu pravila zaštite na radu i rada na siguran način rodilišta,
- primjenjuje vještine komuniciranja s članovima tima za zdravstvenu/sestrinsku njegu i ostalim osobljem te s pacijentom, njegovom obitelji i zajednicom na rodilištu,
- sudjeluje u zdravstvenom osgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju Odjela.

13.0.11. PRIMALJA U PROCESU ZDRAVSTVENE NJEGE NA RODILIŠTU (SSS):

- OPIS POSLOVA:

- djeluje unutar zdravstvenog tima, primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu,
- sudjeluje u edukaciji u cilju očuvanja zdravlja i planiranju obitelji te sudjeluje u provođenju edukacije u pripremi za porođaj i roditeljstvo,
- priprema trudnicu za pregled i dopusne pretrage u trudnoći,
- provodi njegu i praćenje trudnice, priprema i pomoć pri porodu, pranje i revizija posteljice,
- provodi njegu roditelja i babinjača, kontrola općeg stanja, dojki i lohija,
- priprema trudnice za dijagnostičke i terapijske zahvate,
- provodi preoperacijsku pripremu, postoperacijska njega te priprema roditelje za dovršenje poroda carskim rezom,
- provodi prvu opskrbu djeteta,
- provodi kontrolu općeg stanja babinjače nakon poroda,
- priprema bolesnice i pribor za ginekološki pregled,
- priprema bolesnice za primjenu peroralne, intramuskulturne i subkutane terapije, uzimanje krvi iz vene za laboratorijske pretrage i primjenu intravenske terapije i transfuzije krvi,
- priprema bolesnice i pribora kod previjanja i izvođenje kateterizacije,
- priprema, vodi brigu i odgovara za sve vrste sterilizacija,
- provodi nadzor nad prehranom trudnice, roditelje i babinjače,
- obavlja sve poslove i zadatke u svi njege novorođenčeta i nedonoščeta,
- provodi postupke asepsa, kako i postupke prevencije bolničkih infekcija,
- primalja-asistentica djeluje unutar zdravstvenog tima uz nadzor primalje i/ili liječnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Odjela i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri odjela i voditelju Odjela.

13.1. POLIKLINIKA ODJELA ZA GINEKOLOGIJU I PORODNIŠTVO

13.1.1. VODITELJ POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Poliklinikom uz suglasnost voditelja Odjela,
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Poliklinici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Poliklinici,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Poliklinici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Poliklinici,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u Poliklinici kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Poliklinici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Poliklinici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

13.1.2. GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE

OPIS POSLOVA:

- 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,
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike – etičkog kodeksa medicinskih sestara,

- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je za primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisima o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju Odjela.

13.1.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

13.1.4. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U POLIKLINICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Poliklinike.

13. 2. DNEVNA BOLNICA

13.2.1. VODITELJ DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Dnevnom bolnicom uz suglasnost voditelja Odjela,
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,

- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u Dnevnoj bolnici,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Dnevnoj bolnici,
- organizira i planira operativne zahvate u Dnevnoj bolnici
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije u Dnevnoj bolnici,
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Dnevnoj bolnici,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Dnevne bolnice kojom rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika, specijalizanata i medicinskih sestara,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Dnevnoj bolnici kojom rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

13.2.2. GLAVNA SESTRA DNEVNE BOLNICE

OPIS POSLOVA:

- organizira i uravlja 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 sustvom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege,
- odgovorna je za pravilnu primjenu sestrinske dokumentacije tijekom 24 sata,
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti,
- nadzire rad svih radnika koji utječu na provođenje zdravstvene/ sestrinske njege,
- odgovorna je za primjenu načela sestrinske etike-etičkog kodeksa medicinskih sestara,
- odgovorna je za primjenu deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika,
- odgovorna je primjenu 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,
- sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obitelji i zajednice svih životnih dobi s ciljem promicanja zdravlja i zdravog načina života,
- izvodi edukaciju svih razina medicinskih sestara sukladno propisim o visokom obrazovanju,
- mentor je pripravnicima prvostupnicima sestrinstva kao i učenicima srednjih medicinskih škola u obavljanju pripravničkog staža i praktične nastave,
- provodi znanstveni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i voditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri i voditelju Odjela.

13.2.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije,
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

13.2.4. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim Usavršavanjem,
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- nakon liječničkog pregleda vrši prijem pacijenata, priprema medicinsku dokumentaciju,

- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- primjenjuje peroralnu, subkutanu i intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika,
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolu Bolnice,
- asistira kod uzimanja cervikalnog brisa, šalje materijal na citologiju i evidentira nalaze,
- asistira kod biopsije, šalje materijal na PHD, evidentira PHD nalaze,
- vrši CTG nadzor trudnice,
- rukuje, održava i nadzire medicinske uređaje po preporuci,
- dekontaminira, dezinficira i priprema instrumente za sterilizaciju,
- 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,
- 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 skrbi 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,
- razvija odgovornost za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre Poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri Poliklinike.

14. ODJEL ZA FIZIKALNU MEDICINU I RAHABILITACIJU

14.1. VODITELJ ODJELA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- sudjeluje po potrebi na konzilijarnim sastancima odjela neurologije, kirurgije i interne
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika i specijalizanata,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju

14.2. GLAVNI FIZIOTERAPEUT

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti,
- vodi brigu o izvršenju dnevnog programa rada,
- obavlja raspored osoblja za dnevni program rada,
- surađuje sa rukovoditeljem Odjela kod planiranja usluga, nabavki i ostalog,
- organizira dispoziciju čistog i prljavog rublja,

- vodi nadzor nad dezinfekcijom,
- vodi brigu o higijenskim uvjetima rada,
- vodi evidenciju i nadzire racionalnu upotrebu potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava te brine o nabavi istog,
- koordinira raspored rada pomoćnog osoblja i raspored korištenja godišnjih odmora,
- vodi edukaciju svih fizioterapeuta, pripravnika i učenika/studenata na praksi,
- prati rad učenika/studenata, vodi evidenciju njihovog rada, prati, evaluira i ocjenjuje rad te upisuje u potrebnu prateću dokumentaciju,
- sudjeluje u organiziranju plana daljnje stručne edukacije u djelokrugu rada zdravstvenih radnika u fizioterapiji,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovoran je voditelju odjela, pomoćniku ravnatelja za sestринство –glavnoj sestri bolnice i ravnatelju..

14.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- sudjeluje je u specijalističko-konzilijarnim pregledima na odjelu neurologije, službi kirurških djelatnosti i službi internističkih djelatnosti
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

14.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela

14.5. PRVOSTUPNIK FIZIOTERAPIJE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- radi sve poslove i radne zadatke vezano za funkciju kompletnog dijagnostičkog postupka u domeni fizioterapeutskog tehničara,
- vrši dezinfekciju instrumenata,
- vođenje evidencije i pisanje nalaza,
- vodi brigu o čistoći prostora,
- provodi kineziterapiju kod bolesnika hospitaliziranih na neurologiji,
- provodi grupne i individualne vježbe,
- vrši manualni mišićni test i ručnu masažu,
- vrši školu hodanja,
- odgovoran je za aparaturu i inventar,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog fizioterapeuta i voditelja odjela
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu

14.6. FIZIOTERAPEUT

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- u bazenu i van bazena obavlja grupne i individualne vježbe,
- provodi podvodnu masažu,

- kontrolira provođenje izmjeničnih kupelji za ruke i noge,
- kontrolira ulazak i izlazak iz bazena nepokretnih i teško pokretnih bolesnika, te je za iste odgovoran,
- kontrolira higijenu bolesnika prije ulaska u gimnastičku dvoranu,
- provodi grupne i individualne vježbe,
- kontrolira provođenje vježbi na biciklu i u suspenziji, te na švedskim ljestvama,
- provodi vježbe sa opterećenjem, vrši manualni mišićni test i ručnu masažu,
- vrši školu hodanja,
- bandažiranje amputacijskih bataljaka,
- odgovara za sigurnost bolesnika u prostoriji za hidroterapiju,
- obavlja individualne vježbe u drugim organizacijskim jedinicama kod nepokretnih i teško pokretnih bolesnika,
- provodi ordiniranu terapiju na laseru, soluxu, ultrazvuk, aparat za infracrveno zračenje, četverostanične galvanske kupke, magnetoterapiju,
- obavlja parafinoterapiju i krioterapiju,
- odgovoran je za ispravnost, čistoću aparata,
- odgovoran je za inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- po nalogu voditelja odjela odlazi na odjel neurologije, službu kirurških djelatnosti i službu internističkih djelatnosti zbog obavljanja terapije kod bolničkih bolesnika
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog fizioterapeuta i voditelja odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu.

14.7. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prihvata pacijenata i priprema medicinske dokumentacije, ispomoć liječniku kod pregleda i intervencija,
- vođenje dnevne i tekuće evidencije, evidencije rada i propisane medicinske dokumentacije,
- priprema materijala i vršenje sterilizacije,
- uzimanje materijala za biološke analize,
- medicinsko zbrinjavanje bolesnika dok su na ispitivanju ili u terapijskom procesu,
- asistira kod pregleda bolesnika, obavlja medicinsko-tehničkih radnje,
- podjela ordinirane terapije,
- upoznavanje bolesnika s predviđenim postupcima,
- rukovanje, čuvanje i materijalna odgovornost za opremu i materijal koji koristi u radu,
- brine o aparatima s kojima radi i ostalom inventaru u jedinici djelatnosti,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovorna je glavnom fizioterapeutu.

14.8. MASER-KUPELJAR

OPIS POSLOVA:

- primjenjuje različite fizikalne agense (hidroterapija-hidromasažna kada, termoterapija, svjetlosna terapija) uz stručni nadzor višeg fizioterapeuta,
- priprema hidrokade, razne kupke i kade, kao i hidromasažu u kadi,
- primjenjuje hidroprocedure: kupke, krioterapija,
- primjenjuje samostalno masažne tehnike, samostalno izvodi sve oblike manuelne masaže, uključujući sve masažne tehnike te koristi razne uređaje i aparate u svrhu masaže,
- vibromasaža uz stručni nadzor višeg fizioterapeuta,
- izvodi limfnu manuelnu drenažu
- po potrebi vrši manuelnu masažu po bolničkim odjelima te brine o aparatima s kojima radi i ostalom inventaru odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- za svoj rad odgovoran je glavnom fizioterapeutu.

15. ODJEL ZA RADIOLOGIJU

15.1. VODITELJ ODJELA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi Odjelom
- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu
- ustrojava, usklađuje i kontrolira rad u odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za stručno-medicinski rad u Odjelu
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije na Odjelu
- brine se o nabavi lijekova, potrošnog i drugog materijala za potrebe rada Odjela
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- vrši nadzor nad izvršenjem radnih zadataka te racionalnoj upotrebi sredstava rada u sklopu Odjela kojim rukovodi,
- sudjeluje u edukaciji liječnika pripravnika i specijalizanata,
- odgovoran je za provođenje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu na odjelu kojim rukovodi,
- odgovoran je za održavanje radne discipline na odjelu kojim rukovodi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju

15.2. GLAVNI PRVOSTUPNIK RADIOLOGIJE

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- surađuje sa voditeljem odjela i pomoćnikom ravnatelja za sestrinstvo - glavnom sestrom Bolnice u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti,
- odgovoran je za rad višeg, srednjeg medicinskog i nemedicinskog osoblja,
- vrši raspored višeg, srednjeg i ostalog osoblja,
- sastavlja plan godišnjih odmora i vodi brigu o pravilnoj realizaciji plana ,
- u suradnji sa voditeljem odjela vrši plan nabavke rtg filmova, lijekova, sitnog inventara, kontrastnih sredstava, sanitetskog i ostalog potrošnog materijala,
- kontrolira stanje aparata i ostalog inventara, daje prijedlog za popravke, vodi evidenciju o nastalim kvarovima o čemu izvještava voditelja odjela pismeno, Tehničku službu Bolnice i ravnatelja Bolnice,
- kontrolira stanje zaštitne opreme i sredstava, kontrolira provođenje mjera zaštite na radu,
- sudjeluje u edukaciji pripravnika za zvanje prvostupnik medicinske radiologije,
- vodi brigu o medicinskoj i nemedicinskoj dokumentaciji,
- odgovoran je za organizaciju rada u izvanrednim okolnostima,
- vodi evidenciju radnog vremena kao i izostanke sa posla,
- vrši digitalnu obradu filmova i prženje CD-a,
- radi poslove prvostupnika medicinske radiologije u domeni opće i kontrastne dijagnostike,
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela,
- odgovoran je za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre Bolnice,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo - glavnoj sestri bolnice i ravnatelju.

15.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,

- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

15.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela

15.5. PRVOSTUPNIK MEDICINSKE RADIOLOGIJE

OPIS POSLOVA:

- poziva i priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage,
- parenteralno davanje kontrasta pod nadzorom liječnika,
- vrši samostalno sve vrste snimanja,
- radi u operacijskoj sali na pokretnom RTG aparatu,
- pomaže liječniku u ultrazvučnoj dijagnostici,
- brine o ispravnosti aparata na kojima radi kao i o čistoći radnog prostora,
- vodi evidenciju utroška filmova,
- obavlja dio administrativne i financijske dokumentacije,
- vrši digitalnu obradu filmova i prženje CD-a,
- odgovoran je za inventar i aparaturu odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- provodi mjere zaštite od ionizirajućeg zračenja,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ing.radiologije i rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom ing. radiologije.

15.6. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljena školovanjem i stručnim usavršavanjem
- prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama,
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencija,
- sudjeluje u pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,
- 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,
- 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,
- razvija odgovornosti za cijelo životno učenje, profesionalni razvoj i unapređenje kompetencija u skladu s potrebama tržišta rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre poliklinike,
- za svoj rad odgovara glavnom ing. radiologije

16. ODJEL ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU

16.1. VODITELJ ODJELA ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada Odjela,
- ustrojava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada Odjela,

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem,
- daje konzilijarna mišljenja i po potrebi je član interdisciplinarnog konzilija
- obavlja i odgovoran za poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u Odjelu,
- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalan rad,
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred Odjel kao i za racionalno i ekonomično poslovanje Odjela,
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, sanitetskim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Odjelu,
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Odjela,
- odgovoran je za zakonitost rada Odjela kojim ruovodi,
- sudjeluje u radu stručnih komisija i povjerenstava Bolnice
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- kontrolira rad Odjela, nazočnost radnika na radnom mjestu te provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

16.2. GLAVNI MEDICINSKO-LABORATORIJSKI DIJAGNOSTIČAR

OPIS POSLOVA:

- vodi brigu o rasporedu rada,
- vodi brigu o izvršavanju dnevnog programa medicinskih sestara, laboratorijskih tehničara i spremačica,
- surađuje sa voditeljem odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti u Odjelu,
- izrađuje plan godišnjih odmora u dogovoru s ostalim radnicima,
- izrađuje izvješća i analize iz područja rada djelatnosti,
- vodi brigu o kompletnom inventaru i aparaturi,
- na vrijeme prijavljuje kvarove aparata kao i ostale popravke unutar radnog prostora,
- obavlja poslove administracije i arhiviranja u Odjelu,
- prati zalihe krvi i u suradnji s voditeljem Odjela planira narudžbu krvi i krvnih pripravaka iz regionalnih centara,
- brine o opskrbljenosti, nabavi i utrošku lijekova i potrošnog materijala i o tome vodi evidenciju,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen kao prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike tijekom školovanja, rada i usavršavanja,
- brine se o edukaciji pripravnika i pomaže im u praktičnom i osposobljavanju za samostalan rad,
- preuzima uzorke krvi s odjela i vodi brigu o ispravnosti prateće medicinske dokumentacije,
- izdaje krv i krvne pripravke na odjele i o tome vodi potrebnu evidenciju,
- odgovoran je za čistoću Odjela kao i dezinfekciju,
- odgovoran je za odvajanje i distribuciju otpadnog materijala u skladu sa Pravilnikom o kontroli bolničkih infekcija,
- vodi brigu o distribuciji prljavog i čistog rublja,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- provodi program osiguranja i unapređenja kvalitete rada u Odjelu, po nalogu voditelja Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i glavne sestre Bolnice,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo

16.3. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST/SUBSPECIJALIST

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen u okviru specijalizacije,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela

- za svoj rad odgovara voditelju odjela

16.4. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene planom i programom specijalističkog usavršavanja,
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste,
- za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju odjela

16.5. MEDICINSKI PRVOSTUPNIK

OPIS POSLOVA:

- priprema aparate, radne prostorije i ostali materijal potreban za rad,
- preuzima krv i krvne pripravke dobivene iz regionalnih centara, obavlja kontrolu i vrši upis u protokole,
- uskladištava krv i vodi brigu o pravilnom čuvanju krvi i krvnih pripravaka,
- obavlja prijem i vadi krv ambulantnim bolesnicima i trudnicama te uzima potrebne podatke,
- preuzima uzorke krvi s odjela i vodi brigu o ispravnosti prateće medicinske dokumentacije,
- izdaje krv i krvne pripravke na odjele i o tome vodi potrebnu evidenciju,
- vrši venepunkciju ambulantnih i bolničkih pacijenata,
- aktivno sudjeluje u provođenju osiguranja i unapređenja kvalitete rada u Odjelu,
- održava radne površine i svu medicinsku i nemedicinsku opremu, te brine o njihovoj pravilnoj upotrebi i ispravnosti,
- obavlja administrativne poslove koji se odnose na fakturiranje usluga,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike i voditelja Odjela
- za svoj rad odgovara glavnom prvostupniku medicinsko-laboratorijske dijagnostike i voditelju odjela.

16.6. MEDICINSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen tijekom školovanja, rada i usavršavanja,
- priprema aparate, radne prostorije i ostali materijal potreban za rad,
- preuzima krv i krvne pripravke dobivene iz regionalnih centara, obavlja kontrolu i vrši upis u protokole,
- uskladištava krv i vodi brigu o pravilnom čuvanju krvi i krvnih pripravaka,
- obavlja prijem i vadi krv ambulantnim bolesnicima i trudnicama te uzima potrebne podatke,
- preuzima uzorke krvi s odjela i vodi brigu o ispravnosti prateće medicinske dokumentacije, ,
- izdaje krv i krvne pripravke na odjele i o tome vodi potrebnu evidenciju,
- vrši venepunkciju ambulantnih i bolničkih pacijenata,
- aktivno sudjeluje u provođenju osiguranja i unapređenja kvalitete rada u Odjelu,
- održava radne površine i svu medicinsku i nemedicinsku opremu, te brine o njihovoj pravilnoj upotrebi i ispravnosti,
- obavlja administrativne poslove koji se odnose na fakturiranje usluga,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog prvostupnika i voditelja Odjela
- za svoj rad odgovara glavnom prvostupniku medicinsko-laboratorijske dijagnostike i voditelju odjela.

17. ODJEL ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU

17.1. VODITELJ ODJELA ZA PATOLOGIJU I KLINIČKU CITOLOGIJU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom odjela
- koordinira rad ustrojstvenih podjedinica u okviru odjela,
- izrađuje i sastavlja plan rada odjela,
- ustrojjava, usklađuje, planira i nadgleda proces rada odjela kojom rukovodi,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- obavlja poslove na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- obavlja i odgovoran je za provođenje aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite u odjela,

- brine se o edukaciji pripravnika i specijalizanata i pomaže im u praktičnom osposobljavanju za samostalni rad,
- izrađuje plan i vodi brigu o stručnom usavršavanju liječnika
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred odjela
- odgovoran je za vođenje medicinske i ostale dokumentacije
- koordinira rad i odnos s drugim specijalističkim djelatnostima bolničkih službi i odjela i stručnim službama Bolnice
- odgovoran je za racionalno i ekonomično poslovanje Odjela
- za neizvršavanje planova i programa rada daje pismeno očitovanje ravnatelju
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela lijekovima, potrošnim i ostalim materijalom potrebnim za rad, te provodi nadzor nad uporabom istih,
- sastavlja plan nabave opreme za potrebe rada Odjela,
- odgovoran za pravilnu upotrebu osnovnih sredstava i prostora,
- odgovoran je za održavanje radne discipline u Odjela
- izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada Odjela
- odgovoran je za zakonitost rada Odjela
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

17.2. GLAVNI MEDICINSKO-LABARATORIJSKI DIJAGNOSTIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja nadzor nad cjelokupnim osobljem i inventarom odjela,
- izrađuje i skriniira preparate i asistira specijalisti pri uzimanju materijala na odjelima,
- pravi tjedni raspored rada kao i plan godišnjih odmora,
- rukuje aparatima, uređajima i kemikalijama, vodi brigu o nabavci te o tome vodi evidenciju
- prima materijale za analizu s drugih odjela i upisuje ih u radne knjige,
- obavlja sve poslove administracije i arhiviranja u odjelu,
- nadzire održavanje čistoće u Odjelu,
- odgovoran je za aparaturu i inventar Odjela,
- odgovoran je za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelj odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela i pomoćniku ravnatelja za sestринство - glavnoj sestri Bolnice.

17.3. DOKTOR MEDICINE-PATOLOG

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

17.4. DOKTOR MEDICINE-CITOLOG

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove liječnika specijaliste/subspecijaliste za koje je osposobljen školovanjem i stručnim usavršavanjem, sukladno Ugovoru o radu,
- učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika,
- odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije
- obavlja specifične poslove na sprečavanju bolničkih infekcija,
- obavlja poslove vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite
- brine se za stručni napredak, unapređuje dijagnostičke, terapijske i preventivne postupke,

- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu voditelja Odjela, u okviru struke i radnog mjesta,
- za svoj rad odgovara voditelju Odjela

17.5. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIZANT

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove utvrđene programom specijalističkog usavršavanja
- sav posao obavlja pod nadzorom specijaliste/subspecijaliste
- za svoj rad je odgovoran glavnom mentoru i voditelju Odjela

17.6. MEDICINSKO-LABARATORIJSKI PRVOSTUPNIK

OPIS POSLOVA:

- prima materijale za analizu s drugih odjela i upisuje ih u radne knjige,
- pomaže patologu kod preuzimanja uzoraka za obradu,
- rukuje aparatima, uređajima i kemikalijama,
- obavlja sve poslove administracije i arhiviranja u odjelu,
- brine o opskrbljenosti, nabavi i utrošku patološkog materijala te o tome vodi evidenciju,
- nadzire održavanje čistoće u Odjelu,
- odgovoran je za aparaturu i inventar Odjela,
- odgovoran je za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Jedinice samostalne djelatnosti,
- po potrebi mijenja glavnog medicinsko-laboratorijskog dijagnostičara,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru,

17.7. MEDICINSKO-LABARATORIJSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- prima materijale za analizu s drugih odjela i upisuje ih u radne knjige,
- pomaže patologu kod preuzimanja uzoraka za obradu,
- izrađuje histološke preparate,
- rukuje aparatima, uređajima i kemikalijama,
- obavlja sve poslove administracije i arhiviranja u odjelu,
- na temelju uputnica vrši unos podataka za automatsku obradu neophodnih za fakturiranje,
- brine o opskrbljenosti, nabavci i utrošku potrošnog materijala i o tome vodi evidenciju,
- nadzire održavanje čistoće u odjelu,
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inženjera i šefa odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru

17.8. MEDICINSKO-LABARATORIJSKI TEHNIČAR – CITOSKRINER

OPIS POSLOVA:

- priprema i skriniira citološke preparate,
- pregledava i druge citološke razmaze,
- pomaže na odjelima kod uzimanja uzoraka,
- asistiranje specijalisti citologije kod biopsije,
- izrađuje citološke, po potrebi histološke preparate,
- ispisuje nalaze,
- arhivira kopije nalaza i preparata,
- upisuje prispjete uzoraka u radne knjige,
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inženjera i šefa odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru

17.9. POMOĆNIK OBDUCENTA

OPIS POSLOVA:

- prima tijelo pokojnika za obdukciju,
- radi u mrtvačnici i prosekturi, priprema mrtve za polaganje u lijes, izdaje leševe pogrebnicima,
- pomaže pri obdukciji, obavlja toaletu leša,
- poslije obdukcije vodi brigu o instrumentima i uređajima u mrtvačnici i prosekturi i njihovoj dezinfekciji,
- prima rodbinu pokojnika te im izdaje dokumente
- održava red i čistoću u mrtvačnici i prosekturi,
- prima materijale za analizu s drugih odjela te ih upisuje u radne knjige,
- pomaže patologu kod uzimanja uzoraka za obradu,
- rukuje aparatima, uređajima i kemikalijama,
- obavlja sve poslove administracije i arhiviranja u odjelu,
- na temelju uputnica vrši unos podataka za automatsku obradu neophodnih za fakturiranje,
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog medicinsko-laboratorijskog dijagnostičara i rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru.

18. MEDICINSKO-BIOKEMIJSKI LABORATORIJ

18.1. VODITELJ MEDICINSKO - BIOKEMIJSKOG LABORATORIJA

OPIS POSLOVA:

- ustrojava, usklađuje i nadgledava proces rada u odjelu kojim rukovodi,
- daje radnicima svog odjela usmene, a po potrebi i pismene upute i naređenja o načinu obavljanja radnih zadataka, te je odgovoran za radnu disciplinu u odjelu,
- predlaže plan rada i razvoja svog odjela,
- samostalno izrađuje izvješća, analize i obavijesti iz područja rada odjela kojim rukovodi,
- brine se o edukaciji kadrova iz područja svoje struke i uvodi nove radnike u posao, upoznaje ih sa zadacima i pomaže u praktičnom osposobljavanju za izvršavanje radnih zadataka u okviru svoje struke,
- obavlja stručno-medicinske poslove za koje je osposobljen svojim školovanjem i stručnim usavršavanjem (dijagnostika kod bolesnika), daje konzilijarna mišljenja i po potrebi je član interdisciplinarnog konzilija,
- odgovoran je za kvalitetno obavljanje posla, stručnost i pravovremeno obavljanje svih zadaća koje se postave za izvršenje pred odjel, kao i za racionalno i ekonomično poslovanje odjela,
- odgovoran je za pravodobno opskrbljivanje odjela sanitetskim i ostalim materijalom potrebnim za rad odjela,
- poduzima mjere za usavršavanje metoda rada prema priznatim naučnim dostignućima,
- suraduje sa drugim odjelima Bolnice te ostalim ustanovama zdravstva, a u cilju boljeg ustrojstva i međusobne suradnje,
- brine se i ustrojava pravilno vođenje evidencija o osobama kojima se pružaju zdravstvene usluge, kao i evidencija o pruženim uslugama,
- ustrojava nadzor nad stručnim radom zdravstvenih radnika odjela kojim rukovodi,
- ustrojava i provjerava uspjeh i sposobnost pripravnika i stažista za njihov samostalni rad,
- usklađuje rad unutar odjela,
- izvan redovnog radnog vremena obavezan je kontrolirati rad odjela kojim rukovodi, nazočnost radnika na radnom mjestu te provođenje mjera zaštite na radu,
- daje ravnatelju prijedlog plana godišnjih odmora za radnike odjela,
- brine o stanju i pravilnoj upotrebi osnovnih sredstava i prostora,
- obavlja i druge poslove po usmenom ili pismenom nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

18.2. GLAVNI MEDICINSKO-LABARATORIJSKI DIJAGNOSTIČAR

OPIS POSLOVA:

- vodi brigu o izvršavanju dnevnog programa medicinsko laboratorijskih inženjera, medicinskih tehničara i spremačica,
- suraduje s šefom odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti u odjelu,
- vodi brigu o izvršenju dnevnog programa laboratorijskih pretraga,

- vodi evidenciju i nadzire racionalnu upotrebu potrošnje kemikalija, sitnog inventara, sanitetskog i ostalog potrošnog materijala te vodi brigu o nabavci istog,
- izrađuje raspored rada te prijedlog plana godišnjih odmora višeg, srednjeg i nižeg medicinskog i nemedicinskog osoblja odjela
- vodi praksu učenika,
- organizira, vodi brigu i odgovara za opskrbu i evidenciju kemikalija,
- rukuje sa laboratorijskom aparaturom prema radnom programu,
- obavlja potrebnu stručnu i opću administraciju (evidenciju odsutnih sa radnog mjesta i dr.),
- odgovara za aparaturu i inventar odjela,
- odgovoran je za distribuciju prljavog i čistog rublja,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi i nadzire postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela i glavne sestre Bolnice,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.

18.3. SPECIJALIST MEDICINSKE BIOKEMIJE

OPIS POSLOVA:

- vrši nadzor nad izvođenjem svih rutinskih i specijalnih analiza i provjerava dobivene rezultate,
- radi na uvođenju novih pretraga po suvremenim metodama,
- obavlja sve biokemijske, hematološke, parazitološke i neke citološke pretrage,
- vodi brigu o stanju, upotrebi i čuvanju medicinsko-tehničke opreme i aparature,
- vodi brigu o pripremi reagensija i njihovom racionalnom korištenju,
- vrši kontrolu rada pomoću standardnih seruma i standardnih otopina,
- vodi laboratorijsku dokumentaciju,
- sudjeluje na stručnim sastancima odjela i daje prijedloge za unapređenje rada,
- vodi stručni nadzor nad radom višeg i srednjeg kadra,
- suraduje i konzultira se sa specijalistima i liječnicima drugih odjela unutar Bolnice,
- za svoj rad odgovara šefu odjela.

18.4. MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE

OPIS POSLOVA:

- vrši nadzor nad izvođenjem svih rutinskih analiza i provjerava dobivene nalaze,
- radi na uvođenju novih pretraga po suvremenim metodama,
- obavlja sve medicinske, biokemijske, hematološke, parazitološke i neke citološke pretrage,
- vodi brigu o stanju, upotrebi i čuvanju medicinsko-tehničke opreme, aparature,
- vodi brigu o stanju radnih prostorija i radnih površina,
- priprema reagensiju i vodi brigu o njihovom racionalnom korištenju,
- vodi stručni nadzor nad radom višeg i srednjeg kadra,
- suraduje i konzultira se sa specijalistima, liječnicima drugih odjela Bolnice,
- vrši kontrolu rada pomoću rada standardnih otopina i standardnih seruma,
- vodi laboratorijsku dokumentaciju,
- sudjeluje na stručnim i radnim sastancima odjela i daje prijedloge za unapređenje u radu,
- za svoj rad odgovara šefu odjela.

18.5. MEDICINSKO-LABARATORIJSKI PRVOSTUPNIK

OPIS POSLOVA:

- uzima materijal za analize i samostalno vrši određivanje određenih složenijih biokemijskih i hematoloških pretraga,
- priređuje složenije potrebe reagensa,
- pomaže biokemičaru u uvođenju novih postupaka,
- rukuje sa laboratorijskom aparaturom prema radnom programu,
- brine se o održavanju neposredno povjerene aparature te čistoće analitičkog pribora,
- na temelju uputnica vrši unos podataka za automatsku obradu neophodnih za fakturiranje,
- odgovara za aparaturu i inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog prvostupnika medicinsko-laboratorijske dijagnostike i rukovoditelja Odjela,
- po potrebi mijenja glavnog medicinsko-laboratorijskog dijagnostičara,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru.

18.6. MEDICINSKO-LABARATORIJSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- uzima materijal za analize, te samostalno vrši određivanje određenih biokemijskih i hematoloških analiza, dok složenije radi uz pomoć i prisustvo biokemičara,
- priređuje jednostavne reagense,
- rukuje sa laboratorijskom aparaturom prema radnom programu,
- brine se o održavanju neposredno povjerene aparature, te čistoće analitičkog pribora,
- brine se za sterilizaciju laboratorijskog posuđa, opreme i instrumenata,
- vrši i ostale stručne poslove neophodne za kvalificirani laboratorijski rad,
- vodi potrebnu stručnu, opću i financijsku dokumentaciju,
- na temelju uputnica vrši unos podataka za automatsku obradu neophodnih za fakturiranje,
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog medicinsko-laboratorijskog dijagnostičara,
- za svoj rad odgovara glavnom medicinsko-laboratorijskom dijagnostičaru

19. BOLNIČKA LJEKARNA

19.1. VODITELJ BOLNIČKE LJEKARNE:

OPIS POSLA:

- organizira i rukovodi radom ljekarne
- koordinira rad ljekarne s drugim odjelima bolnice
- vrši edukaciju farmaceuta i farmaceutskih tehničara na stažu
- nabavlja lijekove, lijekovite supstance i kemikalije, sav potrošni i sanitetski materijal, a po potrebi i ostalo u dogovoru s ravnateljem i šefovima odjela
- vrši preuzimanje prispjelog materijala i uspoređuje s dostavnicom i narudžbom po vrsti i količini
- vrši pismene i telefonske reklamacije
- potpisuje primke čime potvrđuje prijem robe i njeno knjiženje
- kontaktira s dobavljačima radi nabave robe
- razgovara sa stručnim suradnicima koji posjećuju ljekarnu
- potpisuje materijalnu i opću dokumentaciju
- odgovara za materijalno poslovanje u skladu sa zakonskim propisima, protumačenim i organiziranim od strane stručnih službi i ravnatelja bolnice
- brine o nabavi, izdavanju i evidentiranju opojnih droga u skladu s propisima
- izrađuje magistralne i očne pripravke te ostale reagense za potrebe odjela
- analizira prispjele supstance za identitet i ispravnost
- kontrolira izdavanje lijekova prema zahtjevnicama odjela
- sudjeluje u radu Bolničkog povjerenstva za lijekove
- priprema podloge za javnu nabavu lijekova i potrošnog materijala
- organizira godišnju inventuru skladišta ljekarne i povremene kontrolne inventure
- izrađuje izvještaje o mjesečnoj potrošnji (ravnatelju, računovodstvu, planu i analizi i faktornom odjelu)
- izrađuje godišnji izvještaj o potrošnji (Agenciji za lijekove, kontrola HZZO-a)
- vodi brigu o donacijama lijekova i potrošnog materijala
- kontrolira potrošnju Posebno skupih lijekova i vodi evidenciju o rješenjima za njihovu primjenu, te ih naručuje i izdaje pacijentima
- predlaže nabavu potrebne stručne literature i proučava je
- po potrebi sudjeluje u dogovoru o primjeni suvremenih terapijskih metoda u bolnici i praćenju nuspojama lijekova
- odlazi na tečajeve i predavanja zbog obaveze kontinuiranog obrazovanja i vodi brigu o pripadajućim bodovima
- vrši raspored i evidenciju rada i za isto odgovara
- ravnatelju daje prijedlog plana godišnjih odmora za radnike odjela
- za svoj rad odgovara ravnatelju bolnice

19.2. GLAVNI FARMACEUTSKI TEHNIČAR

OPIS POSLA:

- rukovodi i nadgleda rad farmaceutskog tehničara, medicinske sestre, dostavljača lijekova i spremačice

- izrađuje raspored rada osoblja odjela, vodi evidenciju izostanaka i raspored godišnjih odmora
- brine o snabdijevanju odjela sitnim inventarom i ostalim potrebnim materijalom za rad, te nadzire potrošnju
- prijavljuje kvarove na sredstvima za rad
- sudjeluje u kontroli prijema lijekova i ostalog materijala
- vrši kontrolu izlaza lijekova i ostalog materijala po zahtjevnica/izdatnicama iz odjela, te brine o dostavljanju istog
- izrađuje galenske pripravke
- kontrolira ispravnost i rokove valjanosti lijekova i potrošnog materijala
- novoprimljene radnike uvodi u posao
- vrši povremenu kontrolu zaliha lijekova i ostalog materijala
- kontrolira temperaturu u hladnjacima
- odgovoran je za aparaturu i inventar odjela
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre bolnice
- za svoj rad odgovara voditelju odjela i pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice

19.3. MAGISTAR FARMACIJE

OPIS POSLOVA:

- kontrolira narudžbe za lijekove pristigle s odjela kao i terapiju za pacijente
- izdaje lijekove koji sadrže opojne droge i vodi evidenciju o njihovom primitku i izdavanju
- izrađuje magistralne pripravke
- vrši analizu prispjelih supstanci za identitet i ispravnost
- uređuje kartoteku gotovih lijekova
- nadgleda izradu galenskih pripravaka
- sudjeluje i nadgleda izdavanje lijekova za odjele i ambulante
- organizira prikupljanje lijekova kojima je istekao rok trajanja s odjela i iz ambulanti
- vrši pismene i telefonske reklamacije
- predlaže nabavu potrebne stručne literature i proučava je
- sudjeluje u praćenju potrošnje lijekova
- vrši preuzimanje prispjelog materijala i upoređuje s dostavnicom i narudžbom po vrsti i količini
- po potrebi sudjeluje dogovoru o primjeni suvremenih terapijskih metoda u bolnici i praćenju nuspojava
- vodi brigu o adekvatnom naručivanju, skladištenju i zbrinjavanju otrovnih kemikalija
- vodi brigu o rashodu lijekova i potrošnog materijala i zbrinjavanju farmaceutskog i citotoksičnog otpada
- odlazi na tečajeve i predavanja zbog obaveze kontinuiranog obrazovanja i vodi brigu o pripadajućim bodovima
- za svoj rad odgovara predstojniku Jedinice djelatnosti.

19.4. FARMACEUTSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- deambalažira pristigle lijekove i ostali materijal te razvrstava po vrsti i količini
- kontrolira s farmaceutom količine kod preuzimanja
- kontrolira rokove valjanosti
- brine o uskladištenju lijekova i ostalog potrošnog i sanitetskog materijala
- izrađuje galenske pripravke i signira ih
- izdaje lijekove i ostalo na zahtjevnice odjela pod kontrolom farmaceuta i glavnog farmaceutskog tehničara
- brine o čistoći i sterilnosti posuda
- kontrolira temperaturu u hladnjacima
- brine o nabavi redestilirane vode za potrebe ljekarne
- vodi laboratorijski dnevnik i knjigu defekata
- odgovoran je za inventar odjela
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog farmaceutskog tehničara i voditelja odjela
- za svoj rad odgovara glavnom farmaceutskom tehničaru i voditelju odjela

19.5. MEDICINSKA SESTRA-MEDICINSKI TEHNIČAR

OPIS POSLOVA:

- deambalažira prispjele lijekove i ostalo te razvrstava po vrsti i količini
- kontrolira s farmaceutom količine kod preuzimanja
- kontrolira rokove valjanosti
- brine o skladištenju lijekova i ostalog potrošnog i sanitetskog materijala
- izrađuje galenske pripravke za vanjsku upotrebu i signira ih
- izdaje lijekove i ostalo na zahtjevnice odjela pod kontrolom farmaceuta i glavnog farmaceutskog tehničara
- brine o čistoći i sterilnosti posuda
- kontrolira temperaturu u hladnjacima
- brine o nabavi redestilirane vode za potrebe ljekarne
- vodi laboratorijski dnevnik i knjigu defekata
- odgovoran je za inventar odjela
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada
- provodi postupke sprečavanja bolničkih infekcija
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog farmaceutskog tehničara i voditelja odjela
- za svoj rad odgovara glavnom farmaceutskom tehničaru i voditelju odjela

19.6. RADNIK NA DISTRIBUCIJI LIJEKOVA

OPIS POSLOVA:

- deambalažira prispjele lijekove i ostalo
- donosi lijekove do mjesta raspoređivanja
- pripremljene lijekove i potrošni materijal sprema u kutije i odvozi na svaki odjel
- predaje lijekove odjelnoj sestri uz prateću dokumentaciju koju potpisuje odjelna sestra
- vodi brigu o čistoći kolica i jedinice djelatnosti
- pranje laboratorijskog posuđa po propisima za kemijsku čistoću
- pranje i pripremanje ambalaže za izradu pripravaka
- vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje
- brine o inventaru Odjela
- brine o razvrstavanju i odvozu otpada
- radi i ostale poslove po nalogu glavnog farmaceutskog tehničara i voditelja odjela
- za svoj rad odgovara glavnom farmaceutskom tehničaru i voditelju odjela

20. ODJEL TEHNIČKIH, USLUŽNIH I INFORMATIČKIH POSLOVA

20 0.1. RUKOVODITELJ ODJELA TEHNIČKIH, USLUŽNIH I INFORMATIČKIH POSLOVA

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odjela,
- koordinira rad Odjela sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odjela, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odjela, daje planove za rad Odjela,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odjela,
- vrši nabavu materijala za izvršavanje radnih zadataka te obavlja kontrolu utrošenog materijala,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- ažurira i brine o tehničkoj dokumentaciji,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Bolnice,
- za svoj rad odgovara ravnatelju Bolnice.

20.1. ODSJEK ZA TEHNIČKE POSLOVE I ODRŽAVANJE

20.1.1. VODITELJ ODSJEKA ZA TEHNIČKE POSLOVE I ODRŽAVANJE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odsjeka, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odsjeka, daje planove za rad Odsjeka,

- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- vrši nabavu materijala za izvršavanje radnih zadataka te obavlja kontrolu utrošenog materijala,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- ažurira i brine o tehničkoj dokumentaciji,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela.

20.1.2. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA TEHNIČKE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odjela sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odjela,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odjela,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- ažurira i brine o tehničkoj dokumentaciji,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela.

20.1.3. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- ažurira i brine o tehničkoj dokumentaciji,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odsjeka.

20.1.4. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GRAĐEVINSKE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- sudjeluje u izradi investicijskih planova i daje prijedloge adaptacije i sanacija objekata,
- vrši nabavu materijala za izvršavanje radnih zadataka te obavlja kontrolu utrošenog materijala,
- u toku izvođenja investicijskih i složenijih radova obavlja stalan interni stručni nadzor, ovjerava situacije za izvršene radove i kontrolira iste,
- vodi i čuva građevinsku dokumentaciju,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela i ravnatelja Bolnice,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela i ravnatelju Bolnice.

20.1.5. VODOINSTALATER

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove održavanja, popravaka i nadogradnje vodovodne mreže,
- obavlja poslove održavanja, popravaka i nadogradnje odvodne mreže,
- obavlja zamjenu i ugradnju sanitarnih uređaja, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.6. ELEKTOMEHANIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove održavanja, popravaka i nadogradnje elektroinstalacije,
- obavlja poslove održavanja i popravaka elektromehaničkih uređaja i aparata, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.7. ELEKTRONIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove održavanja, popravaka i nadogradnje strojeva i uređaja sa ugrađenom elektronikom,
- obavlja poslove održavanja, popravka te podešavanja sustava sa automatskim upravljanjem,
- obavlja poslove održavanja elektromehaničkih uređaja i aparata, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.8. BRAVAR - LIMAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove održavanja i popravaka građevinarske bravarije,
- obavlja poslove održavanja i popravaka limarije na objektima i strojevima, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- brine o radu stanice za medicinske plinove,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.9. FINOMEHANIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove održavanja i popravaka aparata i strojeva u području finomehanike, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vrši prijevoz "opasnih tvari" za Bolnicu,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.10. KOTLOVNIČAR

OPIS POSLOVA:

- nadzire rad, kotlovskih postrojenja, toplinskih podstanica, uređaja za klimatizaciju te dojavnih centrala i sustava,
- obavlja poslove održavanja i popravka kotlovskih postrojenja, toplinskih podstanica, toplovoda, parovoda i uređaje za klimatizaciju, te ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- brine se za ispravnost agregata,
- sudjeluje u godišnjem remontu kotlovnice i grijaćih tijela centralnog grijanja,
- brine se o čistoći i izgledu kotlovnice kao i okoliša kotlovnice, podstanica i strojarnica za klimatizaciju,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.11. STRUČNI GRAĐEVINSKI RADNIK

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove na održavanju, popravku i nadogradnji građevinskih objekata,
- vrši zidarske, soboslikarske, stolarske, keramičarske radove, te ostale građevinske radove u skladu

- sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Višeg stručnog referenta za građevinske poslove,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka i Višem stručnom referentu za građevinske poslove.

20.1.12. RADNIK NA ODRŽAVANJU KRUGA I TRANSPORTU BOLESNIKA

OPIS POSLOVA:

- pomaže u transportu bolesnika i drugih sredstava unutar Bolnice,
- čisti i održava krug Bolnice,
- odnosi smeće na centralno smetište, održava smetište, vrši pranje i dezinfekciju kanti za smeće,
- po potrebi pomaže stručnim radnicima u okviru Odsjeka, te vrši ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatu i sredstvima za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.13. TEHNIČAR ZA HEMODIJALIZU

OPIS POSLOVA:

- nadzire rad aparata za hemodijalizu,
- preventivno i interventno servisira aparate hemodijalize,
- nadzire rad postrojenja za dionizaciju vode, pušta postrojenje u pogon te obavlja svakodnevne poslove u svezi podešavanja parametara, ispiranja i regeneracija,
- tjedno vrši dezinfekciju postrojenja za dionizaciju te mjesečno vrši dezinfekciju sistema za razvod dionizirane vode,
- ažurira i brine o tehničkoj dokumentaciji, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi brigu o alatu i sredstvima za rad,
- nadzire izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.1.14. VOZAČ

OPIS POSLOVA:

- vrši prijevoz osoba i drugih sredstava za Bolnicu,
- vrši prijevoz "opasnih tvari" za Bolnicu,
- vodi brigu o ispravnosti i čistoći vozila u voznom parku Bolnice,
- vodi brigu o redovnim tehničkim pregledima i registraciji vozila u voznom parku Bolnice,
- koordinira izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom stručnom spremom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.2. ODSJEK ZA INFORMATIKU

20.2.1. VODITELJ ODSJEKA INFORMATIKE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odsjeka, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odsjeka, daje planove za rad Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- vrši nabavu materijala za izvršavanje radnih zadataka te obavlja kontrolu utrošenog materijala,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- daje informatičku podršku drugim korisnicima Bolnice,
- vodi brigu o izradi i čuvanju informatičke dokumentacije,
- vodi evidenciju radnog vremena,

- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela.

20.2.2. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA INFORMATIKU

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- daje informatičku podršku drugim korisnicima Bolnice,
- ažurira i brine o informatičkoj dokumentaciji,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela.

20.2.3. VIŠI INFORMATIČKI REFERENT

OPIS POSLOVA:

- obavlja u Bolnici održavanje, popravke i nadogradnje koji su u skladu sa njegovom strukom te za koje je osposobljen,
- daje informatičku podršku drugim korisnicima Bolnice,
- koordinira izvršavanje vanjskih usluga u svojoj domeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.3. ODSJEK ZAŠTITE NA RADU I OSTALIH USLUŽNIH DJELATNOSTI

20.3.1. VODITELJ ODSJEKA ZAŠTITE NA RADU I OSTALIH USLUŽNIH DJELATNOSTI

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odsjeka, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odsjeka, daje planove za rad Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- vodi sve potrebne evidencije iz oblasti zaštite na radu, zaštite od ionizirajućeg zračenja, zaštite okoliša i protupožarne zaštite,
- surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje,
- sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga općih akata iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- kontrolira provedbu odredbi općih akata iz domene zaštite na radu, ionizirajućeg zračenja i protupožarne zaštite, zaštite okoliša,
- obavlja sve poslove i vodi evidencije o ozljedama na radu,
- organizira osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način i zaštitu od požara te o tome vodi evidenciju,
- organizira dopunsku izobrazbu i obnovu znanja za djelatnike u zoni ionizirajućeg zračenja,
- redovito, a najmanje svakih 15 dana vrši vizualne preglede i kontrolu ispravnosti strojeva, oruđa za rad kao i pristupačnost opremi za gašenje požara po prostorijama poslodavca,
- brine o periodičnim i generalnim pregledima svih strojeva, oruđa za rad, gromobranskih instalacija, plinskih instalacija i vatrogasnih aparata,
- brine se o provođenju mjera i rješenja tijela inspekcijskog nadzora, obvezno prisustvuje kontrolnom pregledu od strane istih te vrši ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vrši nabavu materijala za izvršavanje radnih zadataka te obavlja kontrolu utrošenog materijala,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela i ravnatelja bolnice,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

20.3.2. VIŠI STRUČNI REFERENT ZAŠTITE NA RADU

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,

- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- vodi sve potrebne evidencije iz oblasti zaštite na radu, zaštite od ionizirajućeg zračenja, zaštite okoliša i protupožarne zaštite,
- surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje,
- sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga općih akata iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- kontrolira provedbu odredbi općih akata iz domene zaštite na radu, ionizirajućeg zračenja i protupožarne zaštite, zaštite okoliša,
- obavlja sve poslove i vodi evidencije o ozljedama na radu,
- organizira osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način i zaštiti od požara te o tome vodi evidenciju,
- organizira dopunsku izobrazbu i obnovu znanja za djelatnike u zoni ionizirajućeg zračenja,
- redovito, a najmanje svakih 15 dana vrši vizualne preglede i kontrolu ispravnosti strojeva, oruđa za rad kao i pristupačnost opremi za gašenje požara po prostorijama poslodavca,
- brine o periodičnim i generalnim pregledima svih strojeva, oruđa za rad, gromobranskih instalacija, plinskih instalacija i vatrogasnih aparata,
- brine se o provođenju mjera i rješenja tijela inspeksijskog nadzora, obvezno prisustvuje kontrolnom pregledu od strane istih te vrši ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka i Odjela te ravnatelja bolnice,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

20.3.3. REFERENT ZAŠTITE NA RADU

OPIS POSLOVA:

- dnevno prati postupke zaposlenika kod odlaganja, klasificiranja, predavanje medicinskog otpada, te vodi svu potrebnu dokumentaciju,
- vodi brigu o urednosti i čistoći skladišta opasnog medicinskog otpada,
- u slučaju nepravilnosti o tomu obavještava odgovorne osobe,
- vodi brigu o pravilnom odlaganju i klasificiranju, skladištenju i predaji otpada ovlaštenoj ustanovi,
- vodi svu potrebnu dokumentaciju vezano uz zaštitu otpadnih voda u bolnici,
- jedan puta godišnje izrađuje propisanu dokumentaciju iz zaštite okoliša, te je nakon verifikacije ravnatelja dostavlja u Agenciju za zaštitu okoliša i županijsku upravu
- organizira i surađuje s ovlaštenom ustanovom kod uzimanja uzoraka otpadnih voda radi analize,
- organizira i surađuje s ovlaštenom ustanovom kod mjerenja emisija onečišćujućih tvari u zrak,
- aktivno sudjeluje kod izrade petogodišnjeg Plana zbrinjavanja medicinskog otpada,
- redovito, a najmanje svakih 15 dana vrši vizualne preglede i kontrolu ispravnosti strojeva, oruđa za rad i pristupačnost opremi za gašenje požara po prostorijama poslodavca,
- brine o godišnjim pregledima tlakomjera i vaga,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka.

20.3.4. OPERATER NA CENTRALI

OPIS POSLOVA:

- uspostavlja telefonske pozive izvan i unutar Bolnice,
- upućuje pacijente i posjetitelje na pojedine odjele i ambulante,
- po potrebi umnožava materijale te obavlja i druge administrativne poslove,
- vodi brigu o alatu i sredstvima za rad, te vrši ostale poslove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Odjela,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka i Odjela.

20.4. ODSJEK ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE

20.4.1. VODITELJ ODSJEKA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odsjeka, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odsjeka, daje planove za rad Odsjeka,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,

- organizira čišćenje, pranje i dezinfekciju prostorija i radnih površina Bolnice,
- vodi svu potrebnu evidenciju i dokumentaciju o osobama koje podliježu stalnom zdravstvenom nadzoru te iste upućuje na potrebne liječničke preglede,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela,
- za stručni rad i kvalitetu rada odgovara pomoćniku ravnatelja za sestринство – glavnoj sestri bolnice.

20.4.2. SPREMAČICA

OPIS POSLOVA:

- čisti, pere i dezinficira prostor, pribor za osobnu higijenu te inventar Bolnice,
- odnosi prljavo i donosi čisto rublje iz praonice rublja, te pere i dezinficira kolica na kojima vozi rublje,
- čisti prilazne putove,
- po potrebi, pomaže pri prijevozu bolesnika na dijagnostičke pretrage i u mrtvačnicu,
- brine o distribuciji otpada,
- vodi brigu o alatu i sredstvima za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.4.3. RADNIK

OPIS POSLOVA:

- dovozi prljavo rublje iz bolničkih ustrojstvenih jedinica u praonicu,
- broji rublje u praonici,
- odvozi čisto rublje iz praonice rublja u ustrojstvene jedinice Bolnice,
- poštuje Plan distribucije rublja,
- distribuira otpad iz ustrojstvenih jedinica Bolnice do sekundarnog skladišta otpada,
- vodi brigu o alatu i sredstvima za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.5. ODSJEK ZA BOLNIČKO RUBLJE

20.5.1. VODITELJ ODSJEKA ZA BOLNIČKO RUBLJE

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- organizira i nadzire izvršavanje vanjskih usluga na nivou Odsjeka,
- radi administrativne poslove za potrebe Odsjeka, te ostale poslove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- vodi evidenciju prljavog i čistog rublja od drugih ustrojstvenih jedinica Bolnice,
- odgovoran je za kvalitetu i kvantitetu izdanog rublja,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- nabavlja sav potrošni materijal za potrebe Odsjeka iz skladišta,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela,
- za stručni rad i kvalitetu rada odgovara pomoćniku ravnatelja za sestринство – glavnoj sestri bolnice.

20.5.2. RADNIK NA DISTRIBUCIJI I ODRŽAVANJU RUBLJA

OPIS POSLOVA:

- vodi evidenciju prljavog i čistog rublja od drugih ustrojstvenih jedinica Bolnice,
- razvrstava, broji i važe rublje,
- obavlja sve vrste popravaka rublja u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- slaže i sortira rublje, obavlja distribuciju rublja te ostale poslove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- odgovoran je za čistoću prostorija,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.6. ODSJEK ZA DIJETETIKU I PREHRANU

20.6.1. VODITELJ ODSJEKA ZA DIJETETIKU I PREHRANU

OPIS POSLOVA:

- organizira i rukovodi radom Odsjeka,
- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te sa njima usklađuje rad Odsjeka, također vodi brigu o uvođenju inovacija i mjera racionalizacije u radu Odsjeka, daje planove za rad Odsjeka,
- pravi dnevni i tjedni jelovnik obične i dijetalne prehrane i vodi brigu o ekonomskoj strani poslovanja,
- kontrolira i odgovoran je za higijensku ispravnost hrane i živežnih namirnica primljenih iz skladišta,
- kontrolira pripremu hrane,
- vrši edukaciju osoblja u vezi prehrane,
- odgovoran je kontrolirati i upućivati na obavezne sistematske preglede osoblje Odsjeka,
- odgovoran je za higijenu kuhinje i ostalog prostora,
- sudjeluje u nastavi učenika, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- vodi evidenciju radnog vremena,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odjela,
- za stručni rad i kvalitetu rada odgovara pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice.

20.6.2. VIŠI STRUČNI REFERENT PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- pravi dnevni i tjedni jelovnik obične i dijetalne prehrane i vodi brigu o ekonomskoj strani poslovanja,
- vrši edukaciju osoblja u vezi prehrane,
- sudjeluje u nastavi učenika, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odsjeka.

20.6.3. DIJETETIČAR - NUTRICIONIST

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad Odsjeka sa svim ostalim ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- prati stručnu literaturu, zakonske i druge propise te predlaže inovacije i mjere racionalizacije u radu Odsjeka,
- dnevno i tjedno planira sve vrste dijeta i obroka za hospitalizirane pacijente i dežurno osoblje,
- po potrebi izračunava kalorijske vrijednosti običnih obroka, a posebno dijetnih pacijenata,
- prati pripremu svih jela u kuhinji i kontrolira kvalitetu hrane prije izdavanja,
- obavlja nadzor nad pravilnom obradom prehrambenih namirnica,
- svakodnevno prati, nadzire i razvrstava kartice sa podacima pacijenata i preporučenim načinom ishrane, po ustrojstvenim jedinicama Bolnice,
- obilazi ustrojstvene jedinice Bolnice te se konzultira sa glavnim sestrama o prehrambenim potrebama bolesnika,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara rukovoditelju Odsjeka.

20.6.4. KUHAR – VOĐA SMJENE

OPIS POSLOVA:

- preuzima živežne namirnice iz skladišta,
- vrši raspodjelu namirnica za smjene,
- izdaje namirnice kuharicama po jelovnicima,
- radi u procesu pripreme kuhanja i izdavanja hrane,
- odgovoran je i brine za čistoću kuhinje,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad, te vrši i ostale poslove u skladu sa svojom strukom i

- osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.6.5. KUHAR

OPIS POSLOVA:

- priređuje namirnice u gotove obroke za standardnu i ostale dijete,
- izrađuje specijalne i test dijete,
- pripremljene obroke raspoređuje u porcije prema normativu za pojedinu dijete,
- vodi brigu o odvajanju i distribuciji otpada,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.6.6. POMOĆNI RADNIK

OPIS POSLOVA:

- obavlja pripremu namirnica za završnu obradu,
- obavlja čišćenje kuhinje, nusprostorija, prostora za uskladištenje, uređaja i opreme,
- odnosi prljavo i donosi čisto rublje iz praonice,
- pomaže u pripremi prljavog suđa za pranje,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.

20.6.7. RADNIK NA RAZVOŽENJU HRANE

OPIS POSLOVA:

- odvozi hranu iz kuhinje kolicima na sve bolničke odjele,
- poslije obroka dovozi kolica sa suđem u kuhinju,
- obavlja čišćenje kuhinje, nusprostorija, prostora za uskladištenje, uređaja i opreme,
- pomaže u pripremi prljavog suđa za pranje,
- dužan je postupati u skladu sa pravilima i smjernicama HACCP sustava,
- vodi brigu o alatima i sredstvima za rad, te vrši i ostale radove u skladu sa svojom strukom i osposobljenošću,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.