OPĆA BOLNICA NOVA GRADIŠKA
POPIS RADNIH MJESTA

1.	**URED RAVNATELJA**			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
1.1.	**URED RAVNATELJA**			
1.1.1.	**RAVNATELJ** ravnatelj županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	opis poslova utvrđen odredbama Statuta
1.1.2.	**ZAMJENIK RAVNATELJA** zamjenik ravnatelja županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	Aktivno sudjeluje u radu Uprave bolnice; u odsutnosti zamjenjuje ravnatelja, obavlja sve poslove ravnatelja sukladno odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Statuta i drugih normativnih akata ustanove; pomaže ravnatelju i surađuje s njim u izvršavanju svih poslova ravnatelja; izvršava sve poslove koje mu povjeri ravnatelj iz svoga djelokruga rada; obavlja poslove i radne zadatke radnog mjesta za koji ima sklopljen sa ustanovom Ugovor o radu, odnosno Aneks Ugovora o radu; za obavljanje povjerenih mu poslova u granicama danih ovlaštenja odgovoran je ravnatelju ustanove.
1.1.3.	**POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE** pomoćnik ravnatelja županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	Daje pravna tumačenja za potrebe Bolnice i pruža pravnu pomoć zaposlenicima; konzultant je poslovodnim strukturama u zdravstvenoj ustanovi i zdravstvenom osiguranju; izrađuje opće akte, odluke i suglasnosti; radi na upisu promjena u sudski registar; izrađuje različite ugovore; edukacija kadrova na pravnim i općim poslovima u zdravstvenoj ustanovi; vodi evidencije sudskih i upravnih sporova, prekršaja i dr.; sudjeluje u sudskim sporovima; koordinira i priprema poslovnu dokumentaciju za potrebe sudskih postupaka punomoćniku za zastupanje bolnice pred sudovima; prati stručni rad zaposlenika; vrši kontrolu svekolike poslovne dokumentacije unutar i prema van bolnice prema pravnoj regulativi; obavlja sve poslove svoje struke; za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
1.1.4.	**POMOĆNIK RAVNATELJA ZA FINANCIJSKO POSLOVANJE** pomoćnik ravnatelja županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	Izrada planova i programa razvoja i analitičko-dokumentacijskih osnov planova, uključujući i komparativne analize na nivou zdravstven ustanove kao cjeline,samostalno i racionalno utvrđuje i predlaž financijske podatke za kreiranje poslovne politike zdravstvene ustanove sudjeluje u pripremi poslovnih odluka,sudjeluje kod donošenja godišnji programa mjera zdravstvene zaštite za tekuću godinu,izrada dugoročnih srednjoročnih planova razvoja,analiza planova rada koji su podloga z sklapanje ugovora sa Zavodom, izrada programa,planova rada i visin ugovorene naknade za izvršenje programa zdravstvene zaštite,pra ostvarivanje ugovornih odnosa sa Zavodom i u tom pravcu daj prijedloge i mišljenja za unapređenje ugovornih odnosa,edukacij kadrova za ekonomske poslove u zdravstvenoj ustanovi, radi usporedn analize, posebno iz područja ekonomike zdravstva, s obrazloženjem prezentira iste organima zdravstvene ustanove,konsultant j poslovodnim strukturama u zdravstvenoj ustanovi i zdravstvenor osiguranju, organizira, rukovodi i odgovoran je za rad ustrojstven jedinice, za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
1.1.5.	**POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE** pomoćnik ravnatelja županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	Provodi aktivnosti vezano uz uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite; provodi aktivnosti vezano uz uspostavu sustava sigurnosti pacijenata; procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima zdravstvene ustanove; sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete; provodi aktivnosti vezano uz pripreme za akreditacijski postupak; predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite; surađuje s Agencijom u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite; povjerenstvo je obvezno Agenciji polugodišnje podnositi izvješće o svome radu; za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.

1.1.6.	**POMOĆNIK RAVNATELJA ZA SESTRINSTVO - GLAVNA SESTRA BOLNICE** pomoćnik ravnatelja županijske bolnice položaj I.vrste	uvjeti utvrđeni odredbama Statuta	**1**	Vrši raspored, te prati rad zdravstvenih djelatnika više i srednje stručne spreme; prati rad med. sestara na odjelu i ambulantama; kontrolira radne zadatke svih zdravstvenih djelatnika osim liječnika u svezi s postupanjem s bolesnicima, njegom, liječenjem i prehranom bolesnika; u dogovoru sa glavnim med. sestrama odjela daje prijedloge za privremene rasporede u službi osoblja više, srednje i niže stručne spreme; nadzire čistoću svih prostorija u Bolnici; sudjeluje u programiranju rada i razvoja Bolnice; sudjeluje u pripremi u učestvuje kod svih unutrašnjih adaptacija kao i pri planiranju novogradnje; brine se za organizaciju provođenja pripravničkog staža za zdravstvene djelatnike; skrbi o provođenju kućnog reda; organizira i prati rad pripravnika VŠS i SSS med. struke; organizira stručne sastanke djelatnika VŠS i SSS, te planira redovna i povremena stručna usavršavanja; radi i druge poslove za koje je ovlasti ravnatelj; za svoj rad odgovorna je ravnatelju Bolnice.
1.1.7.	**KONTROLOR ADMINISTRATIVNIH POSLOVA - TAJNICA RAVNATELJA** kontrolor radno mjesto III.vrste	SSS upravne škole ili gimnazije, 1 godina radnog iskustva	**1**	zaprimanje i evidentiranje (urudžbiranje) dnevne primljene i proslijeđene pošte, slanje i primanje faksa, skeniranje , slanje i primanje e-maila, pisanje poslovnih dopisa , pisanje putnih naloga i popunjavanje putnog radnog lista , ispunjavanje raznih obrazaca i tiskanica, primanje stranaka, dogovaranje za sastanak s ravnateljem ili usmjeravanje na određeno mjesto, primanje telefonskih poziva i prosljeđivanje na traženi lokal, kopiranje, davanje potrebnih informacija poslovnim partnerima, službenicima i strankama , dogovaranje o poslovnim susretima i sastancima , prosljeđivanje dopisa i računa, slanje poziva i obavijesti za sastanke (sjednice) ili obavještavanje telefonski, , dostave određene pošte ako je u pitanje hitnost, traženje raznih dokumenata u registratorima arhive, kompletiranje i pečatiranje određenih dopisa za slanje.
1.2.	**JEDINICA ZA KONTROLU KVALITETE**			
1.2.1.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA ZA UNAPREĐENJE KVALITETE I NADZOR, TE EDUKACIJU I PLANIRANI OTPUST** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Kontrolu kvalitete zdravstvene njege provodi za to posebno educirana prvostupnik/ca sestrinstva kao član tima koji imenuje poslodavac. Prvostupnik/ca sestrinstva za kvalitetu usmjerava Program kontrole kvalitete rada medicinskih sestara u konzultaciji s Pomoćnikom ravnatelja za kontrolu i nadzor kvalitete zdr.zaštite. Radi plan zdravstvene njege te odabirom i procjenjivanjem osoblja, dodjeljivanjem i praćenjem opsega poslova osigurava provođenje postupaka zdravstvene njege. Procjenjuje rezultate zdravstvene njege te gleda na utjecaj zdravstvene njege na zdravstveni status bolesnika. Piše upute o porvođenju zdravstvene njege i vođenja sestrinske dokumentacije te kontrolira vođenje sestrinske dokumentacije i upućuje na nepravilnosti ispunjavanja sestrinske dokumentacije. Sudjeluje kao član Povjeranstva za kvalitetu te iznosi izvješća o aktivnostima unutar pojedinih odjela. Provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite, provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava sigurnosti pacijenata te vodi registre o neželejnim događajima. Predlaže i sudjeluje u provedbi sestrinskih edukacija za zdravstvenu njegu i provođenje medicinske dokumentacije. Provodi edukaciju medicinskih sestara u suradnji s glavnom sestrom Bolnice; koordinira i surađuje s mentorima; surađuje sa studijem sestrinstva; razvija kontinuirane medicinske/sestrinske edukacije; brine o dodatnom usavršavanju medicinskih sestara; sudjeluje u aktivnostima HACCAP tima; sudjeluje u aktivnostima sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001:2008; sudjeluje u aktivnostima vezanim za akreditaciju bolnice; sudjeluje u provođenju kontrole zdravstvene njege; daje godišnje izvješće o radu glavnoj sestri Bolnice i pomoćniku ravnatelja za kvalitetu; prati, procjenjuje i po potrebi predlaže promjene postojećih procesa u svezi s pripremama za prijem i otpust pacijenta; sudjeluje u koordinaciji zdravstvene njege pacijenata, naročito kod otpusta složenih slučajeva koji zahtijevaju trajno rješenje u pogledu dodatne ili pojačane njege; surađuje s odjelnim liječnicima i medicinskim sestrama u koordinaciji otpusta uključivanjem pacijenata i obitelji u planove njege nakon otpusta; surađuje s primarnom zdravstvenom zaštitom prijenosom informacija o nastavku zdravstvene njege pacijenta nakon otpusta iz bolnice; sudjeluje u izradi planova zdravstvene njege za pacijente nakon otpusta iz bolnice; sudjeluje u izradi sestrinske dokumentacije-sestrinsko otpusno pismo; sudjeluje u izradi protokolarna prijema i otpusta pacijenta; obvezna je provoditi sustav kvalitete; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja; za svoj rad odgovorna je pomoćniku ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i glavnoj sestri bolnice.

1.2.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA ZA INTRAHOSPITALNE INFEKCIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Prvostupnik/ca sestrinstva za kontrolu bolničkih infekcija usmjerava Program kontrole bolničkih infekcija u konzultaciji s liječnikom za kontrolu bolničkih infekcija. Odabirom i procijenom osoblja, dodjeljivanjem i praćenjem opsega poslova, osigurava savjete tehničke prirode rješava probleme nastale na radilištu i usmjerava potrebe za obrazovanjem iz pojedinih područja rada; Procjenjuje, planira i preporučuje promjene u praćenju programa za kontrolu bolničkih infekcija kroz cijelu bolnicu Povjerenstvu za kontrolu bolničkih infekcija, uključuje opravdane modifikacije i ocjenjuje efektivnost programa; provodi nadzor na pojedinim područjima zdravstvene ustanove učestalošću ovisno o prostorima rizika unutar zdrastgvene ustanove(visoki, srednji, niski rizik) kako bi osigurala održavanje standarda rad u cilju sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija; priprema izvješće o zapažanom i preporučuje promjene za raspravu na sastancima Povjerenstva za bolničke infkecije zdravstvene ustanove; sudjeluje kao član Povjerenstva za bolničke infekcije osiguravanjem izvješća o aktivnostima unutar pojedinih odjela; pohranjuje zapisnike i ostalu dokumentaciju Povjerenstva za bolničke infekcije; pokreće epidemiološka istraživanja kod pojave infekcije, koordinira aktivnosti osoblja zdravstvene ustanove u svrhu osiguravanja uvjeta za zaustavljanjem daljnjeg širenja infekcije; organizira mikrobiološku kontrolu zdravstvenih djelatnika u cilju utvrđivanja potencijalnog izvora bolničke infekcije prema dogovoru s predsjednikom Povjerenstva za bolničke infekcije; nadzire provođenje higijenskih mjera i uporabu dezinficijensa na strogo preporučenim mjestima prema izrađenim postupnicima u zdravstvenoj ustanovi; kontrolira redovito uzimanje uzoraka na specifičnim radilištima: kontrola vode za dijalizu, kontrola procesa sterilizacije, kontrola infektivnog otpada; nadzire rad osoblja s infektivnim otpadom; obavlja sve ostale zadatke prema nalogu predsjednika Povjerenstva za bolničke infekcije, kordinira radom spremačica.
1.2.3.	**KONTROLOR CENTRALNOG UPISA** kontrolor službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Vrši upis bolesnika temeljem uputnice ili nalaza specijaliste u centralnoj jedinici naručivanja pacijenata; kontrolira opće podatke pacijenata; savjetuje o terminima za koje su pacijenti naručeni; savjetuje o postupku za koji je pacijent naručen i izdaje mu pisane upute; dnevno ažurira podatke s centralnog upisa pacijenata i prosljeduje u Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi; koordinira rad centralne jedinice za naručivanje pacijenata i bolničkih službi odjela. obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja, a za potrebe Bolnice.
1.2.4.	**STRUČNI REFERENT CENTRALNOG UPISA** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**1**	Vrši upis bolesnika temeljem uputnice ili nalaza specijaliste u centralnu jedinicu naručivanja pacijenata; kontrolira opće podatke pacijenata; savjetuje o terminima za koje su pacijenti naručeni; savjetuje o postupku za koji je pacijent naručen i izdaje mu pisane upute. obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja, a za potrebe Bolnice.
1.2.5.	**DOKTOR MEDICINE - PRIPRAVNIK** zdravstveni djelatnik - pripravnik radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine	**8**	Prema planu i programu Pravilnika o pripravničkom stažu
1.3.	**JEDINICA ZA ZNANSTVENO ISTRAŽIVAČKI RAD**			
1.3.1.	**VODITELJ ZNANSTVENE JEDINICE** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	doktor znanosti i/ili znanstveni suradnik	**1**	Organiziranje, obavljanje i usavršavanje metoda znanstveno-istraživačkog rada i primjena tih metoda i rezultata u praksi; promicanje i poticanje znanstveno-istraživačke djelatnosti; promicanje i poticanje znanstveno-istraživačkih projekata u suradnji s Ministarstvom znanosti; poticanje i realiziranje znanstvenih napredovanja; unapređenje međunarodne suradnje; izrada programske orijentacije; poticanje i poboljšanje publiciranja znanstvenih radova u relevantnim časopisima; pružanje stručne pomoći i savjeta u provođenju projekta; suradnja s drugim znanstvenim i zdravstvenim organizacijama u istraživačkom radu; organiziranje znanstvenih sastanaka i poslijediplomske nastave; vođenje evidencije o aktualnim projektima; vođenje popisa djelatnika sa znanstvenim, istraživačkim i nastavnim zvanjem.

1.3.2.	**TAJNICA ZNANSTVENE JEDINICE** administrativni tajnik radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**1**	zaprimanje i evidentiranje (urudžbiranje) dnevne primljene i proslijeđene pošte, slanje i primanje faksa, skeniranje , slanje i primanje e-maila, pisanje poslovnih dopisa , pisanje putnih naloga i popunjavanje putnog radnog lista , ispunjavanje raznih obrazaca i tiskanica, primanje stranaka, dogovaranje za sastanak s ravnateljem ili usmjeravanje na određeno mjesto, primanje telefonskih poziva i prosljeđivanje na traženi lokal, kopiranje, davanje potrebnih informacija poslovnim partnerima, službenicima i strankama , dogovaranje o poslovnim susretima i sastancima , prosljeđivanje dopisa i računa, slanje poziva i obavijesti za sastanke (sjednice) ili obavještavanje telefonski, , dostave određene pošte ako je u pitanje hitnost, traženje raznih dokumenata u registratorima arhive, kompletiranje i pečatiranje određenih dopisa za slanje.

2.	ODJEL ZA OPĆU KIRURGIJU			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
2.0.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA preko 40 zaposlenih;** voditelj zdravstvenog odjela preko 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, kirurg, najmanje 3 godine specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
2.0.2.	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENOG ODJELA** glavna sestra,zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice (osim Operacijske sale i sterilizacije), obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice (osim Operacijske sale i sterilizacije). Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenje voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
2.0.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE, UŽI SPECIJALIST ABDOMINALNE KIRURGIJE, prim.dr.sc.** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

2.0.4.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE, UŽI SPECIJALIST ABDOMINALNE (DIGESTIVNE) KIRURGIJE,** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**3**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE, UŽI SPECIJALIST TRAUMATOLOGIJE** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit/ uža specijalizacija	**3**	pregled, obrada, postupci i liječenje bolesnika na odjelu , operativni zahvati, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije, sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.6.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**8**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.7	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE, UŽI SPECIJALIST IZ PLASTIČNE KIRURGIJE** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti.
2.0.8.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST ABDOMINALNE KIRURGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

2.0.9.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST ORL, UŽI SPECIJALIST AUDIOLOGIJE** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**2**	Kompetencije iz područja ORL specijalizacije, te svi poslovi koje obavlja ORL specijalist uz pridružene kompetencije koje se stječu sbuspecijalističkim ispitom iz audiologije: otkrivanje i ispitivanje t liječenje svih vrsta nagluhosti, ispitivanje sluha objektivnim i subjektivnim metodama, ugađalicama, TG, TA, otežana TA, otoneurološke pretrage, ispitivanje mistagnusa i ravnoteže, vestibulospinalni refleksi, ispitivanje VORa i VORSa, kalorimetrijsko ispitivanje, videonistagmografija, elektromiografija, ispitivanje i liječenje tinitusa, liječenje vrtoglavice i smetnje ravnoteže, vestibularna rehabilitacija, funkcionalna dijagnostika slušanja, odabir slušnog aparata te podešavanje aparata, savjetodavno-edukacijski rad s pacijentima, sudjelovanje u istraživanju u području audiologije i otoneurologije. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.10.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST ORL** doktor medicine specijalist radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**2**	Obavlja preglede bolesnika, određuje dijagnozu i terapiju ambulantnih pacijenata; obavlja operativne zahvate iz područja otorinolaringologije; sudjeluje u konzilijarnim pregledima; sudjeluje u viziti hospitaliziranih pacijenata; obavlja sve endoskopske pretrage glave, vrata, gornjeg digestivnog i respiratornog trakta; obavlja mikrokirurške preglede i zahvate; očitava audio-vestibularne pretrage; vodi alergološku ambulantu; sudjeluje u dežurstvu; obavlja i ostale poslove svoje struke; radi na odjelu i u ambulanti prema rasporedu. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.11.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST UROLOGIJE, UŽI SPECIJALIST IZ UROLOŠKE ONKOLOGIJE,** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti.
2.0.12.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST UROLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici, radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**3**	pregled, obrada, postupci i liječenje bolesnika na odjelu , operativni zahvati, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.13.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST OFTALMOLOGIJE I OPTOMETRIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**3**	pregled, obrada, postupci i liječenje bolesnika na odjelu, operativni zahvati, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

2.0.14.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST ORTOPEDIJE I TRAUMATOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Određuje dijagnostičke i terapeutske poslove; vrši potrebne operativne zahvate; vrši ultrazvučnu dijagnostiku lokomotornog aparata, vrši artoskopsku dijagnostiku i liječenje zglobova; u ambulanti vrši preglede pacijenata i utvrđuje dijagnoze; određuje terapije i provodi terapeutske postupke (mali zahvati..,punkcije, blokade); propisuje fizikalnu terapiju za ortopedske bolesnike; propisuje ortopedska pomagala i aplicira ih; sudjeluje u konzilijarnim pregledima; daje ocjene radne sposobnosti, tjelesnog oštećenja i invalidnosti za ortopedske pacijente; sudjeluje u viziti; sudjeluje u pripravnosti; radi na odjelu i ambulanti po rasporedu; obavlja i ostale poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.15.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST ORTOPEDIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Određuje dijagnostičke i terapeutske poslove; vrši potrebne operativne zahvate; vrši ultrazvučnu dijagnostiku lokomotornog aparata, vrši artoskopsku dijagnostiku i liječenje zglobova; u ambulanti vrši preglede pacijenata i utvrđuje dijagnoze; određuje terapije i provodi terapeutske postupke (mali zahvati..,punkcije, blokade); propisuje fizikalnu terapiju za ortopedske bolesnike; propisuje ortopedska pomagala i aplicira ih; sudjeluje u konzilijarnim pregledima; daje ocjene radne sposobnosti, tjelesnog oštećenja i invalidnosti za ortopedske pacijente; sudjeluje u viziti; sudjeluje u pripravnosti; radi na odjelu i ambulanti po rasporedu; obavlja i ostale poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju Odjela.
2.0.16.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT OPĆE KIRURGIJE** Doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
2.0.17.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ ABDOMINALNE KIRURGIJE** Doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
2.0.18.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ ORTOPEDIJE I TRAUMATOLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
2.0.19.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ UROLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
2.0.20.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ ORL** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine

2.1.	**KIRURŠKI ODJEL**			
2.1.1.	**GLAVNA SESTRA KIRURŠKOG ODJELA** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela i glavnu sestru Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja. Planira, organizira, vodi i vrednuje rad medicinskih sestara, pomoćnog i tehničkog osoblja, organizira i usklađuje vremenski i prostorno izvođenje zdravstvene njege, koordinira rad medicinskih sestara i usklađuje ga prema mogućnostima Odjela, odgovara za kvalitetu rada, organizira dnevni program i zaduženja medicinskih sestara, odgovara i brine se za održavanje ,čuvanje i ispravnost aparata, opreme, pribora Instrumenata, vodi brigu o ispravnost sterilizacijskih postupaka, o aseptičkom načinu rada, uvodi u rad i educira novoprimljene sestre, vrši obračun potrošenog materijala za svakog pojedinog pacijenta, provodi i nadzire evidentiranje intervencija iz područja zdravstvene njege u sestrinsku dokumentaciju,odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
2.1.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**7**	Opis poslova medicinske sestre prvostupnice sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu, utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom, planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege, nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege, odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.1.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**17**	Opis poslova medicinske sestre s temeljnom naobrazbom sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu ,sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada, sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,sukladno kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima, potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti, vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje pravovremeno članove zdravstvenog tima koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku, prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama, sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obiteljit , primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti, sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, obavlja i druge medicinske i administrativne poslove neophodne za uspješno funkcioniranje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.1.4.	**PRVOSTUPNIK/CA FIZIOTERAPIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij fizioterapije odobrenje za samostalni rad,	**1**	Upravlja procesom fizioterapije u okviru rane rehabilitacije kod bolesnika u stacionarnim uvjetima te u jedinici intenzivnog liječenja. Izvodi procjenu, specifične fizioterapijske intervencije te mjerenje učinka uz vođenje fizioterapijske dokumentacije. Sudjeluje u multidisciplinarnim timovima i interdisciplinarnim timovima koji skrbe o bolesniku na stacionarnim odjelima i jedinici intenzivnog liječenja. Provodi edukaciju bolesnika i obitelji u vezi s održavanjem stanja i sprječavanja bolesti i onesposobljenja. Radi na svim radilištima u okviru svojih stručnih kvalifikacija; obavlja i ostale poslove svoje struke te dnevni unos provedenih terapijskih postupaka u BIS-u. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnoj sestri Odjela.

2.1.5.	**STRUČNI REFERENT NA ODJELU** stručni referent/ zdravstveni djelatnik u bolnici službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera / srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i osiguranja uvjeta za naplatu, kompletiranje, registracija, šifriranje, odlaganje i čuvanje medicinske dokumentacije, obavljanje dopisivanja s drugim ustanovama i Zavodom u svezi s liječenjem, naplatom i kompletiranjem medicinske dokumentacije, vođenje dnevnih, mjesečnih i kumulativnih evidencija i izrada izivještaja o broju i vrsti usluga u skladu s propisima o evidencijama u oblasti zdravstva, vođenje ambulantnog protokola, knjige ležećih bolesnika i knjige umrlih, poslovi administracije u liječničkoj komisiji, vrše dnevni upis i prijem pristiglih, izrađuju račune za izvršene pretrage pacijenata iz primarne zdravstvene zaštite, izrada računa i naplata participacija, izrada izvješataja, ima ovlasti naplaćivanja usluge pacijentima koji sami plaćaju, obavlja poštansku korespodenciju - pacijentima koji su dislocirani u drugim mjestima stanovanja, a po zaduženju voditelja Odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela. Prema nalogu voditelja Odjela može biti upućena u ispomoć drugim ustrojstvenim jedinicama.
2.2.	**POLIKLINIKA**			
2.2.1.	**GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Organizira cjelokupni radni proces poliklinike. Priprema i educira bolesnike o ordiniranim pretragama. Nadzire pravilno uzimanje dijagnostičkih materijala te organizira transport do laboratorija. Kontrolira evidenciju sterilizacije te pripreme materijala. Osigurava potrebni potrošni materijal te kontrolira njegovu racionalnu potrošnju, Osigurava potrebne lijekove na poliklinici, infuzijske otopine te kontrolira rok valjanosti te obavještava nadležne o eventualnom nedostatku ili nepravilnostima. Sudjeluje u trijaži bolesnika. Odgovara za zdravstvenu i sestrinsku dokumentaciju. Nadzire higijenske uvjete u poliklinici te obavlja i druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog odjela.Radi na svim radilištima u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
2.2.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U HITNOJ KIRURŠKOJ SLUŽBI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih kirurških zahvata i drugih medicinskih zahvata; ; vrši toaletu rana, opekotina; sudjeluje u transportu pacijenta, vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U HITNOJ KIRURŠKOJ SLUŽBI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**4**	pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, imobilizacije, hemostaze), asistira kod manjih kirurških zahvata i drugih medicinskih zahvata; po nalogu liječnika vrši gipsanje i skidanje gipsa; vrši toaletu rana, opekotina...; priprema pribor i pomaže liječniku u izvoiđenju hitnih MKZ priprema pacijenta za razne druge medicinsko tehničke zahvate, primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati; naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene, sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za lab. pretrage, priprema pribor i pomaže liječniku pri kateterizaciji muškaraca, vrši katetrizaciju žena, izvodi kardijalnu dijagnostiku- EKG, priprema pribor i daje O 2), po potrebi prati pacijenta na dg. Pretrage, vrši upis hitnih bolesnika u bolnicu i uspostavlja matične listove, pacijente koji se zaprimaju u bolnicu vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.4.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI- TRIJAŽA** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**2**	Na upisnom šalteru upisuje pacijente, te raspoređuje ih prema ambulantama kirurške poliklinike u koje pacijenti moraju, provodi obračun izvršenih usluga i na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulantama kirurške poliklinike. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

2.2.5.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U ORTOPEDSKOJ I TRAUMATOLOŠKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, ,educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, , vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga i na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.6.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U UROLOŠKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**2**	priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga i na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.7.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U OFTALMOLOŠKOJ AMBULANTI -** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Vrši pretraživanje vidnog polja na različitim aparatima prema pisanim uputama liječnika (Goldmanov perimetar, kompjuterizirani perimeter Humphrey HFA); provodi mjere za siguran rad i postupke u cilju sprječavanja bolničkih infekcija; surađuje s nadležnim liječnikom i izvješćuje ga o očekivanim rezultatima postupka; prepoznavanje granice područja svoje odgovornosti;obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke; uzima osnovne podatke, osobnu i obiteljsku anamnezu od bolesnika; educira bolesnika o vrsti dijagnostičkog postupka i mogućim komplikacijama; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnica i pismenoj odredbi liječnika; uspostava perifernog venskog puta (priprema bolesnika i pribora); priprema i primjenjuje od liječnika ordiniranu terapiju (kontrasno sredstvo); pravilna uporaba propisanih zaštitnih sredstava; pravilno postupanje s infektivnim materijalom; provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora; rukovanje i čuvanje određenih medicinsko-tehničkih aparata za dijagnostikuj, postupak čišćenja, dezinfekcije i priprema materijala; pravilno dokumentiranje provedenih postupaka; izvješćuje liječnika o zapaženim promjenama kod bolesnika; nadzor bolesnika nakon FAG i uočavanje mogućih reakcija na kontrasno sredstvo;djeluje uvijek u korist bolesnika. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U OFTALMOLOŠKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih kirurških zahvata i drugih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana; uzima osnovne podatke, osobnu i obiteljsku anamnezu od bolesnika; educira bolesnika o vrsti dijagnostičkog postupka i mogućim komplikacijama; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnica i odredbi liječnika; priprema i primjenjuje od liječnika ordiniranu terapiju (kontrasno sredstvo); pravilno postupanje s infektivnim materijalom; provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora; rukovanje i čuvanje određenih medicinsko-tehničkih aparata za dijagnostikuj, postupak čišćenja, dezinfekcije i priprema materijala; pravilno dokumentiranje provedenih postupaka; izvješćuje liječnika o zapaženim promjenama kod bolesnika; nadzor bolesnika nakon FAG i uočavanje mogućih reakcija na kontrasno sredstvosudjeluje u transportu pacijenta; vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja i druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

2.2.9.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U AMBULANTI- AUDIOMETRIJA** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za sastavljanje plana zdravstvene njege; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika; osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada; po nalogu liječnika daje intravenozne injekcije; priprema bolesnika za manje op. zahvate; asistira kod manjih kirurških zahvata; educira bolesnika i obitelj u smislu održavanja i poboljšanja stanja i sprječavanju komplikacija bolesti; kontrolira zakonitost rada med. sestara u svom timu; rad na računalu; uska suradnja s odjelnim liječnicima i glavnom sestrom Odjela; vodi brigu o nabavci potrebnih med. materijala i lijekova za ORL ambulantu; nadzire njihovu pravilnu primjenu; izvješćuje nadležnog liječnika o svim podatcima vezanim za uočenu promjenu kod pacijenata; pristup hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, glavne sestre u granicama svog područja odgovornosti; sukladno potrebi radi i poslove prvostupnika/ce setrinstva u ORL ambulanti, a sve prema nalogu glavne sestre Odjela ili voditelja Odjela, za svoj rada je odgovorna glavnoj sestri Odjela.
2.2.10.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U ORL AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za sastavljanje plana zdravstvene njege; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika; osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada; po nalogu liječnika daje intravenozne injekcije; priprema bolesnika za manje op. zahvate; asistira kod manjih kirurških zahvata; educira bolesnika i obitelj u smislu održavanja i poboljšanja stanja i sprječavanju komplikacija bolesti; kontrolira zakonitost rada med. sestara u svom timu; rad na računalu; uska suradnja s odjelnim liječnicima i glavnom sestrom Odjela; vodi brigu o nabavci potrebnih med. materijala i lijekova za ORL ambulantu; nadzire njihovu pravilnu primjenu; izvješćuje nadležnog liječnika o svim podatcima vezanim za uočenu promjenu kod pacijenata; pristup hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, glavne sestre u granicama svog područja odgovornosti;. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.11.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U ORL AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih kirurških zahvata i drugih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i odredbi liječnika; osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada; po nalogu liječnika daje medicinsku terapiju; priprema bolesnika za manje op. zahvate; educira bolesnika i obitelj u smislu održavanja i poboljšanja stanja i sprječavanju komplikacija bolesti; sudjeluje u transportu pacijenta; vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja i druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
2.2.12.	**PROFESOR LOGOPED** logoped radno mjesto I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij logopedije	**2**	Prevencija svih govorno-jezičnih, glasovnih i slušnih poremećaja; dijagnostika svih razvojnih i stečenih komunikacijkih i jezično-govornih poremećaja, dijagnostika specifičnih teškoća učenja (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia), funkcionalna dijagnostika slušanja i jezično-govornog statusa te procjena odabira slušnih pomagala kod osoba oštećena sluha, dijagnostika poremećaja glasa i gutanja kod osoba svih životnih dobi; terapija svih razvojnih i stečenih komunikacijskih i jezično-govornih poremećaja, terapija specifičnih teškoća učenja (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia), rehabilitacija slušanja i jezično-govornih sposobnosti kod osoba oštećena sluha, terapija poremećaja glasa, rad s laringektomiranim pacijentima, terapija poremećaja gutanja kod osoba svih životnih dobi, terapija poremećaja govora i glasa nakon zahvata u orofacijalnoj regiji; edukacija stručnjaka, savjetodavno-edukacijski rad s pacijantima, članovima obitelji i/ili skrbnikom (preventivno ili kao dio tretmana) i širom društvenom zajednicom; istraživanja na području logopedije i komplementarnih područja znanosti; koristi dostupne testove, izdaje nalaz i mišljenje te o tome vodi evidenciju

2.3.	OPERACIJSKA SALA I STERILIZACIJA			
2.3.1.	**GLAVNA SESTRA OPERACIJSKE SALE I CENTRALNE STERILIZACIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice Operacijske sale i sterilizacije, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela i glavnu sestru Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja Operacijske sale i sterilizacije. Planira, organizira, vodi i vrednuje rad medicinskih sestara-instrumentarki pomoćnog i tehničkog osoblja u operacijskom bloku, organizira i usklađuje vremenski i prostorno izvođenje operacija u dogovoru s voditeljem Odjela,koordinira rad medicinskih sestara-instrumentarki i usklađuje ga prema mogućnostima Odjela, odgovara za kvalitetu rada, organizira dnevni program i zaduženja medicinskih sestara-instrumentarki po operacijskim dvoranama, odgovara i brine se za održavanje ,čuvanje i ispravnost aparata, opreme, pribora Instrumenata,vodi brigu o nabavi instrumentarija, operacijskog rublja, sanitetskog materijala, šivaćeg materijala i nabavi otopina, o kompletnom instrumentariju, vodi brigu o ispravnost sterilizacijskih postupaka, o aseptičkom načinu rada u operacijskoj sali, dezinfekciji operacijske sale i prostorija u sklopu iste, uvodi u rad i educira novoprimljene sestre –instrumentarke, vrši obračun potrošenog materijala za svakog pojedinog pacijenta, provodi i nadzire evidentiranje intervencija iz područja zdravstvene njege u sestrinsku dokumentaciju. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
2.3.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U OPERACIJSKOJ SALI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**3**	odgovara i brine o pripremi operacijske dvorane, instrumentarija te potrošnog materijala, instrumentira i priprema instrumentarij potreban za pojedine operacijske zahvate odgovara za brojno stanje instrumenata i zavojnog materijala prije, tijekom i po završetku operacije postavlja pacijenta u odgovarajući položaj na operacijskom stolu, te sudjeluje u transportu pacijenta do sobe za buđenje nadzire ulazak drugog medicinskog osoblja u operacijsku dvoranu vodi brigu o sterilnosti instrumenata, zavojnog materijala i rublja vodi brigu o čistoći radnog prostora te u dogovoru s odjelnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, dokumentira svoj rad u protokol rada operacijske dvorane, mijenja u odsutnosti glavnu sestru operacijske sale i centralne sterilizacije, obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre, voditelja odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri operacijske sale i glavnoj sestri Odjela.
2.3.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U OPERACIJI (instrumentar/ka)** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**7**	odgovara i brine o pripremi operacijske dvorane, instrumentarija te potrošnog materijala, instrumentira i priprema instrumentarij potreban za pojedine operacijske zahvate odgovara za brojno stanje instrumenata i zavojnog materijala prije, tijekom i po završetku operacije postavlja pacijenta u odgovarajući položaj na operacijskom stolu, te sudjeluje u transportu pacijenta do sobe za buđenje nadzire ulazak drugog medicinskog osoblja u operacijsku dvoranu vodi brigu o sterilnosti instrumenata, zavojnog materijala i rublja vodi brigu o čistoći radnog prostora te u dogovoru s odjelnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, dokumentira svoj rad u protokol rada operacijske dvorane, po potrebi sudjeluje u radu ambulanti kirurške poliklinike, odnosno obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri operacijske sale i glavnoj sestri Odjela.
2.3.4.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U STERILIZACIJI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**3**	utvrđuje i usklađuje potrebe sterilnog materijala za sve odjele bolnice, zaprima materijal, odnosno pribor za sterilizaciju, izdaje sterilni materijal i pribor koji je prošao postupak sterilizacije, odgovara i brine se o redovnom održavanju, čuvanju i ispravnosti aparata, opreme, pribora i Instrumenata, postupa sukladno pravilima za prostor sterilizacije, te o istom upozorava druge, vrši nadzor i provodi fizikalne, kemijske i biološke metode kontrole sterilizacijskog postupka, planira i nabavlja potreban pribor i materijal za obavljane sterilizacijskog postupka, provodi i nadzire evidentiranje intervencija i izvršenih postupaka u sterilizaciji, obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri operacijske sale i glavnoj sestri Odjela.

3.	ODJEL OPĆE INTERNE MEDICINE			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
3.0.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela preko 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, internist, najmanje 3 godine specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
3.0.2.	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENOG ODJELA** glavna sestra, zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenje voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciji svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
3.1.	**ODJEL OPĆE INTERNE MEDCINE**			
3.1.0.1.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST INTERNE MEDICINE, UŽI SPECIJALIST IZ GASTROENTEROLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

3.1.0.2.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST INTERNE MEDICINE, UŽI SPECIJALIST IZ KARDIOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**4**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST INTERNE MEDICINE, UŽI SPECIJALIST IZ HEMATOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.4.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST INTERNE MEDICINE, UŽI SPECIJALIST IZ ENDOKRINOLOGIJE I DIJABETOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	Radi na odjelu (vizita, dijagnostički ili terapijski postupci, abdominalna, pleuralna, sternalna, perikardialna punkcija, uvođenje privremenog pacemacera); radi u prijemnoj internističkoj ambulanti, subspecijalističkoj ambulanti te internističkoj dijagnostici (UZV, gastroenterološka dijagnostika, EKG u mirovanju, u opterećenju, polikardiografija, dopler arterija, konzilijarni pregledi, specijalistički pregledi); obavlja administrativni liječnički posao vezan za pacijenta (pisanje anamneza, statusa, ispisi pacijenata, pisanje otpusne dokumentacije); radi na odjelu i ambulanti prema rasporedu; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti; obavlja i druge poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PNEUMOFTIZIOLOG, UŽI SPECIJALIST PULMOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.6.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST INTERNE MEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**8**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.7.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST GASTROENTEROLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**2**	Radi na odjelu (vizita, dijagnostički ili terapijski postupci, abdominalna, pleuralna, sternalna, perikardialna punkcija, uvođenje privremenog pacemacera); radi u prijemnoj internističkoj ambulanti, subspecijalističkoj ambulanti te internističkoj dijagnostici (UZV, gastroenterološka dijagnostika, EKG u mirovanju, u opterećenju, polikardiografija, dopler arterija, konzilijarni pregledi, specijalistički pregledi); obavlja administrativni liječnički posao vezan za pacijenta (pisanje anamneza, statusa, ispisi pacijenata, pisanje otpusne dokumentacije); radi na odjelu i ambulanti prema rasporedu; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti; obavlja i druge poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju Odjela.

3.1.0.8.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST ENDOKRINOLOGIJE I DIJABETOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**2**	Radi na odjelu (vizita, dijagnostički ili terapijski postupci, abdominalna, pleuralna, sternalna, perikardialna punkcija, uvođenje privremenog pacemacera); radi u prijemnoj internističkoj ambulanti, subspecijalističkoj ambulanti te internističkoj dijagnostici (UZV, gastroenterološka dijagnostika, EKG u mirovanju, u opterećenju, polikardiografija, dopler arterija, konzilijarni pregledi, specijalistički pregledi); obavlja administrativni liječnički posao vezan za pacijenta (pisanje anamneza, statusa, ispisi pacijenata, pisanje otpusne dokumentacije); radi na odjelu i ambulanti prema rasporedu; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti; obavlja i druge poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.9.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PULMOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinickoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.10.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST DERMATOLOGIJE I VENEROLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Obrađuje, dijagnosticira i liječi akutne i kronične dermatovenerološke bolesti na odjelu; radi biopsija kože; točno interpretira osnovne biokemijske i citološke preparate; sudjeluje u viziti; provodi SUP terapiju; provodi krioterapiju;obavlja administrativni posao vezan za bolesnika; provodi RTG terapiju s aparatom "Dermopan"; radi u alergološkoj i kozmetološkoj ambulanti i krioterapiji; radi ostale poslove svoje struke; sudjeluje u pripravnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.1.0.11.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT OPĆE INTERNE MEDICINE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.1.0.12.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ GASTROENTEROLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.1.0.13.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ ENDOKRINOLOGIJE I DIJABETOLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine

3.1.0.14.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ PULMOLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.1.1.	**INTERNI ODJEL**			
3.1.1.1.	**GLAVNA SESTRA INTERNOG ODJELA** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela i glavnu sestru Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja. Planira, organizira, vodi i vrednuje rad medicinskih sestara, pomoćnog i tehničkog osoblja, organizira i usklađuje vremenski i prostorno izvođenje zdravstvene njege, koordinira rad medicinskih sestara i usklađuje ga prema mogućnostima Odjela, odgovara za kvalitetu rada, organizira dnevni program i zaduženja medicinskih sestara, odgovara i brine se za održavanje ,čuvanje i ispravnost aparata, opreme, pribora Instrumenata, vodi brigu o ispravnost sterilizacijskih postupaka, o aseptičkom načinu rada, uvodi u rad i educira novoprimljene sestre, vrši obračun potrošenog materijala za svakog pojedinog pacijenta, provodi i nadzire evidentiranje intervencija iz područja zdravstvene njege u sestrinsku dokumentaciju,odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
3.1.1.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**4**	Opis poslova medicinske sestre prvostupnice sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu, utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom, planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege, nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege, odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.1.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**20**	Opis poslova medicinske sestre s temeljnom naobrazbom sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu ,sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada, sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,sukladno kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima, potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti, vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje pravovremeno članove zdravstvenog tima koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku, prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama, sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obiteljit , primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti, sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, obavlja i druge medicinske i administrativne poslove neophodne za uspješno funkcioniranje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

3.1.2.	POLIKLINIKA S DNEVNOM BOLNICOM			
3.1.2.1.	**GLAVNA SESTRA POLIKLINIKE S DNEVNOM BOLNICOM** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobren je za samostalni rad	**1**	Sudjeluje u planiranju polikliničke službe i dnevne bolnice . Vodi brigu o dokumentiranju učinjenog u procesu zdravstvene skrbi bolesnika. Sudjeluje u obračunu zdravstvenih usluga, obradi statističkih podataka i analitike. Planira troškove i raspodjelu dodijeljenih sredstava (limiti) za potrebe poliklinike i dnevne bolnice Naručuje potrebita sredstva za rad (lijekovi, sanitetski materijal i sl.). Sudjeluje u dogovaranju pretraga bolesnika. Planira i provodi edukacije bolesnika. Kontrolira kvalitetu rada osoblja i učinjenih sestrinskih intervencija. Nadzire higijenske uvjete u poliklinici te obavlja i druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog odjela. Sudjeluje u trijaži bolesnika. Radi na svim radilištima u okviru svojih stručnih kvalifikacijaObavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela
3.1.2.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobren je za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u dnevnoj bolnici, nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; EKG i monitoring vitalnih funkcija kao i, obavlja predradnje za psihološku obradu; vodi medicinsku dokumentaciju; surađuje s voditeljem odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti u dnevnoj bolnici, obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U DNEVNOJ BOLNICI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	obavlja iste poslove kao i na radnom mjestu „medicinska sestra na odjelu“, uposlova koji su vezani isključivo za odjel, priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika specifičnim za organizacijsku jedinicu u kojoj radi, primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u dnevnoj bolnici. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.4.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U INTERNISTIČKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobren je za samostalni rad	**1**	priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, sudjeluje s liječnikom u vođenju složenijih medicinskih zahvata provodi i sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika svakodnevno šalje uzorke tkiva, briseve i sl., za analizu u nadležne bolničke odjele i odsjeke te u suradne ustanove i vodi računa o njihovom povratku, provodi uobičajene medicinske postupke ovisno organizacijskoj jedinici u kojoj radi, primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka,doza, način primjene i vrijeme nadzire sterilizaciju instrumenata educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija bolesti iz područja zdravstvene njege vodi protokole svih pregleda i zahvata, dijagnostičkih postupaka , vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, sanitetskog materijala, operacijskog rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante u ambulanti, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku instrumentarija, predaje dnevne i mjesečne izvještaje, ako nema administratora ili nije drugačije određeno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na radilištu. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

3.1.2.5.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U HITNOM INTERNISTIČKOM PRIJAMU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, imobilizacije, hemostaze), priprema pribor i pomaže liječniku u izvoiđenju hitnih MKZ priprema pacijenta za razne druge medicinsko tehničke zahvate, primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati;naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene, sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za lab. pretrage, priprema pribor i pomaže liječniku pri kateterizaciji muškaraca, vrši katetrizaciju žena, izvodi kardijalnu dijagnostiku- EKG, priprema pribor i daje O 2), po potrebi prati pacijenta na dg. Pretrage, vrši upis hitnih bolesnika u bolnicu i uspostavlja matične listove, pacijente koji se zaprimaju u bolnicu vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.6.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U HITNOM INTERNISTIČKOM PRIJAMU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**4**	pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, imobilizacije, hemostaze), priprema pribor i pomaže liječniku u izvoiđenju hitnih MKZ priprema pacijenta za razne druge medicinsko tehničke zahvate, primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati;naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene, sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za lab. pretrage, priprema pribor i pomaže liječniku pri kateterizaciji muškaraca, vrši katetrizaciju žena, izvodi kardijalnu dijagnostiku- EKG, priprema pribor i daje O 2), po potrebi prati pacijenta na dg. Pretrage, vrši upis hitnih bolesnika u bolnicu i uspostavlja matične listove, pacijente koji se zaprimaju u bolnicu vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.7.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U INTERNISTIČKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**5**	obavlja iste poslove kao i na radnom mjestu „medicinska sestra na odjelu“, uposlova koji su vezani isključivo za odjel, priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika specifičnim za organizacijsku jedinicu u kojoj radi, primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PULMOLOŠKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	priprema ambulantu za rad, priprema pacijente za liječnički pregled, uzima uzorake za laboratorijske pretrage;priprema i rukuje bronhoskopom i endoskopskim priborom; obavlja ručnu dezinfekciju bronhoskopa, priprema materijala za sterilizaciju;sudjeluje kod dijagnostičkog i terapijskog zahvata; vrši fizičku i psihičku pripremu bolesnika za bronhoskopiju, provodi terapiju kisikom; provodi spirometrijske testove; asistira liječniku prilikom pregleda i invazivnih pretraga (pleuralna punkcija). Educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja , provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, predaje dnevne i mjesečne izvještaje. Vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

3.1.2.9.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI DERMATOLOGIJE I VENEROLOGIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Održavanje osobne higijene bolesnika (kupanje, pranje, mijenjanje položaja...); promatranje bolesnika; mjerenje vitalnih funkcija; dokumentiranje izvršenih intervencija u procesu zdravstvene njege; prijava hrane (rad na računalu), dijeljenje hrane i hranjenje nepokretnih bolesnika; izvođenje medicinsko tehničkih zahvata (klizma, ispiranje..); podjela terapije (peronalna i parenteralna); pripremanje za infuziju i transfuziju, sudjelovanje u viziti; sudjelovanje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju bolesnika, obavlja i ostale poslove po nalogu glavne sestre odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
3.1.2.10.	**STRUČNI REFERENT NA ODJELU I/ILI ŠALTERU** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**2**	Vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i osiguranja uvjeta za naplatu, kompletiranje, registracija, šifriranje, odlaganje i čuvanje medicinske dokumentacije, obavljanje dopisivanja s drugim ustanovama i Zavodom u svezi s liječenjem, naplatom i kompletiranjem medicinske dokumentacije, vođenje dnevnih, mjesečnih i kumulativnih evidencija i izrada izivještaja o broju i vrsti usluga u skladu s propisima o evidencijama u oblasti zdravstva, vođenje ambulantnog protokola, knjige ležećih bolesnika i knjige umrlih, poslovi administracije u liječničkoj komisiji, vrše dnevni upis i prijem pristiglih, izrađuju račune za izvršene pretrage pacijenata iz primarne zdravstvene zaštite, izrada računa i naplata participacija, izrada izvješataja, ima ovlasti naplaćivanja usluge pacijentima koji sami plaćaju, obavlja poštansku korespodenciju - pacijentima koji su dislocirani u drugim mjestima stanovanja, a po zaduženju voditelja Odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela. Prema nalogu voditelja Odjela može biti upućena u ispomoć drugim ustrojstvenim jedinicama.
3.2.	**ZDRAVSTENA JEDINICA ZA DIJALIZU**			
3.2.1	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici Radno mjesto I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine,specijalist nefrologije/ specijalist opće interne medicine,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće voditelju Odjela o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. U slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
3.2.2.	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENE JEDINICE** zdravstveni djelatnik u bolnici Radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja zdravstvene jedinice o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem zdravstvene jedinice u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti Zdravstvenoj jedinici. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima ustrojstvene jedinice. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenje voditelja zdravstvene jedinice, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju zdravstvene jedinice, voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

3.2.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST NEFROLOGIJE I OPĆE INTERNE MEDICINE, mr.sc.** doktor medicine specijalist mr.sc. u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Radi na odjelu (vizita, dijagnostički ili terapijski postupci, abdominalna, pleuralna, sternalna, perikardialna punkcija, uvođenje privremenog pacemacera); radi u prijemnoj internističkoj ambulanti, subspecijalističkoj ambulanti te internističkoj dijagnostici (UZV, gastroenterološka dijagnostika, EKG u mirovanju, u opterećenju, polikardiografija, dopler arterija, konzilijarni pregledi, specijalistički pregledi); obavlja administrativni liječnički posao vezan za pacijenta (pisanje anamneza, statusa, ispisi pacijenata, pisanje otpusne dokumentacije); radi na odjelu i ambulanti prema rasporedu; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti; obavlja i druge poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice i Odjela.
3.2.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST NEFROLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**2**	Radi na odjelu (vizita, dijagnostički ili terapijski postupci, abdominalna, pleuralna, sternalna, perikardialna punkcija, uvođenje privremenog pacemacera); radi u prijemnoj internističkoj ambulanti, subspecijalističkoj ambulanti te internističkoj dijagnostici (UZV, gastroenterološka dijagnostika, EKG u mirovanju, u opterećenju, polikardiografija, dopler arterija, konzilijarni pregledi, specijalistički pregledi); obavlja administrativni liječnički posao vezan za pacijenta (pisanje anamneza, statusa, ispisi pacijenata, pisanje otpusne dokumentacije); radi na odjelu i ambulanti prema rasporedu; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti; obavlja i druge poslove svoje struke. Odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice i Odjela.
3.2.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST INTERNE MEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinickoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.2.6.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT IZ NEFROLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.2.7.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA DIJALIZI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**2**	Uočavanje komplikacija, postupci, AV fistula, hematom, upale, CVKa, infekcija ubodnog mjesta, reakcija na početku dijalize, zgrušavanje izvantjelesnog krvotoka, zamjena AVlinije i filtera kod zgrušavanja za vrijeme postupaka hemodijalize, zračna embolija; sudjelovanje kod provođenja najmanje 10 postupaka akutnog nadomještanja bubrežne funkcije; intervencija kod tehničkih odstupanja, protok dijalizata, venski otpor, arterijski otpor temperatura dijalizata; poznavanje uređaja za pripremu vode, prepoznavanje parametara koji odstupaju od normalnih; postupak uzimanja uzorka krvi u vrijeme dijalize; vođenje protokola praćenja postupaka hemodijalize; izolacija kod hepatitisa B ili C pozitivnih pacijenata na hemodijalizi, postupak kod ubodnog incidenta; prema utvrđenom planu provođenje edukacije bolesnika/članova obitelji (osobna higijena, kontrola tjelesne težine, kontrola krvožilnog pristupa, mogućnost transplantacije; informiranje i savjetovanje bolesnika o postojećim udrugama, grupama za potporu načinu ostvarivanja prava, osiguravanje pisanih uputa i preporuka. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.

3.2.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA DIJALIZI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**5**	Uočavanje komplikacija, postupci, AV fistula, hematom, upale, CVKa, infekcija ubodnog mjesta, reakcija na početku dijalize, zgrušavanje izvantjelesnog krvotoka, zamjena AVlinije i filtera kod zgrušavanja za vrijeme postupaka hemodijalize, zračna embolija; sudjelovanje kod provođenja najmanje 10 postupaka akutnog nadomještanja bubrežne funkcije; intervencija kod tehničkih odstupanja, protok dijalizata, venski otpor, arterijski otpor temperatura dijalizata; poznavanje uređaja za pripremu vode, prepoznavanje parametara koji odstupaju od normalnih; postupak uzimanja uzorka krvi u vrijeme dijalize; vođenje protokola praćenja postupaka hemodijalize; izolacija kod hepatitisa B ili C pozitivnih pacijenata na hemodijalizi, postupak kod ubodnog incidenta; prema utvrđenom planu provođenje edukacije bolesnika/članova obitelji (osobna higijena, kontrola tjelesne težine, kontrola krvožilnog pristupa, mogućnost transplantacije; informiranje i savjetovanje bolesnika o postojećim udrugama, grupama za potporu načinu ostvarivanja prava, osiguravanje pisanih uputa i preporuka. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.
3.3.	**ZDRAVSTENA JEDINICA ZA NEUROLOGIJU**			
3.3.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici Radno mjesto I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, neurolog,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće voditelju Odjela o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
3.3.2	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENE JEDINICE** zdravstveni djelatnik u bolnici Radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja zdravstvene jedinice o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem zdravstvene jedinice u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti Zdravstvenoj jedinici. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima ustrojstvene jedinice. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenje voditelja zdravstvene jedinice, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju zdravstvene jedinice, voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

3.3.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST NEUROLOGIJE, UŽI SPECIJALIST EPILEPTOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinickoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
3.3.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST NEUROLOGIJE,** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**4**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinickoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice i Odjela.
3.3.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**3**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.3.6.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobren je za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u dnevnoj bolnici, nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; EKG i monitoring vitalnih funkcija kao i, obavlja predradnje za psihološku obradu; vodi medicinsku dokumentaciju; surađuje s voditeljem odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti u dnevnoj bolnici, obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.
3.3.7.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI ZA NEUROLOŠKU DIJAGNOSTIKU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	provodi i sudjeluje u provedbi nouroloških dijagnostičkih retraga (EEG, EMNG, TCD i dr.) priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi terapijskih postupaka i primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika, ,educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.

3.3.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U NEUROLOŠKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III. vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka i primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika, ,educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.
3.4.	**ZDRAVSTENA JEDINICA ZA REUMATSKE BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU**			
3.4.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, fizijatar,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće voditelju Odjela o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
3.4.2.	**GLAVNI FIZIOTERAPEUT** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij fizioterapije, odobrenje za samostalni rad	**1**	Organizira, upravlja i koordinira rad fizioterapeuta s voditeljem zdravstvene jedinice u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na odjelima i ambulanti. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja zdravstvene jedinice o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Koordinira i organizira provođenje fizikalne terapije na odjelima i ambulanti, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju fizikalne terapije te pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima odjela, vodi brigu o potrebama za potrošni materijal za fizikalnu terapiju i nabavlja ih uz odobrenje voditelja odjela, izdaje na radilištima te kontrolira njihovu potrošnju, vodi brigu o ispravnosti svih medicinskih aparata, provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolirakorištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane VŠS, SSS zdravstvenih radnika, održava stručne sastanke s fizioterapeutima na odjelu, sudjeluje u zdravstveno odgojnom radu, uvodi u rad novoprimljene fizioterapeute i pomaže im u stručnom usavršavanju, sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža VŠS i SSS fizioterapeuta, planira, organizira i sudjeluje u praktičnoj nastavi učenika škole za fizioterapeute u suradnji sa stručnim nastavnicima škole, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici . Odgovorna je voditelju zdravstvene jedinice, voditelju Odjela i glavnoj sestri Odjela.

3.4.3	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE/UŽI SPECIJALIST IZ REUMATOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	Vrši preglede bolesnika s aficiranim lokomotornim aparatom, a osobito bolesnika s upalnim reumatizmom; propisuje medikamente, fizikalnu terapiju te vrši dodatne obrade lokomotornog aparata; dijagnostički UZV lokomotornog sustava, očitavanje nalaza gustoće kostiju, provodi biološku terapiju; propisuje blokade perifernih živaca, enteza, punkcija zglobova i intraartikularne injekcije; prati, educira i zdravstveno prosvjećuje kronično reumatične i ostale kronične bolesnike; obavlja konzilijarni rad na odjelima; obavlja i ostale poslove svoje struke; vode medicinsku dokumentaciju o pacijentu u BIS-u. Odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice i Odjela.
3.4.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**2**	Vrši preglede bolesnika s aficiranim lokomotornim aparatom; propisuje medikamente, fizikalnu terapiju te vrši dodatne obrade lokomotornog aparata; dijagnostički UZV lokomotornog sustava, očitavanje nalaza gustoće kostiju propisuje blokade perifernih živaca, enteza, punkcija zglobova i intraartikularne injekcije; prati, educira i zdravstveno prosvjećuje kronično reumatične i ostale kronične bolesnike; obavlja konzilijarni rad na odjelima; obavlja i ostale poslove svoje struke; vode medicinsku dokumentaciju o pacijentu u BIS-u. Odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice i Odjela.
3.4.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
3.4.6.	**PRVOSTUPNIK/CA FIZIOTERAPIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij fizioterapije odobrenje za samostalni rad	**3**	samostalno izvodi fizioterpeutske postupke po prijedlogu nadležnog liječnika, priprema termo, elektro, mehano i kinezi i druge terapije, vrši kontrolu izvođenja fizioterapeutskih postupaka koje obavlja fizioterapeutski tehničar, sudjeluje u zdravstvenom odgoju, obrazovanju i edukaciji kadrova, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog tehničara zdravstvene jedinice i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom tehničaru zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.
3.4.7.	**FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III. vrste	srednja med. škola, fizioterapeutski tehničar; odobrenje za samostalan rad	**5**	obavlja osnovne terapijske postupke u elektroterapiji i stavlja fango obloge po nalogu liječnika, postavlja ortopedska pomagala i upućuje pacijente na pravilno korištenje istih te o mjerama za zaštitu ugroženih dijelova tkiva ispod aparata, obavlja masažu i odgovarajuće vježbe s pacijentima po upiti liječnika spec.fizijatra, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog tehničara zdravstvene jedinice i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom tehničaru zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.
3.4.8.	**KINEZITERAPEUT** nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja radno mjesto I. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij kinezioterapije	**1**	samostalno izvodi fizioterapeutske postupke po prijedlogu nadležnog liječnika, priprema termo, elektro, mehano i kinezi i druge terapije, vrši kontrolu izvođenja fizioterapeutskih postupaka koje obavlja fizioterapeutski tehničar, sudjeluje u zdravstvenom odgoju, obrazovanju i edukaciji kadrova, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog tehničara zdravstvene jedinice i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom tehničaru zdravstvene jedinice i glavnoj sestri Odjela.

3.4.9.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U AMBULANTI ZA REUMATSKE BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira liječniku prilikom punkcije zglobova; lokalnoj aplikaciji lijekova u zglobove i izvan zglobova; provodi edukaciju akutnih i kroničnih bolesnika za kućnu rehabilitaciju; za vrijeme provođenja med. rehabilitacije kontrolira prema potrebi vitalne znakove bolesnika;vodi medicinsku dokumentaciju.Obavlja druge poslove prema nalogu voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja druge poslove prema nalogu fizioterapeuta zdravstvene jedinice i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke.
3.4.10.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI ZA REUMATSKE BOLESTI, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti, ispunjava iskaznice za fizikalnu terapiju; obavlja prijem redovnih i hitnih bolesnika vodi evidenciju o terminima pregleda i podacima pacijenata mjeri, kontrolira i registrira vitalne znakove, provjerava ispravnost uputnica i vrste osiguranja pacijenata, vrši naplatu participacije,asistira liječniku prilikom aplikacije lijekova , vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu fizioterapeuta zdravstvene jedinice i/ili voditelja Odjela i zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom fizioterapeutu i glavnoj sestri Odjela.

4.	ODJEL ZA GINEKOLOGIJU I OPSTETRICIJU			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
4.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, ginekolog, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
4.2.	**GLAVNA SESTRA ODJELA** glavna sestra,zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/ primaljstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
4.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST GINEKOLOGIJE I OPSTETRICIJE, UŽI SPECIJALIST PERINATOLOGIJE, dr.sc.** doktor medicine specijalist,uži specijalist dr.sc. u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	Redovni i izvanredni pregledi ginekoloških pacijentica i vrši vizitu; vrši redovitu kontrolu trudnica; u rađaonici prisustvuje svim porodima, a komplicirane porođaje osobno završava ili u rađaonici ili operaciji; vrši operacije ili asistira rađaonskim ili ginekološkim operacijama; određuje terapiju, te kontrolira njeno provođenje; vrši male dijagnostičke ili terapeutske zahvate; obavlja konzilijarne preglede i kontrolne; radi u ultrazvučnoj,antisteriološkoj, kontracepcijskoj i kolposkopskoj ambulanti; vodi medicinsku dokumentaciju; sudjeluje u dežurstvu. Odgovoran je voditelju Odjela.

4.4.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST GINEKOLOGIJE I OPSTETRICIJE, UŽI SPECIJALIST UROGINEKOLOGIJE** doktor medicine specijalist,uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	Redovni i izvanredni pregledi ginekoloških pacijentica i vrši vizitu; vrši redovitu kontrolu trudnica; u rađaonici prisustvuje svim porodima, a komplicirane porođaje osobno završava ili u rađaonici ili operaciji; vrši operacije ili asistira rađaonskim ili ginekološkim operacijama; određuje terapiju, te kontrolira njeno provođenje; vrši male dijagnostičke ili terapeutske zahvate; obavlja konzilijarne preglede i kontrolne; radi u ultrazvučnoj,antisteriološkoj, kontracepcijskoj i kolposkopskoj ambulanti; vodi medicinsku dokumentaciju; sudjeluje u dežurstvu. Odgovoran je voditelju Odjela.
4.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST GINEKOLOGIJE I OPSTETRICIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**3**	pregled, obrada, postupci i liječenje bolesnika na odjelu ginekologije i opstetricije, operativni zahvati, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
4.6.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT GINEKOLOGIJE I OPSTETRICIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
4.7.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA/PRIMALJSTVA NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva/ primaljstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	surađuje s glavnom sestrom odjela, i liječnicima specijalistima na odjelu i drugim zdravstvenim i djelatnicima u zdravstvu u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na odjelu, u dogovoru s glavnom sestrom odjela rukovodi i radom medicinskih sestara-primalja, pomoćnog i tehničkog osoblja na odsjeku, sudjeluje u provođenju i nadzoru mjera zaštite na radu, zaprima redovne i hitne prijeme pacijenata na odjel te ih upoznaje s organizacijom istog (kućni red) planira,koordinira, nadzire i evidentira (sestrinska dokumentacija)zdravstvenu njegu organizira i nadzire pripremu bolesnika za razne medicinsko tehničke zahvate kao i pravilno uzimanje i upućivanje dijagnostičkog materijala na pretrage, organizira i nadzire podjelu hrane i hranjenje pacijenata, organizira i nadzire davanje terapijskih postupaka, prikuplja medicinsku dokumentaciju za potrebe vizite na kojoj je i sama prisutna, nadzire provođenje obračuna izvršenih usluga organizira i nadzire zdravstveno odgojni rad s pacijentima i medicinskim sestrama, sudjeluje u edukaciji novoprimljenih sestara, pripravnika i učenika prikuplja svu medicinsku dokumentaciju potrebnu za arhiviranje vodi brigu o potrebi nabavke lijekova, instrumentarija, sanitetskog materijala, operacijskog rublja i sl. ovisno o pripadnosti odsjeka pojedinog odjela, a o potrebama izvještava glavnu sestru odjela, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
4.8.	**PRIMALJA NA ODJELU GINEKOLOGIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja primaljska škola; odobrenje za samostalan rad	**4**	Vrši prijem hitne ginekološke pacijentice s krvarenjem, hiperemezom te sa akutnim abdomenom; prati, mjeri vitalne funkcije kod ginekološke pacijentice, sudjeluje u viziti, vrši zdravstvenu njegu operiranih pacijentica; po odluci ginekologa provodi ordiniranu terapiju; sudjeluje u hitnoj ambulanti kod malih kirurških zahvata; vrši njegu pacijentice kod sponatnih pobačaja; radi u UZV ambulanti, trudničkoj te ostale poslove u domeni struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

4.9.	**PRIMALJA NA ODJELU OPSTETRICIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja primaljska škola, odobrenje za samostalan rad	**9**	Opis poslova primalje (primalje asistentice) s temeljnom naobrazbom sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 1a. a Zakona izmjenama i dopunama Zakona o primaljstvu ; sudjeluje u edukaciji u cilju očuvanja zdravlja i prevencije spolno prenosivih bolesti, ranog otkrivanja ginekoloških bolesti i planiranja obitelji te sudjelovati u provođenju edukacije u pripremi za porod i roditeljstvo, priprema trudnicu za pregled i dopunske pretrage u trudnoći, priprema prostor, instrumente i materijal za fiziološki porod, provodi osobnu higijenu trudnice, rodilje i babinjače, provodi previjanje i kupanje novorođenčeta, sudjeluje u edukaciji roditelja o njezi zdravog novorođenčeta i dojenja, provodi nadzor nad prehranom trudnice, rodilje i babinjače, pratiti opće stanje tijekom bolničkog smještaja/liječenja trudnice, rodilje, babinjače i zdravog novorođenčeta; prepoznaje patološke promjene vitalnih funkcija te o istima odmah mora izvjestiti primalju i/ili liječnika, priprema instrumente i materijal za sterilizaciju, priprema instrumente i materijal za pregled trudnice te za porod, provodi postupke asepse, kao i postupke prevencije bolničkih infekcija, provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova , ordiniranu od liječnika. vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/primaljske njege, koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama, sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja. primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u bolnici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. priprema i sterilizira endoskope i endoskopski instrumentarij. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
4.10.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA/PRIMALJSTVA ILI PRIMALJA U AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste radno mjesto III.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva-primaljstva/ srednja primaljska škola, odobrenje za samostalni rad	**1**	Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za sastavljanje plana zdravstvene njege; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika; osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada; po nalogu liječnika daje intravenozne injekcije; priprema bolesnika za manje op. zahvate; asistira kod manjih kirurških zahvata; educira bolesnika i obitelj u smislu održavanja i poboljšanja stanja i sprječavanju komplikacija bolesti; kontrolira zakonitost rada med. sestara u svom timu; rad na računalu; uska suradnja s odjelnim liječnicima i glavnom sestrom Odjela; vodi brigu o nabavci potrebnih med. materijala i lijekova za ambulantu; nadzire njihovu pravilnu primjenu; izvješćuje nadležnog liječnika o svim podatcima vezanim za uočenu promjenu kod pacijenata; pristup hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika; obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, glavne sestre u granicama svog područja odgovornosti; organizira i provodi trajno stručno usavršavanje tima kojim rukovodi. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
4.11.	**PRIMALJA U HITNOJ SLUŽBI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja primaljska škola; odobrenje za samostalan rad	**5**	Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika; sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, hemostaze); priprema bolesnika za razne druge medicinsko tehničke zahvate; primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika; sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postuaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za laboratorijske pretrage, priprema pribor i vrši kateterizaciju žena, izvodi kardijalnu dijagnostiku-EKG, priprema pribor i daje O2); po potrebi prati pacijenta na dijagnostičke pretrage, vrši upis hitnih pacijenata u bolnicu i uspostavlja matične listove; pacijente koje se primaju vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga; Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

5.	ODJEL ZA PEDIJATRIJU			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
5.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, pedijatar, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
5.2.	**GLAVNA SESTRA ODJELA** glavna sestra,zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenje voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
5.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST PEDIJATRIJE, UŽI SPECIJALIST NEONATOLOGIJE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

5.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PEDIJATRIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**6**	Vrši preglede, uzima anamneze, određuje dijagnoze i terapije; vrši kontinuirani nadzor nad pacijentom uključujući i neonatološku patologiju;vrši vizite dva puta dnevno; uzima briseve, provodi lumbalne punkcije te vrši reanimaciju vitalno ugroženih pacijenata, pleuralne punkcije te eksanvinotransfuzije; vodi neonatološku, kardiološku, alergološko-pulmološku, neurološku, nefrološku, gastroenterološku ambulantu te UZV dijagnostiku i EEG laboratorij; radi endoskopske zahvate; vodi razgovore i daje savjete roditeljima; kontrolira rad sestara; obavlja i ostale poslove svoje struke; sudjeluje u dežurstvu i pripravnosti. Odgovoran je voditelju Odjela
5.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT PEDIJATRIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**4**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
5.6.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA BOLNIČKOM ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Vrši njegu bolesnika, male djece i dojenčeta, nadgleda i pomaže pri presvlačenju većeg djeteta; brine o čistoći posteljine; svakodnevno provodi dfezinfekciju bolesničkog krvetića i ormarića; provodi mjere u sprječavanju bolesničkih infekcija (po planu glavne sestre); provodi hranjenje dojenčeta, djeteta ; brine o čistoći i pohrani bočica i dudica od trenutka njihovog dolaska na odjel; provodi sve planirane postupke za suzbijanje i snižavanje povišene tjelesne temperature; promatra, prati i mjeri vitalne znakove te ih upisuje na temperaturnu listu; vrši pripremu i podjelu terapije (preko kože, usta, sluznice, rektuma i injekciono); vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; vrši pripremu i daje infuziju, transfuziju, uzima krv za laboratorijske pretrage, samostalno obavlja inhalacije i sukcije; daje klizme; priperma bolesnika (dijete) za kliničke pretrage i prati na konzilijarne preglede na druge odjele; Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
5.7.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA BOLNIČKOM ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**6**	Vrši njegu bolesnika, male djece i dojenčeta, nadgleda i pomaže pri presvlačenju većeg djeteta; brine o čistoći posteljine; svakodnevno provodi dfezinfekciju bolesničkog krvetića i ormarića; provodi mjere u sprječavanju bolesničkih infekcija (po planu glavne sestre); provodi hranjenje dojenčeta, djeteta ; brine o čistoći i pohrani bočica i dudica od trenutka njihovog dolaska na odjel; provodi sve planirane postupke za suzbijanje i snižavanje povišene tjelesne temperature; promatra, prati i mjeri vitalne znakove te ih upisuje na temperaturnu listu; vrši pripremu i podjelu terapije (preko kože, usta, sluznice, rektuma i injekciono); vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; vrši pripremu i daje infuziju, transfuziju, uzima krv za laboratorijske pretrage, samostalno obavlja inhalacije i sukcije; daje klizme; priperma bolesnika (dijete) za kliničke pretrage i prati na konzilijarne preglede na druge odjele; Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
5.8.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u dnevnoj bolnici; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana, opekotina...;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; obavlja ostale specifične poslove-spirometriju, alergološka ispitivanja, EEG, EKG, obavlja predradnje za psihološku obradu; asistira pri ultrazvučnim pregledima; vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja poslove po nalogu liječnika pedijatra, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
5.9.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U HITNOJ PEDIJATRIJSKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u hitnoj ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana, opekotina...;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; obavlja ostale specifične poslove-spirometriju, alergološka ispitivanja, EEG, EKG, obavlja predradnje za psihološku obradu; asistira pri ultrazvučnim pregledima; vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja poslove po nalogu liječnika pedijatra, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

5.10.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U HITNOJ PEDIJATRIJSKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**5**	pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika sudjeluje i izvodi zajedno s timom sve aktivnosti oko bolesnika u hitnoj službi (postupci reanimacije, hemostaze), priprema pribor i pomaže liječniku u izvoiđenju hitnih MKZ priprema pacijenta za razne druge medicinsko tehničke zahvate, primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati;naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene, sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima bolnice (vadi krv iz vene za lab. pretrage, priprema pribor i pomaže liječniku pri kateterizaciji dječaka, vrši katetrizaciju djevojčica, izvodi kardijalnu dijagnostiku-EKG, priprema pribor i daje O 2), prati pacijenta na dg. Pretrage, vrši upis hitnih bolesnika u bolnicu i uspostavlja matične listove, pacijente koji se zaprimaju u bolnicu vodi do odjela i pomaže ih smjestiti na odjelu, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
5.11.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PEDIJATRIJSKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u ambulanti; nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana, opekotina...;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; obavlja ostale specifične poslove-spirometriju, alergološka ispitivanja, EEG, EKG, obavlja predradnje za psihološku obradu; asistira pri ultrazvučnim pregledima; vodi medicinsku dokumentaciju; obavlja poslove po nalogu liječnika pedijatra, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

6.	ODJEL ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
6.0.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, anesteziolog, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zzadužen je početkom svake kalendarske godine dostaviti Plan rada ustrojstvene jedinice ravnatelju radi usvajanja istog na Upravnom vijeću. Zzadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran ravnatelju Bolnice.
6.0.2.	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENOG ODJELA** glavna sestra,zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
6.0.3.	**DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST ANESTEZIOLOGIJE, REANIMATOLOGIJE I INTENZIVNE MEDICINE, UŽI SPECIJALIST INTENZIVNE MEDICINE** doktor medicine specijalist, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; položen spec.ispit/uža specijalizacija	**5**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.

6.0.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST ANESTEZIOLOGIJE, REANIMATOLOGIJE I INTENZIVNE MEDICINE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**7**	pregled, obrada, postupci i liječenje bolesnika na odjelu anestezije, reanimacije i intenzivnog liječenja, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinickoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
6.0.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT ANEST.,REANIMATOLOGIJE I INTENZIVNE MEDICINE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**6**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
6.1.	**JEDINICA ZA INTENZIVNO LIJEČENJE**			
6.1.1.	**GLAVNA SESTRA JEDINICE ZA INTENZIVNO LIJEČENJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Uz poslove koje obavlja Glavna sestra zdravstvenog odjela organizira cjelokupni radni proces Jedinica za intenzivno liječenje. Priprema i educira bolesnike o ordiniranim pretragama. Nadzire pravilno uzimanje dijagnostičkih materijala te organizira transport do laboratorija. Kontrolira evidenciju sterilizacije te pripreme materijala. Osigurava potrebni potrošni materijal te kontrolira njegovu racionalnu potrošnju, Osigurava potrebne lijekove na Jedinici za intenzivno liječenje, infuzijske otopine te kontrolira rok valjanosti te obavještava nadležne o eventualnom nedostatku ili nepravilnostima. Sudjeluje u trijaži bolesnika. Odgovara za zdravstvenu i sestrinsku dokumentaciju. Nadzire higijenske uvjete te obavlja i druge poslove. Radi na svim radilištima u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
6.1.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U JEDINICI INTENZIVNE SKRBI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**9**	Pored opisa poslova prvostupnice/ka sestrinstva na odjelu, koji su osnovni i sastavni dio poslova medicinske sestre u jedinici intenzivne skrbi, u intenzivnim jedinicama pružanje primarne njege hospitaliziranih bolesnicima i ispomoć višoj medicinskoj sestri u realizaciji specijalne njege bolesnika ,provođenju medicinsko-tehničkih radnji i zbrinjavanje bolesnika, osim pružanja specijalne njege kao primarnog zadatka,intenzivno prati funkcije bolesnika,neposredno ili preko monitora, vodi propisane evidencije svih relevantnih vrijednosti funkcija vitalnih organa bolesnika. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
6.1.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U JEDINICI INTENZIVNE SKRBI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**6**	Pored opisa poslova medicinske sestre na odjelu, koji su osnovni i sastavni dio poslova medicinske sestre u jedinici intenzivne skrbi, u intenzivnim jedinicama pružanje primarne njege hospitaliziranih bolesnicima i ispomoć višoj medicinskoj sestri u realizaciji specijalne njege bolesnika ,provođenju medicinsko-tehničkih radnji i zbrinjavanje bolesnika, osim pružanja specijalne njege kao primarnog zadatka,intenzivno prati funkcije bolesnika,neposredno ili preko monitora, vodi propisane evidencije svih relevantnih vrijednosti funkcija vitalnih organa bolesnika, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

6.2.	**JEDINICA ZA ANESTEZIJU I REANIMACIJU**			
6.2.1.	**GLAVNA SESTRA JEDINICE ZA ZA ANESTEZIJU I REANIMACIJU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Uz poslove koje obavlja Prvostupnk/ca sestrinstva u anesteziji i reanimaciji organizira cjelokupni radni proces Jedinice za anesteziju i reanimaciju. Priprema i educira bolesnike o ordiniranim pretragama. Nadzire pravilno uzimanje dijagnostičkih materijala te organizira transport do laboratorija. Kontrolira evidenciju sterilizacije te pripreme materijala. Osigurava potrebni potrošni materijal te kontrolira njegovu racionalnu potrošnju, Osigurava potrebne lijekove na Jedinice za anesteziju i reanimaciju, infuzijske otopine te kontrolira rok valjanosti te obavještava nadležne o eventualnom nedostatku ili nepravilnostima. Sudjeluje u trijaži bolesnika. Odgovara za zdravstvenu i sestrinsku dokumentaciju. Nadzire higijenske uvjete u poliklinici te obavlja i druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog odjela.Radi na svim radilištima u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvenog Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvenog Odjela i voditelju Odjela.
6.2.2.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U ANESTEZIJI I REANIMACIJI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**2**	u djelatnostima anestezije, osim procesa rada,izvanredno poznavanje aparature i sredstava rada,briga za njihovu ispravnost, pripremljenost za upotrebu i mogućnost brze primjene; osim anesteziranja i pomoći anesteziologu, samostalno obavljanje svih pratećih zadataka,u djelatnosti reanimacije dobro poznavanje urgentne medicine i usvojenih stavova kod reanimacije ugroženih osoba; u reanimacijskom timu obavljanje obrađenih zadataka prema konkretnom zaduženju, po potrebi priprema i daje ordiniranu premedikaciju, priprema anesteziološki pribor i aparate za anesteziju, priprema lijekove za anesteziji, sudjeluje u transportu pacijenata prije i poslije operacije te pomaže pri stavljanju pacijenta na operacijski stol, monitorira pacijenta, pomaže liječniku kod uvoda u anesteziju, pomaže liječniku u toku operativnog zahvata, sudjeluje u buđenju i transportu pacijenata poslije operacije u sobu za buđenje, organizira vrijeme i vožnju slijedećeg pacijenta u op. Dvoranu, dokumentira svoj rad u protokol, mehanički čisti, dezinficira i brine o sterilizaciji pribora i materijala koji pripada anesteziji, brine o plinovima, vodi brigu o ispravnosti anesteziološke aparature, pomaže pri transportu pacijenta iz operacijske sale, pacijenta utopljava, stavlja na hemodinamski monitor-prati stanje svijesti, priprema pribor i daje O 2, sudjeluje u postupku reanimacije, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
6.2.3.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U ANESTEZIJI I REANIMACIJI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**4**	Priprema medikamente i aparate za sve vrste anestezija; skrbi o ispravnosti anesteziooških aparata; čisti i dezinficira instrumente kao djelove anesteziološkog aparata; prati i mjeri vitalne funkcije bolesnika za vrijeme anestezije; postavlja monitoring vitalnih funkcija i skrbi o ispravnosti istih; asistira anesteziologu u izvođenju svih vrsta anestezija i zahvata; vodi kompletnu medicinsku dokumentaciju bolesnika; sudjeluje u pratnji vitalno ugroženih bolesnika u druge ustanove; vrši najosnovnije higijenske poslove oko bolesnika; oprezno rukuje oštrim predmetima te ih odlaže na odgovarajuće mjesto; radi sa sekretima i krvlju bolesnika; radi s toksičnim anesteziološkim plinovima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
6.2.4.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U SOBI ZA BUĐENJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	U djelatnostima anestezije, osim procesa rada,izvanredno poznavanje aparature i sredstava rada,briga za njihovu ispravnost, pripremljenost za upotrebu i mogućnost brze primjene; osim anesteziranja i pomoći anesteziologu, samostalno obavljanje svih pratećih zadataka,u djelatnosti reanimacije dobro poznavanje urgentne medicine i usvojenih stavova kod reanimacije ugroženih osoba; u reanimacijskom timu obavljanje obrađenih zadataka prema konkretnom zaduženju, po potrebi priprema i daje ordiniranu premedikaciju, sudjeluje u transportu pacijenata poslije operacije do sobe za buđenje, monitorira pacijenta, organizira vrijeme i vožnju slijedećeg pacijenta u op. salu, dokumentira svoj rad u protokol, mehanički čisti, dezinficira i brine o sterilizaciji pribora i materijala koji pripada sobi za buđenje, pacijenta utopljava, stavlja na hemodinamski monitor-prati stanje svijesti, priprema pribor i daje O 2, sudjeluje u postupku reanimacije, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

6.2.5.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U ANESTEZIOLOŠKOJ AMBULANTI I AMBULANTI ZA SUZBIJANJE BOLI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Prijem pacijenata u ambulantu; prijem medicinske dokumentacije; ostali administrativni poslovi anesteziološke ambulante; priprema za pregled pacijenta i asistencija pri prikupljanju anamnestičkih podataka; asistencija pri pregledu pacijenta; kontrola vitalnih funkcija pacijenta; higijenski nadzor ambulante i opreme u ambulanti; vođenje i arhiviranje kompletne dokumentacije bolesnika. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

7.	ODJEL ZA PSIHIJATRIJU			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
7.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, psihijatar, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zzadužen je početkom svake kalendarske godine dostaviti Plan rada ustrojstvene jedinice ravnatelju radi usvajanja istog na Upravnom vijeću. Zzadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran ravnatelju Bolnice.
7.2.	**GLAVNA SESTRA ODJELA** glavna sestra, zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
7.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PSIHIJATRIJE, UŽI SPECIJALIST PSIHOTERAPIJE** doktor medicine specijalist u bolnici, uži specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju odjela.

7.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PSIHIJATRIJE,** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**5**	Pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju odjela.
7.5.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST NEUROPSIHIJATRIJE,** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju odjela.
7.6.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT PSIHIJATRIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
7.7.	**MAGISTAR SPECIJALIST KLINIČKE PSIHOLOGIJE** psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije	**1**	Sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite,vođenje propisane zdravstvene dokumentacije,evidencije i izvještaja,suradnja sa zdravstvenim radnicima,suradnja s patronažnom sestrom i socijalnim radnikom u skladu s potrebama rješavanja socijalno-medicinskih problema,suradnja s predstavnicima organa i organizacija lokalne samouprave,organima uprave, poduzećima i drugim pravnim subjektima, znanstvenim i obrazovnim institucijama, stručnim organizacijama, područnim uredima Zavoda, i drugim u svezi zdravstvenog stanja, uvjeta rada,apsentizma, invalidiziranja i dr.,provođenje zdravstvenog prosvjećivanja i zdravstvenog obrazovanja (mjere samozaštite,suzaštite i dr.) kod populacije kojoj se osigurava zdravstvena zaštita,obavljanje terapeutskih postupaka; psihološka priprema bolesnika za dijagnostičko-terapijske zahvate,priprema psiholoških metoda u redukciji bola i redukciji stresa,bihevelarna terapija,sudjelovanje u adaptaciji bolesnika na kronične bolesti i hendikepirane kod govornih poremećaja i kod psihičkih poremećaja,sudjelovanje u ocjenjivanju radne sposobnosti,davanje stručnog mišljenja na službene zahtjeve,vještačenje radne i vozačke sposobnosti, po potrebi metodološka pomoć u planiranju,izvođenju i evoluciji stručnih i znanstvenih istraživanja u zdravstvu,u svrhu kontinuirane organizacije i provođenja rada obavljanje svih drugih poslova neophodnih za izvršenje svog programa,valorizacija uspješnosti rada,briga za vlastitu kontinuiranu edukaciju, sudjelovanje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih i drugih radnika i članova svog tima,sudjelovanje i aktivno istupanje na stručnim skupovima i objavljivanje stručnih radova,sudjelovanje u organiziranju,odnosno provođenju internog nadzora nad stručnim radom. Odgovorna je voditelju odjela.

7.8.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA BOLNIČKOM ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Rukovodi i koordinira timom za provođenje zdravstvene njege; sudjeluje u viziti; uspostavlja kontakt s bolesnikom; evidentira sve potrebne podatke važne za sastavljanje plana zdravstvene njege; provodi evaluaciju zdravstvene njege i kategorizaciju bolesnika; provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika; osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada; po nalogu liječnika daje intravenozne injekcije; organizira zdrav. njegu s mogućnošću delegiranja poslova na nižu razinu; procjenjuje uspješnost provedene zdravstvene njege; dokumentira plan i provođenje zdrav.njege; educira bolesnika i obitelj u smislu održavanja i poboljšanja stanja i sprječavanju komplikacija bolesti iz područja zdrav.njege; rad na računalu; uska suradnja s odjelnim liječnicima i glavnom sestrom Odjela; vodi brigu o nabavci potrebnih med. materijala i lijekova; nadzire njihovu pravilnu primjenu; izvješćuje nadležnog liječnika o svim podatcima vezanim za uočenu promjenu kod bolesnika; pristup hitnom zbrinjavavanju bolesnika do dolaska liječnika; tvrđuje potrebu i sastavlja plan za kontinuiranu zdravstvenu njegu i nadzire provedbu; organizira i provodi trajno stručno usavršavanje tima kojim rukovodi. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
7.9.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA BOLNIČKOM ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**8**	Opis poslova medicinske sestre s temeljnom naobrazbom sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu ,sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada, sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,sukladno kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima, potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti, vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje pravovremeno članove zdravstvenog tima koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku, prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama, sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obiteljit , primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti, sudjeluje u izobrazbi učenika i stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba te u dogovoru s odsječnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, obavlja i druge medicinske i administrativne poslove neophodne za uspješno funkcioniranje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
7.10.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U PSIHIJATRIJSKOJ AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka i primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju , educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
7.11.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U DNEVNOJ BOLNICI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad	**1**	Prima naloge liječnika i organizira rad u dnevnoj bolnici, nabavlja lijekove i sanitetski materijal; asistira kod manjih medicinskih zahvata; vrši toaletu rana;vrši davanje intravenozne i intramuskularne terapije; EKG i monitoring vitalnih funkcija kao i, obavlja predradnje za psihološku obradu; vodi medicinsku dokumentaciju; surađuje s voditeljem odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti u dnevnoj bolnici, obavlja ostale poslove po nalogu liječnika, a u okviru struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

7.12.	**STRUČNI REFERENT NA ODJELU I/ILI ŠALTERU** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**1**	Odjel za psihijatriju/ Odjel za palijativnu skrb=Vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i osiguranja uvjeta za naplatu, kompletiranje, registracija, šifriranje, odlaganje i čuvanje medicinske dokumentacije, obavljanje dopisivanja s drugim ustanovama i Zavodom u svezi s liječenjem, naplatom i kompletiranjem medicinske dokumentacije, vođenje dnevnih, mjesečnih i kumulativnih evidencija i izrada izivještaja o broju i vrsti usluga u skladu s propisima o evidencijama u oblasti zdravstva, vođenje ambulantnog protokola, knjige ležećih bolesnika i knjige umrlih, poslovi administracije u liječničkoj komisiji, vrše dnevni upis i prijem pristiglih, izrađuju račune za izvršene pretrage pacijenata iz primarne zdravstvene zaštite, izrada računa i naplata participacija, izrada izvješataja, ima ovlasti naplaćivanja usluge pacijentima koji sami plaćaju, obavlja poštansku korespodenciju - pacijentima koji su dislocirani u drugim mjestima stanovanja, a po zaduženju voditelja Odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela. Prema nalogu voditelja Odjela može biti upućena u ispomoć drugim ustrojstvenim jedinicama.

8.	ODJEL ZA KLINIČKU RADIOLOGIJU			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
8.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, radiolog, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Organizira pripravnosti za djelatnost i sudjeluje u njima; Obavlja ostale poslove svoje specijalnosti - specijalista kliničke radiologije Kontrolira indikacije za radiološke pretrage; Skrbi o pravilnoj primjeni osobnih zaštitnih sredstava od ionizirajućeg zračenja; Vrši dijaskopske preglede bolesnika (probavnih i torakalnih i abdominalnih organa); Obavlja CT,UZV-e preglede i kliničke preglede dojki; Obavlja kontrastne pretrage uz i.v. aplikaciju K.S. Pregledava učinjene radiograme i donosi dijagnostičke zaključke; Obavlja ostale administrativne, organizacijske i medicinske poslove u okviru specijalnosti u skladu s pravilima struke i važećom propisima.. Za svoj rad je odgovoran ravnatelju Bolnice.
8.2.	**GLAVNI INŽENJER ODJELA** glavna sestra, zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci.	**1**	Usklađuje i kontrolira rad prvostupnika radiol. tehnol.u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti po ambulantama ustrojstvene jedinice prema tehničkim i raspoloživim kadrovskim mogućnostima u suradnji s Voditeljem Odjela; Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice; Izrađuje raspored smjenskog rada prvostupnika i sudjeluje u njemu; Donosi plan godišnjih odmora djelatnika u suradnji s Voditeljem djelatnosti; Vodi brigu o potrebama i nabavi medicinskog potrošnog materijala, izdaje ih po ambulantama i kontrolira njihovu potrošnju; Vodi brigu o potrebi i nabavi administrativnog i sanitarnog materijala za potrebe djelatnosti; Vodi brigu o ispravnosti, preventivnim tehničkim servisima i popravcima radioloških uređaja; Skrbi osnovnim sredstvima, sitnom inventaru; Provodi i nadzire provođenje osnovnih načela, načina, mjera i ciljeva zaštite od rendgenskog ionizirajućeg zračenja i ostalih mjera zaštite na radu u suradnji s ostalim nadležnim tijelima kao odgovorna osoba zaštite na radu ustrojstvene jedinice; Vodi evidenciju rada i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjih odmora zdravstvenih djelatnikau suradnji s voditeljem djelatnosti; Održava stručne sastanke prvostupnika radiol. tehnol.; Sudjeluje u zdravstvenom odgojnom radu, trajnom usavršavanju, uvodi u rad novo primljene Prvostupnike i pomaže im u stručnom usavršavanju; Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža Prvostupnika; Skrbi i obavlja poslove na ing. radnoj stanici i sustavu Telemedicine; Prema potrebi, sukladno raspoloživim kadrovskim mogućnostima obavlja poslove prvostupnika radiološke tehnologije; Usklađuje rad s stručno tehničkim servisima kod:-dozimetrijskog nadzora izloženih radnika,-godišnjih redovnih pregleda rtg uređaja,-izrade analize rizika i mjera zaštite od ioniz. zračenja;Usklađuje rad s DZRNS kod:-izdavanja dozvola za upotrebu rtg uređaja-izrade dozvole za djelatnost uporabom rtg uređaja. Vodi propisane očevidnike sukladno zakonu o radiološkoj i nuklearnoj sigurnosti i pripadajućimPravilnicima; sudjeluje u izradi i provedbi plana nabave i javne nabave; Koordinira i provodi Nacionalni preventivni program-Screening mamografije; Koordinira programom osiguranja kontrole kvalitete; Usklađuje, planira, provodi i obavlja druge administrativne,organizacijske i medicinske poslove. Odgovoran je voditelju Odjela.

8.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST KLINIČKE RADIOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**6**	Kontrolira indikacije za radiološke pretrage;Skrbi o pravilnoj primjeni osobni h zaštitnih sredstava od ionizirajućeg zračenja; Vrši dijaskopske preglede bolesnika (probavnih i torakalnih i abdominalnih organa); Obavlja CT, UZV-e preglede, kliničke preglede dojki; Obavlja kontrastne pretrage uz i.v. aplikaciju K.S. Pregledava učinjene radiograme i donosi dijagnostičke zaključke; Sudjeluje u pripravnosti; Obavlja ostale administrativne, organizacijske i medicinskeposlove u okviru specijalnosti-specijalista kliničke radiologije u skladu s pravilima struke i važećim propisima; U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Odgovoran je voditelju Odjela.
8.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT KLINIČKE RADIOLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**2**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
8.5.	**PRVOSTUPNIK/CA RADIOLOŠKE TEHNOLOGIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije, odobrenje za samostalni rad	**9**	Utvrđuje redoslijed prijema bolesnika s obzirom na hitnost i dg. postupak, utvrđuje identifikaciju bolesnika; Utvrđuje mogućnost prepreke i kontraindikacije za dg. postupak priprema bolesnike za snimanje; Vrši kontrolu rtg uređaja u snimaoni, mokroj komori, radnoj stanici za digitalizaciju i akviziciju rtg snimaka i laserskom printeru, te ih održava; Upisuje bolesnike u protokole BIS-a, razdužuje postupke DTP-a i DTS-a i potrošnog materijala u drugoj smjeni, 16 satnom i 24 satnom smjenskom radu;Rukuje rtg uređajima i izvodi radiografska standardna, specijalna i ciljana snimanja, izvodi mamografska , na CT i MR aparatu snimanja, denzitometriju kosti i aktivno sudjeluje u intraoperativnim snimanjima u operacijskoj sali; Asistira radiologu pri radiološkim kontrastnim pretragama kod dijaskopije i samostalno izvodi snimanja kod prolongiranih radioloških kontrastnih pretraga; Razvija filmove u tamnoj mokroj komori, održava mokru komoru, priprema kemikalije i pravovremeno ih izmjenjuje; Izrađuje digitalnu snimku na digitalizatoru i obrađuje na akvizicijskoj radnoj stanici, prosljeđuje na PACS,snima na CD/DVD snimač i laserski printer; Obavlja poslove slanja, primanja i snimanja dg. podataka na radnoj stanici telemedicine; Provodi mjere zaštite od ionizirajućeg zračenja; Skrbi za pravilnu primjenu osobnih zaštitnih sredstava na sebi, bolesniku i osobama koje pridržavaju bolesnika u tijeku snimanja; Vodi računa o mjerama zaštite na radu; Provodi program i postupke osiguranja kontrole kvalitete; Obavlja i druge administrativne i medicinske poslove neophodne za odvijanje rada u djelatnosti u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Odgovoran je glavnom inženjeru odjela.
8.6.	**PRVOSTUPNIK/CA RADIOLOŠKE TEHNOLOGIJE U KABINETU MAGNETSKE REZONANCIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij radiološke tehnologije, odobrenje za samostalni rad	**2**	Utvrđuje redoslijed prijema bolesnika s obzirom na hitnost i dg. postupak, utvrđuje identifikaciju bolesnika; Utvrđuje mogućnost prepreke i kontraindikacije za dg. postupak priprema bolesnike za snimanje; Vrši kontrolu MR uređaja u snimaoni, Upisuje bolesnike u protokole BIS-a, razdužuje postupke DTP-a i DTS-a i potrošnog materijala;Izvodi na MR aparatu snimanja; Asistira radiologu;; Obavlja poslove slanja, primanja i snimanja dg. podataka na radnoj stanici telemedicine; Provodi mjere zaštite od ionizirajućeg zračenja; Skrbi za pravilnu primjenu osobnih zaštitnih sredstava na sebi, bolesniku i osobama koje pridržavaju bolesnika u tijeku snimanja; Vodi računa o mjerama zaštite na radu; Provodi program i postupke osiguranja kontrole kvalitete; Obavlja i druge administrativne i medicinske poslove neophodne za odvijanje rada u djelatnosti u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Odgovoran je glavnom inženjeru odjela.
8.7.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U AMBULANTI ZA RADIOLOŠKI UZV** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Vođenje, organizaciju i koordinaciju rada uzv-e ambulante u suradnji s gl. ing. djelatnosti; Priprema ambulantu za rad; Priprema pacijente za liječnički pregled; Provodi, sudjeluje i asistira u provedbi uobičajenih dijagnostičkih pregleda i postupaka; Upisuje bolesnike u protokole BIS-a , razdužuje postupke DTP-a i DTS-a; U dogovoru s gl. ing. nadzire rad pomoćnog osoblja i nabavku potrošnog materijala; Predaje dnevne i mjesečne izvještaje, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga i predaje novac na blagajnu bolnice; Vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru; Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove svoje struke neophodne za normalno odvijanje rada ambulante i Odjela. Odgovorna je glavnom inženjeru Odjela.

8.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI ZA RADIOLOŠKI UZV** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	**1**	Priprema ambulantu za rad; Priprema pacijente za liječnički pregled; Provodi, sudjeluje i asistira u provedbi uobičajenih dijagnostičkih pregleda i postupaka; Upisuje bolesnike u protokole BIS-a , razdužuje postupke DTP-a i DTS-a; U dogovoru s gl. ing. nadzire rad pomoćnog osoblja i nabavku potrošnog materijala; Predaje dnevne i mjesečne izvještaje, ako nema administratora na upisnom šalteru provodi obračun izvršenih usluga i predaje novac na blagajnu bolnice; Vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove svoje struke neophodne za normalno odvijanje rada ambulante i Odjela. Odgovorna je glavnom inženjeru odjela.
8.9.	**STRUČNI REFERENT NA ŠALTERU** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**1**	Vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i osiguranja uvjeta za naplatu, kompletiranje, registracija, šifriranje, odlaganje i čuvanje medicinske dokumentacije, obavljanje dopisivanja s drugim ustanovama i Zavodom u svezi s liječenjem, naplatom i kompletiranjem medicinske dokumentacije, vođenje dnevnih, mjesečnih i kumulativnih evidencija i izrada izivještaja o broju i vrsti usluga u skladu s propisima o evidencijama u oblasti zdravstva, vođenje ambulantnog protokola, knjige ležećih bolesnika i knjige umrlih, poslovi administracije u liječničkoj komisiji, vrše dnevni upis i prijem pristiglih, izrađuju račune za izvršene pretrage pacijenata iz primarne zdravstvene zaštite, izrada računa i naplata participacija, izrada izvješataja, ima ovlasti naplaćivanja usluge pacijentima koji sami plaćaju, obavlja poštansku korespodenciju - pacijentima koji su dislocirani u drugim mjestima stanovanja, a po zaduženju voditelja Odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela. Prema nalogu voditelja Odjela može biti upućena u ispomoć drugim ustrojstvenim jedinicama.

9.	DIJAGNOSTIČKO-SPECIJALISTIČKI ODJEL			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
9.0.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, transfuziolog/ mikrobiolog/ mag.med.biokemije -specijalst/ patolog-citolog, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
9.1.	**ZDRAVSTVENA JEDINICA ZA TRANSFUZIJU**			
9.1.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE (DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST TRANSFUZIJSKE MEDICINE)** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, transfuziolog,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice, odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka voditelja Odjela, ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće voditelju Odjela o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
9.1.2.	**GLAVNA SESTRA ZDRAVSTVENE JEDINICE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva; završen tečaj iz transfuzijske medicine u roku 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa, odnosno rasporeda na radno mjesto; odobrenje za samostalni rad	**1**	organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege,surađuje s voditeljem odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na odjelu, koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima odjela, svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja odjela, te kontrolira njihovu potrošnju, provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane VŠS, SSS zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja, održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju, sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom bolnice, upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Bolnice i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Bolnice.

9.1.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST TRANSFUZIJSKE MEDICINE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Izvodi imunohematološko ispitivanje bolesnika, trudnica i novorođenčadi (kvrna grupa ABO/RhD, te screening antitijela); vrši identifikaciju antitijela i određuje njihov titar; određuje ostale eritrocitne antigene; ispituje krv na AIHA i HBN; interpretira rezultate testiranja u koagulaciji i daje preporuku za terapiju; izvodi kalibraciju i kontrolu reagensa; vrši određivanje inhibitora i pojedinačnih faktora zgrušavanja; nadzire rad u laboratoriju; obavlja poliklinički-konzilijarnu djelatnost; radi kao konzultant u transfuzijskom liječenju; nadzire naručivanje i izdavanje krvnih pripravaka; vrši testiranje na markere hepatitisa,, HIV, TPHA; Odgovoran je voditelju Odjela i zdravstvee jedinice.
9.1.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT TRANSFUZIJSKE MEDICINE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
9.1.5.	**PRVOSTUPNIK/CA MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE/ SESTRINSTVA U TRANSFUZIJI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med.lab.dijagnost.; odobrenje za samostalan rad / preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva; završen tečaj iz transfuzijske medicine u roku 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa, odnosno rasporeda na radno mjesto; odobrenje za samostalni rad	**1**	Vadi krv za laboratorijska ispitivanja; izvodi imunohematološko testiranje na aparatima(KG, DAT, IAT); zaprima uzorke i narudžbe za krvne pripravke; izvodi prijetransfuzijsko testiranje i testove podudarnosti; izdaje krvne pripravke; vrši terapijsku venepunkciju; nadzire doze i skladišni prostor tijekom čuvanja krvi; izvodi testiranja na aparatima u koagulaciji, serologiji. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvene jedinice i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice.
9.1.6.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; završen tečaj iz transfuzijske medicine u roku 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa, odnosno rasporeda na radno mjesto; odobrenje za samostalan rad	**6**	Vadi krv za laboratorijska ispitivanja; izvodi imunohematološko testiranje na aparatima(KG, DAT, IAT); zaprima uzorke i narudžbe za krvne pripravke; izvodi prijetransfuzijsko testiranje i testove podudarnosti; izdaje krvne pripravke; vrši terapijsku venepunkciju; nadzire doze i skladišni prostor tijekom čuvanja krvi; izvodi testiranja na aparatima u koagulaciji, serologiji. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvene jedinice i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri zdravstvene jedinice.
9.1.7.	**LABORATORIJSKI TEHNIČAR** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja strukovna škola, zdravstveno-laboratorijski tehničar; odobrenje za samostalan rad	**1**	Vadi krv za laboratorijska ispitivanja; izvodi imunohematološko testiranje na aparatima(KG, DAT, IAT); zaprima uzorke i narudžbe za krvne pripravke; izvodi prijetransfuzijsko testiranje i testove podudarnosti; izdaje krvne pripravke; vrši terapijsku venepunkciju; nadzire doze i skladišni prostor tijekom čuvanja krvi; izvodi testiranja na aparatima u koagulaciji, serologiji. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre zdravstvene jedinice i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnoj sestri zdravstvene jedinice.

9.2.	**ZDRAVSTVENA JEDINICA ZA LABORATORIJSKU I MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU**			
9.2.0.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE** magistar med.biokemije,specijalist u bolnici/ doktor medicine specijalist u bolnici Radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, mag.med.biokemije ; položen spec. ispit/ doktor medicine, mikrobiolog,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice, odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka voditelja Odjela, ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Predstavlja i zastupa zdravstvenu jedinicu za laboratorijsku dijagnostiku i u ime iste potpisuje sve akte i zaključuje poslove za koje ima ovlaštenja; Odgovoran je za zakonitost rada zdravstvene jedinice, te za ispunjavanje zakonom i ugovorima određenih obveza zdravstvene jedinice; Organizira rad u laboratoriju i određuje poslove neposrednim izvršiteljima; Obavlja i druge zadatke koje je dužan obavljati prema zaduženju voditelja odjela i ravnatelja kojima je odgovoran; Nadzire i ocjenjuje provođenje sustava kvalitete u zdravstvenoj jedinici; Nadzire procjenu analitičke kvalitete rada i izvršavanje svih obveza organizacijskih jedinica zdravstvene jedinice; Brine i sudjeluje u stručnom usavršavanju svih profila djelatnika i ostalog osoblja zdravstvene jedinice; Sastavlja i daje na usvajanje plan i program razvoja i nabave sredstava zdravstvene jedinice; Obavlja stručne poslove – član je stručnog vijeće OB Nova Gradiška, sudjeluje u izradi strategija i planova razvoja; Ima ovlasti ulaska i pregleda LIS na razini programa Prijem i Obrade, te Autorizacije nalaza putem lozinke; Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom radu; uvodi, provjerava i uspoređuje nove dijagnostičke metode i postupke, te provodi istraživanja samostalno ili u suradnji s kliničkim strukama; kontrolira evidenciju rada u zdravstvenoj jedinici ; Odgovoran ja za provođenje vanjske procjene kontrole kvalitete rada; Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradnju s drugim Odjelima; Bavi se užim specifičnim područjem laboratorijske dijagnostike; predlaže i uvodi nove pretrage; Organizira edukaciju svih djelatnika u zdravstvenoj jedinici, kao i edukativna predavanja u sklopu programa HKMB; Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
9.2.1.	**LABORATORIJSKO-BIOKEMIJSKA DIJAGNOSTIKA**			
9.2.1.1.	**GLAVNI INŽENJER LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE** zdravstveni djelatnik u bolnici Radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med. lab. dijagnostike, odobrenje za samostalni rad	**1**	organizira, koordinira i vrši nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika sa višom i srednjom stručnom spremom u zdravstvenoj jedinici laboratorijske dijagnostike; raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove i radne zadatke; pomaže voditelju zdravstvene jedinice pri organizaciji rada, priprema materijale koji su potrebni za kontrolu i izvršenje rada i programa stručnog usavršavanja djelatnika; kontrolira i brine te proslijeđuje narudžbe u bolničku ljekarnu, preuzima reagense; član je stručnog kolegija zdravstvene jedinice i sudjeluje na sastancima svakodnevno; sudjeluje u organizacijskim sastancima kole organizira Glavna sestra bolnice; planira potreban mjesečni inventar za zdravstvenu jedinicu u dogovoru s voditeljem zdravstvene jedinice, predlaže ga na usvajanje i brine o njegovoj realizaciji; odgovoran je za cjelokupan inventar, predlaže otpisivanje dotrajalog; vodi evidenciju o dolasku i odlasku s rada i o tome podnosi izvještaj voditelju zdravstvene jedinice; radi na rasporedu osoblja u smjenama; brine se o pravilnom rasporedu godišnjih odmora djelatnika sa višom , srednjom i nižom stručnom spremom, kao i pomoćnog osoblja u zdravstvenoj jedinici; brine se o ispravnosti instalacija, zahtijeva popravak i nadzire izvršenje radova u dogovoru s Tehničkom službom bolnice; upisuje sve nesukladnosti u radu laboratorijskog sustava; odgovoran je za propisanu zaštitnu odjeću koje nosi osoblje, a svojim primjerom i ponašanjem treba djelovati odgojno; radi na zdravstvenom odgoju, prosvjećivanju i edukaciji kadrova; prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima; za svoj rad odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice; ima ovlasti ulaska i pregleda LIS na razini programa Prijem i Obrada (verifikacija) putem lozinke, te POSIS programa o evidenciji djelatnika;; rad obavlja u jutarnjoj smjeni: materijalno je odgovoran za sva sredstva kojim se služi u obavljanju laboratorijske djelatnosti. Za svoj rad odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice.

9.2.1.2.	**MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE, SPECIJALIST MEDICINSKE BIOKEMIJE** magistar med.biokemije,specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, mag.med.biokemije; položen spec.ispit	**1**	obavlja zdravstvenu djelatnost na razini općih, specijalističkih i kliničkih medicinsko-biokemijskih laboratorija; organizira, koordinira i vrši nadzor nad radom zaposlenika u laboratoriju ili dijelu laboratorija; organizira rad na prijemu i vođenju automatske obrade dokumenata i materijala; ima ovlasti ulaska i pregleda LIS (laboratorijski informatički sustav) na razini programa Prijem, Obrada, Autorizacija-validacija nalaza putem lozinke; bavi se užim specijalističkim područjem dijagnostike; istražuje i uvodi nove analitičke postupke; unapređuje rad na svim područjima laboratorijske djelatnosti; prati literaturu, sudjeluje u stručnim radovima, stručnim sastancima, tečajevima trajne edukacije, kongresima i promiče znanje među kolegama; sudjeluje u edukaciji svih profila laboratorijskog i ostalog osoblja u laboratoriju; vrši nadzor nad radom ostalih zaposlenika u laboratoriju i obavlja druge poslove koji spadaju u njegovu domenu rada; bavi se mjerenjem i analiziranjem specijalnih i visokodiferentnih pretraga biološkog materijala, sudjeluje u tumačenju njihovih rezultata; prikuplja podatke o mogućim utjecajima na rezultate analize; izrađuje dnevne izvještaje o broju obrađenih uzoraka; obavještava druge stručnjake o novim metodama i analizama u cilju boljeg i sigurnijeg postavljanja dijagnoze; provodi nadzor nad svim uređajima, reagensima i priborom koji se primjenjuje u biokemijskim, hematološkim i drugim analizama Službe; vrši održavanje uređaja i otklanja manje kvarove; organizira i provodi vanjsku i unutarnju kontrolu kvalitete; organizira i istražuje specijalne biokemijske, hematološke i ostale laboratorijske pretrage; nadgleda radne procese, uvodi nove pretrage, brine o održavanju laboratorijskih uređaja; priprema određene reagencije, sudjeluje, uvodi , provjerava i uspoređuje nove dijagnostičke metode i postupke, stručno se usavršava; nadgleda radne procese, brine o održavanju laboratorijskih laboratorijskih analizatora; svojom naobrazbom osposobljeni su za trenutnu promjenu radnog mjesta; magistar medicinske biokemije trajno se usavršava prema Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja i provjere stručnosti medicinskih biokemičara HKMB , 1998.; svi magistri medicinske biokemije imaju valjanu licencu za rad koja se obnavlja svakih 6 godina prema pravilniku HKMB (Hrvatske komore medicinskih biokemičara); sudjeluje u 24 satnom dežurstvu i educiran je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici; materijano je odgovoran za sredstva kojim se služi u obavljanju svoje djelatnosti. Za svoj rad odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice.
9.2.1.3.	**MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE** magistar med.biokemije radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, mag.med.biokemije; odobrenje za samostalan rad	**2**	aktivna primjena znanja o humanoj fiziologiji i patofiziologiji bolesti,upravljanje izvorima pogrešaka i varijabilnosti rezultata laboratorijskih pretraga, sposobnost interpretacije laboratorijskog rezultata u analitičkom pogledu,sposobnost interpretacije laboratorijskog rezultata u kliničkom pogledu.aktivno znanje o kemijsko-fizikalnim principima analitičkih tehnologija,aktivno znanje i izvođenje slijedećih tehnika i tehnologija, spektrofotometrijske tehnike,elektrokemijske tehnike, elektroforetske tehnike,enzimske metode,imunokemijske metode i tehnike.optimiranje, validiranje i izvođenje laboratorijskih analiza, potrebnih u raznim područjima zdravstvene skrbi,procjena novih tehnologija i poboljšanje postojećih analitičkih metoda,provođenje postupaka kalibracije i sljedivosti,poznavanje i provođenje relevantnih europskih i ISO direktiva,upravljanje laboratorijskom dokumentacijom, izvođenje analiza na automatskim biokemijskim analizatorima,upravljanje automatskim biokemijskim analizatorom, mikroskopski pregled sedimenta urina i likvora.izvođenje analiza na automatskim hematološkim i koagulacijskim analizatorima, upravljanje automatskim hematološkim i koagulacijskim analizatorima, morfološka analiza razmaza periferne krvi mikroskopijom. Za svoj rad odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice.
9.2.1.4.	**MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE, SPECIJALIZANT IZ MEDICINSKE BIOKEMIJE I LABORATORIJSKE MEDICINE** magistar med.biokemije specijalizant radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, mag.med.biokemij; odobrenje za samostalan rad	**1**	**PRAVILNIK O SPECIJALISTIČKOM USAVRŠAVANJU MAGISTARA MEDICINSKE BIOKEMIJE,**

9.2.1.5.	**PRVOSTUPNIK/CA MEDICINSKO - LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med.lab.dijagnostike, odobrenje za samostalni rad	**4**	uzima uzorke venske i kapilarne krvi, vrši evidenciju zahtjeva za lab.određivanja u lab.protokol, vrši pripremu i identifikaciju analitičkih uzoraka te centrifugiranje urina, krvi i drugog biološkog materijala, vrši odvajanje seruma i plazme od staničnih elemenata, sortira i identificira uzorke prema radnim listama i pohranjuje ih u hladnjak/zamrzivač, obavlja sve laboratorijske postupke, kontrole i kalibracije osim postupaka tehnikama fluorescentne polarizacije, enzimimuno i kemiluminiscentne imunoanalize za koje vrši svu potrebnu pripremu, evidentira potrebe za laboratorijskim materijalima i reagensima, brine o čistoći i redovitom održavanju laboratorijskih instrumenata, obavlja druge medicinske i administrativne poslove po nalogu neposredno pretpostavljenog, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog inženjera laboratorijske dijagnostike i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom inženjeru laboratorijske dijagnostike.
9.2.1.6.	**LABORATORIJSKI TEHNIČAR** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja strukovna škola, zdravstveno-laboratorijski tehničar; odobrenje za samostalan rad	**7**	priprema prostor i pribor za rad, vrši evidenciju zahtjeva za lab.određivanja u lab.protokol sudjeluje u vađenju venskih i kapilarnih uzoraka krvi, vrši centrifugiranje urina i izvađenih uzoraka krvi, odvaja serum/plazmu od staničnih elemenata te pripremu i identifikaciju analitičkih uzoraka, vrši sortiranje i identifikaciju primarnih i sekundarnih uzoraka prema radnim listama i pohranjuje ih u hladnjak/zamrzivač, obavlja sve laboratorijske postupke i kontrole osim postupaka na biokemijskom analizatoru (te postupaka tehnikama fluorescentne polarizacije, enzimimuno i kemiluminiscentne imunoanalize za koje vrši svu potrebnu pripremu, brine o čistoći i redovitom održavanju laboratorijskih instrumenata i radnog prostora, evidentira potrebe za laboratorijskim materijalom, obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada na odjelu, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog inženjera laboratorijske dijagnostike i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom inženjeru laboratorijske dijagnostike.
9.2.1.7.	**STRUČNI REFERENT NA ŠALTERU** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**2**	Vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i osiguranja uvjeta za naplatu, kompletiranje, registracija, šifriranje, odlaganje i čuvanje medicinske dokumentacije, obavljanje dopisivanja s drugim ustanovama i Zavodom u svezi s liječenjem, naplatom i kompletiranjem medicinske dokumentacije, vođenje dnevnih, mjesečnih i kumulativnih evidencija i izrada izivještaja o broju i vrsti usluga u skladu s propisima o evidencijama u oblasti zdravstva, vođenje ambulantnog protokola, knjige ležećih bolesnika i knjige umrlih, poslovi administracije u liječničkoj komisiji, vrše dnevni upis i prijem pristiglih, izrađuju račune za izvršene pretrage pacijenata iz primarne zdravstvene zaštite, izrada računa i naplata participacija, izrada izvješataja, ima ovlasti naplaćivanja usluge pacijentima koji sami plaćaju, obavlja poštansku korespodenciju - pacijentima koji su dislocirani u drugim mjestima stanovanja, a po zaduženju voditelja Odjela. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela. Prema nalogu voditelja Odjela može biti upućena u ispomoć drugim ustrojstvenim jedinicama.
9.2.2.	**MIKROBIOLOŠKA DIJAGNOSTIKA**			
9.2.2.1.	**GLAVNI INŽENJER MIKROBIOLOGIJE** zdravstveni djelatnik u bolnici Radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalni rad	**1**	Organizira, koordinira i vrši nadzor nad radom svih zdravstvenih djelatnika sa višom i srednjom stručnom spremom u zdravstvenoj jedinici mikrobiologije; raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove i radne zadatke; pomaže voditelju zdravstvene jedinice pri organizaciji rada, priprema materijale koji su potrebni za kontrolu i izvršenje rada i programa stručnog usavršavanja djelatnika; kontrolira i brine te prosljeđuje narudžbe u bolničku ljekarnu, preuzima reagense; član je stručnog kolegija zdravstvene jedinice i sudjeluje na sastancima svakodnevno; sudjeluje u organizacijskim sastancima kole organizira Glavna sestra bolnice; planira potreban mjesečni inventar za zdravstvenu jedinicu u dogovoru s voditeljem zdravstvene jedinice, predlaže ga na usvajanje i brine o njegovoj realizaciji; odgovoran je za cjelokupan inventar, predlaže otpisivanje dotrajalog; vodi evidenciju o dolasku i odlasku s rada i o tome podnosi izvještaj voditelju zdravstvene jedinice; radi na rasporedu osoblja u smjenama; brine se o pravilnom rasporedu godišnjih odmora djelatnika sa višom ,

				srednjom i nižom stručnom spremom, kao i pomoćnog osoblja u zdravstvenoj jedinici; brine se o ispravnosti instalacija, zahtijeva popravak i nadzire izvršenje radova u dogovoru s Tehničkom službom bolnice; upisuje sve nesukladnosti u radu mikrobiologije; odgovoran je za propisanu zaštitnu odjeću koje nosi osoblje, a svojim primjerom i ponašanjem treba djelovati odgojno; radi na zdravstvenom odgoju, prosvjećivanju i edukaciji kadrova; prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima; za svoj rad odgovoran je voditelju zdravstvene jedinice; rad obavlja u jutarnjoj smjeni: materijalno je odgovoran za sva sredstva kojim se služi u obavljanju mikrobiološke djelatnosti; ,sudjeluje u radu s mikrobiologom i samostalno obavlja grupu poslova koje čine analizu materijala i uzoraka, sukladno vlastitim mogućnostima i specifičnoj edukaciji(identifikacija i osjetljivost uzročnika), te mogućnostima bolnice i potrebama za navedenu analizu. Za svoj rad je odgovoran voditelju zdravstvene jedinice.
9.2.2.2.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST KLINIČKE MIKROBIOLOGIJE,** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Sudjeluje u radu stručnog kolegija, očitava bakteriološke kulture, vrši identifikaciju bakterija, verifikaciju parazita te očitava imunološke reakcije, vrši mikroskopsku dijagnostiku, te serološku identifikaciju i tipizaciju pojedinih sojeva, educira i kontrolira rad laboranata te po potrebi zamjenjuje voditelja laboratorija. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu bolesnika ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad je odgovorna voditelju zdravstvene jedinice.
9.2.2.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT KLINIČKE MIKROBIOLOGIJE,** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine
9.2.2.4.	**PRVOSTUPNIK/CA MEDICINSKO - LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med.lab.dijagnostike, odobrenje za samostalni rad	**3**	prima pacijente, uzima biološki materijal venepunkcijom, briseve, urin, feces, te ostale materijale dostavljene u laboratorij, nasađuje materijale na hranjive podloge, priprema hranjive podloge, otopine i boje za mikroskopske preparate, te vodi evidenciju o utrošku materijala i pribora i brine se o pravovremenoj nabavci, radi serološke testove te mikroskopsku dijagnostiku crijevnih parazita i cista crijevnih protozoa, obavlja sve poslove rutinskih pretraga za koje se javi potreba, sukladno vlastitim (educiranost za određenu vrstu), kao i bolničkim mogućnostima (sredstva rada, opremljenost, radni prostor), vrši presađivanje patogenih agenasa, mikroskopiranje parazita u stolici te serološke reakcije, rukuje laboratorijskom aparaturom, brine o čistoći radnog pribora, vrši upisivanje materijala koji dolaze u lab, ispisuje gotove nalaze, rukuje laboratorijskom aparaturom prema radnom programu, u slučaju potrebe obavlja sve administrativne poslove. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog inženjera mikrobiologije i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom inženjeru mikrobiologije.
9.2.2.5.	**LABORATORIJSKI TEHNIČAR** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja strukovna škola, zdravstveno-laboratorijski tehničar; odobrenje za samostalan rad	**1**	prima pacijente, uzima biološki materijal venepunkcijom, briseve, urin, feces, te ostale materijale dostavljene u laboratorij, nasađuje materijale na hranjive podloge, priprema hranjive podloge, otopine i boje za mikroskopske preparate, te vodi evidenciju o utrošku materijala i pribora i brine se o pravovremenoj nabavci, radi serološke testove te mikroskopsku dijagnostiku crijevnih parazita i cista crijevnih protozoa, obavlja sve poslove rutinskih pretraga za koje se javi potreba, sukladno vlastitim (educiranost za određenu vrstu), kao i bolničkim mogućnostima (sredstva rada, opremljenost, radni prostor), vrši presađivanje patogenih agenasa, mikroskopiranje parazita u stolici te serološke reakcije, rukuje laboratorijskom aparaturom, brine o čistoći radnog pribora, vrši upisivanje materijala koji dolaze u lab, ispisuje gotove nalaze, rukuje laboratorijskom aparaturom prema radnom programu, u slučaju potrebe obavlja sve administrativne poslove. Obavlja druge poslove prema nalogu glavnog inženjera mikrobiologije i/ili voditelja zdravstvene jedinice, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnom inženjeru mikrobiologije.

9.3.	ZDRAVSTVENA JEDINICA ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU			
9.3.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENE JEDINICE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I. vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, patolog-citolog	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice, odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka voditelja Odjela, ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće voditelju Odjela o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu, odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
9.3.2.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PATOLOGIJE I CITOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Pregledava bioptičke uzorke i operaciono odstranjene organe i priređuje ih za izradu mikroskopskih preparata; određuje vrstu preparata koja će se izraditi; mikroskopski pregledava preparate i postavlja histološke i citološke dijagnoze; diktira nalaze; obavlja kliničko-patološke konzultacije usmeno, pregledom pacijenata i intraoperativno; obavlja kliničke obdukcije, uzima nekroptičke uzorke te daje završne dijagnoze; vrši mrtvozorstva i ispisuje potrebnu dokumentaciju; obavlja i ostale poslove svoje struke. Prikupljanje materijala citološkom punkcijom, prikupljanje materijala citološkom punkcijom pod kontrolom uzv-a.; pregled citološkog materijala, uzv pregled glave i vrata i uzv pregled dojki; diktiranje nalaza i verifikacija nalaza; pregled imunocitokemijskih i citokemijskih preparata, preoperativne markacije pod kontrolom uzv-a, core biopsije. Odgovoran voditelju zdravstvene jedinice i voditelju Odjela.
9.3.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PATOLOGIJE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**1**	Pregledava bioptičke uzorke i operaciono odstranjene organe i priređuje ih za izradu mikroskopskih preparata; određuje vrstu preparata koja će se izraditi; mikroskopski pregledava preparate i postavlja histološke i citološke dijagnoze; diktira nalaze; obavlja kliničko-patološke konzultacije usmeno, pregledom pacijenata i intraoperativno; obavlja kliničke obdukcije, uzima nekroptičke uzorke te daje završne dijagnoze; vrši mrtvozorstva i ispisuje potrebnu dokumentaciju; obavlja i ostale poslove svoje struke. Prikupljanje materijala citološkom punkcijom, prikupljanje materijala citološkom punkcijom pod kontrolom uzv-a.; pregled citološkog materijala, uzv pregled glave i vrata i uzv pregled dojki; diktiranje nalaza i verifikacija nalaza; pregled imunocitokemijskih i citokemijskih preparata, preoperativne markacije pod kontrolom uzv-a, core biopsije. Odgovoran voditelju zdravstvene jedinice i voditelju Odjela.
9.3.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT PATOLOGIJE I CITOLOGIJE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine; odobrenje za samostalan rad	**1**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine

9.3.5.	**PRVOSTUPNIK/CA MEDICINSKO - LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij med.lab.dijagnostike, odobrenje za samostalni rad	**2**	Prima uzorke i obilježava ih Priprema složene otopine svih kemikalija i boja te pufere potrebne za rad u patohistološkom laboratoriju; sudjeluje kod preuzimanja bioptičkog materijala svježeg ili fiksiranog u formalinu, izrađuje histološke preparate intraoperativnih biopsija brzom metodom smrzavanja; izrađuje histološke preparate sa specijalnim metodama bojenja za prikazivanje različitih vrsta tkiva bioptičkog i obdukcijskog materijala a prema potrebi izrađuje standardne histološke preparate; izrađuje histološke preparate za histokemijsko prikazivanje bakterija spiroheta, fluorescentno bojenje, direktna imunofluorescentno bojenje, imunohistološka bojenja; prema uputama specijaliste patologa uvodi i istražuje nove metode izrade i bojenja histoloških preparata; vodi medicinsku kartoteku patohistoloških dijagnoza biopsija i obdukcija; prema potrebi arhivira histološke preparate stakalca i parafinske blokove i brine se za održavanje istih. Vađenje krvi, preuzimanje materijala (vanjski i odjelni pacijenti); priprema svih primljenih uzoraka za bojenje i poslije za mikroskopiranje (od centrifugiranja, pravljenja preparata do bojenja po MGG-u);mikroskopiranje (skrining) različitih materijala (urini, razmazi periferne krvi, pleuralni izljevi; bronhoskopski materijal i dr.);selekcija negativnih materijala; označavanje suspektnih i malignih nalaza; asistiranje liječniku kod punkcije (kao i punkcije UZV); pisanje citoloških nalaza; uvođenje nalaza u protokol i arhiviranje. Odgovoran voditelju zdravstvene jedinice i voditelju Odjela.

10.	ODJEL DJELATNOSTI PALIJATIVNE SKRBI I DUGOTRAJNOG LIJEČENJA			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
10.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine specijalist, edukacija za pristup bolesniku na palijativnoj skrbi, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na odjelu , odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti, odnosno uže specijalnosti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
10.2.	**GLAVNA SESTRA ODJELA** glavna sestra, zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci, edukacija za pristup bolesniku na palijativnoj skrbi	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Sudjeluje u edukaciju svih razina medicinskih sestara obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
10.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine zastupljen u Bolnici; položen spec.ispit, edukacija za pristup bolesniku na palijativnoj skrbi	**4**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti.

10.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST PSIHIJATRIJE,** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit, edukacija za pristup bolesniku na palijativnoj skrbi	**1**	pregled, obrada i liječenje bolesnika na bolesničkom odjelu,odnosno ambulantno-specijalističkoj djelatnosti u okviru svoje specijalnosti,obavljaju konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje,odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika,U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti.
10.5.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobrenje za samostalni rad, edukacija iz palijativne skrbi	**4**	Opis poslova medicinske sestre prvostupnice sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu, utvrđuje potrebe pacijenta za zdravstvenom njegom, planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege, nadzire rad svih radnika koji na bilo koji način utječu na proces provođenja zdravstvene/sestrinske njege, odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata, Pruža savjete o palijativnoj skrbi, podršku drugom kliničkom osoblju, pacijentima te njihovim obiteljima i njegovateljima u bolnici; nudi formalno i neformalno obrazovanje te surađuje s drugim službama u bolnici; prikuplja potrebne podatke o pacijentu (stanje, pokretljivost, komplikacije), socijalni status i dr.; registrira bolesnika u registar palijativnih bolesnika, kontaktira obiteljskog liječnika i s njim dogovara daljnju skrb o pacijentu. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
10.6.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA BOLNIČKOM ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad, edukacija iz palijativne skrbi	**11**	Opis poslova medicinske sestre s temeljnom naobrazbom sukladna je kompetencijama koje su propisane člankom 16. a Zakona o sestrinstvu ,sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima i samovrednovanjem rada, sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko-tehničkih zahvata zdravih i bolesnih pojedinaca svih životnih dobi,sukladno kompetencijama stečenim obrazovanjem i zakonskim propisima, potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti, vodi zdravstvenu dokumentaciju i dokumentaciju zdravstvene/sestrinske njege, izvješćuje pravovremeno članove zdravstvenog tima koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku, prepoznaje životno ugroženog pojedinca i primjenjuje hitne medicinske postupke sukladno kompetencijama, sudjeluje u zdravstvenom odgoju pojedinca, obiteljit , primjenjuje važeće propise u obavljanju profesionalne dužnosti, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, brine se za urednost i čistoću radnog prostora, bolesničkih soba, obavlja i druge medicinske i administrativne poslove neophodne za uspješno funkcioniranje rada u radnoj jedinici, sukladno zanimanju i radnom mjestu, u skladu s pravilima struke i važećim propisima. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
10.7.	**BOLNIČAR** bolničar radno mjesto IV.vrste	NSS, edukacija iz palijativne skrbi	**1**	namještanje kreveta, mijenjanje posteljnog rublja pokretnom i nepokretnom bolesniku,briga za osobnu higijenu pokretnog i nepokretnog bolesnika, umivanje, kupanje,pranje kose, uređivanje nokata, brijanje operacijskog polja ,briga za pravilan položaj bolesnika u krevetu,briga za posteljno rublje,pomoć medicinskoj sestri pri hranjenu bolesnika,mjerenje visine i težine bolesnika,pružanje pomoći pri obavljanju fizioloških potreba bolesnika,praćenje i prevoženje bolesnika na dijagnostičke pretrage,uzimanje uzoraka za laboratorijske pretrage (urin,stolica,ispljuvak) i transport do laboratorija,transport bolesnika u operacijsku salu i iz operacijske sale,priprema pribora i materijala za sterilizaciju,toaleta umrlog i prijevoz do patologije,brine o čistoći okoline bolesnika (mikroklima,bolesnička soba) uz primjenu dezinfekcijskih postupaka,vrši depedikulaciju,sudjeluje u sprečavanju bolničkih infekcija. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.

10.8.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad, edukacija iz palijativne skrbi	**1**	Priprema pacijente za liječnički pregled, provodi i sudjeluje u provedbi uobičajenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka i primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju ,educira bolesnika i obitelj bolesnika u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija, bolesti iz područja zdravstvene njege (osobna higijena, prehrana, promjena životnih navika, korištenja pomagala, itd.) vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, lijekova, rublja i sl. ovisno o potrebama dotične dijagnostike ili ambulante, provodi dezinfekciju, priprema i evidentira pribor i materijal za sterilizaciju brine se za urednost i čistoću radnog prostora, te u dogovoru s glavnom sestrom nadzire rad pomoćnog osoblja, vodi brigu o nabavci, redovnom održavanju i popravku pribora i aparata predaje dnevne i mjesečne izvještaje, svakodnevno na blagajnu Bolnice dostavlja naplaćeni novac, vodi brigu o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, surađuje s glavnom sestrom odjela te obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u ambulanti, Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
10.9.	**FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR NA ODJELU** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III. vrste	srednja med. škola, fizioterapeutski tehničar; odobrenje za samostalan rad, edukacija iz palijativne skrbi	**1**	Samostalno provodi fizioterapeutske procedure koje je ordinirao djelni liječnik i/ili spec. fizijatar i reumatolog, ; radi s bolesnicima oboljelim na lokomotornom aparatu individualno na odjelima; provodi edukaciju akutnih i kroničnih bolesnika za provođenje fizikalne terapije kod kuće; surađuje s drugim zdravstvenim zaposlenicima, a posebno s liječnicima odjela na kojima provode program rehabilitacije; obavlja i ostale poslove svoje struke te dnevni unos provedenih terapijskih postupaka u BIS-u. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnoj sestri Odjela.
10.10.	**MAGISTAR SOCIJALNOG RADA** nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij soc. rada, obavljen pripravnički staž, položen stručni ispit, odobrenje za samostalan rad, edukacija za pristup bolesniku na palijativnoj skrbi	**1**	Organizira i sudjeluje u rješavanju socijalne patologije na području na kojem djeluje Bolnica; rad u grupi sa psihijatrijskim bolesnicima; rad s obitelji bolesnika; skrbi o smještaju i zbrinjavanju bolesnika u odgovarajuće ustanove i obitelj; rad u timu; skrbi o ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu socijalno ugroženih osoba; surađuje sa zdravstvenim djelatnicima, a posebno na prevenciji mentalnih poremećaja; sudjeluje u terapijskim resocijalizacijskim i rehabilitacijskim postupcima duševno oboljelih; obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada te i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odjela. Obavlja poslove na drugom radnom mjestu, odnosno u drugoj ustrojstvenoj jedinici prema nalogu voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovorna je voditelju Odjela.

11.	**ZDRAVSTVENA JEDINICA – RESPIRACIJSKI CENTAR (u izradi)**

12.	**BOLNIČKA LJEKARNA**			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI -TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
12.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, magistar farmacije, najmanje 3 godina staža odgovarajuće struke,	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Nabavka, ispitivanje lijekova i drugog sanitetskog materijala,izdavanje lijekova i davanje uputa o upotrebi istih,izrada magistralnih lijekova, galenskih preparata i parenteralnih otopina,nadzor nad pravljenjem, čuvanjem i uskladištenjem lijekova i ljekovitih supstanci,vođenje knjiga evidencije o prometu lijekova, a naročito droga i drugih supstanci,vođenje knjiga evidencije o prometu lijekova, a naročito droga i drugih supstanci koje podliježu posebnom nadzoru,surađuje sa liječnicima i drugim zdravstvenim radnicima u smislu osiguranja svih neophodnih lijekova na tržištu i daje informacije o farmakodinamskom djelovanju lijekova i snabdjevenosti ljekarni pojedinim vrstama lijekova,odgovoran je za ispravnost propisanih doza lijeka,količine lijeka i za rad članova svoga tima prema utvrđenoj farmakopeji i drugim važećim propisima. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
12.2.	**MAGISTAR FARMACIJE** magistar farmacije radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, magistar farmacije; odobrenje za samostalan rad	**2**	Vrši prijem i kontrolu lijekova, potrošnog i zavojnog materijala, sitnog inventara; vrši prijem i izdavanje citoterapije; vrši prijem , izdavanje i evidenciju opojnih droga; izrađuje magistralne pripravke; izrađuje magistralne pripravke aseptičkim postupkom; vrši analitičku potvrdu supstancija koje ulaze u ljekarnu; izdaje gotove lijekove, magistralne i galenske pripravke, reagencije i fotolaboratorijski materijal na odjele i laboratorije; izdaje lijekove vanjskim pacijentima koji su zbog prirode svoje bolesti upućeni na bolničku ljekarnu; surađuje s liječnicima i glavnim sestrama službi i odjela u svrhu kvalitetnije i racionalnije terapije; vodi defekturu; Za odsjek javne nabave priređuje potrebne podatke za provođenje postupaka javne nabave lijekova i medicinskog potrošnog materijala; educira farmaceute u dijelu provođenja pripravničkog staža; obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja; sudjeluje u pripravnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
12.3.	**FARMACEUTSKI TEHNIČAR** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja strukovna škola, farmaceutski tehničar; odobrenje za samostalan rad	**2**	izdavanje lijekova i ljekovitih pripravaka, zavojnog materijala,gumeno-sanitetske robe, dijetetskihsredstava, sredstava za ishranu djece, sredstava za njegu i osobnu higijenu (ručna prodaja),izdavanje gotovih lijekova na recept, izuzev onih koji sadrže narkotike, otrove, odnosno supstance vrlo jakog učinka,izdavanje lijekova, koji se mogu izdavati vez recepta liječnika, ako i izdavanje tipiziranih pakovanja,sudjeluje u izradi infuzionih rastvora,ispituje ljekovite supstance po propisima farmakopeje i vodi laboratorijski dnevnik, - izrađuje magistralne pripravke koji u svom sustanemaju narkotike ili supstance vrlo jakog djelovanja,sudjeluju u prijemu lijekova i defektira ih,radi i druge poslove po nalogu farmaceuta. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

13.	OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
13.1.	**VODITELJ ZDRAVSTVENOG ODJELA** voditelj zdravstvenog odjela do 40 zaposlenih; položaj I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, doktor medicine, specijalist hitne medicine/ kirurg/ internist/ anesteziolog, najmanje 3 godina specijalističkog staža	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Zadužen je za jedanput tromjesečno podnijeti izvješće ravnatelju o radu ustrojstvene jedinice. Zadužen je za koordinaciju stručne povezanosti s drugim ustrojstvenim jedinicama ustanove. Izrađuje prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora,obavlja poslove mentora ili određuje mentora specijalizantima i doktorima medicine-pripravnicima. Brine o stručnom usavršavanju radnika, nadzire stručni rad u ustrojstvenoj jedinici i kontrolira radnu disciplinu radnika, a u slučaju kršenja radne discipline o tome u pisanoj formi izvješćuje ravnatelja. Ovlašten je i odgovoran za uvođenje i primjenu novih dostignuća i metoda medicinskih i drugih znanstvenih i stručnih dostignuća u radu ustrojstvene jedinice. Obavlja pregled, obradu, i liječenje bolesnika na OHBP-u. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Obavlja druge poslove, a u okviru svoje struke. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
13.2.	**GLAVNA SESTRA ODJELA** glavna sestra,zdravstveni djelatnik - voditelj odjela položaj II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine staža u struci,	**1**	Organizira, upravlja i koordinira osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja zdravstvene/sestrinske njege. Vodi evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, obavještava, bez odgađanja, voditelja Odjela o nepoštivanju odredbi o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, izrađuje mjesečne evidencije o radnom vremenu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Surađuje s voditeljem Odjela u provođenju cjelokupne medicinske aktivnosti na Odjelu. Koordinira i organizira provođenje zdravstvene njege na odjelu, koordinira rad svih zaposlenih koji sudjeluju u provođenju zdravstvene njege, rad pomoćnog i tehničkog osoblja i usklađuje ga prema tehničkim mogućnostima Odjela. Svakodnevno prisustvuje viziti, vodi brigu o odjelnoj apoteci, potrebama za lijekove, materijal za zdravstvenu njegu, nabavlja ih uz odobrenju voditelja Odjela, te kontrolira njihovu potrošnju. Provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu u suradnji s nadležnim tijelima vodi evidenciju i kontrolira korištenje radnog vremena i godišnjeg odmora od strane zdravstvenih radnika i pomoćnog osoblja. Održava stručne sastanke sa sestrama na odjelu, uvodi u rad novoprimljene medicinske sestre i pomaže im u stručnom usavršavanju. Sudjeluje u organiziranju i izvođenju pripravničkog staža medicinskih sestara u dogovoru s glavnom sestrom Bolnice. Upravlja sustavom kvalitete zdravstvene/sestrinske njege i procjene razvoja zdravstvene njege. Obavlja i druge administrativne, organizacijske i medicinske poslove neophodne za normalno odvijanje rada u radnoj jedinici. Odgovorna je voditelju Odjela i glavnoj sestri Bolnice.
13.3.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIST HITNE MEDICINE** doktor medicine specijalist u bolnici radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine; položen spec.ispit	**4**	Pregled, obrada i liječenje bolesnika na hitnom prijemu, organizira i sudjeluje u hitnom zbrinjavanju bolesnika upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i polikliničkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti odnosno subspecijalnosti. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
13.4.	**DOKTOR MEDICINE, SPECIJALIZANT HITNE MEDICINE** doktor medicine na specijalizaciji radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine;	**4**	Prema planu i programu Pravilnika o specijalističkom usavršavanju doktora medicine

13.5.	**DOKTOR MEDICINE** doktor medicine radno mjesto I.vrste	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij doktor medicine;	**5**	Pregled, obrada i liječenje bolesnika na hitnom prijemu, organizira i sudjeluje u hitnom zbrinjavanju bolesnika upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i na stacionarno liječenje, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,analiza zdravstvenog stanja bolesnika liječenih u bolnicama i poliklinčkoj djelatnosti i zajedno s primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje prijedloge programa mjera zdravstvene zaštite za područje županije,sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, edukaciji zdravstvenih radnika, Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
13.6.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U OHBP-u** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,odobren je za samostalni rad, položen trijažni ispit	**4**	Prvostupnik/ca obavlja trijažu pacijenata, određuje stupanj hitnosti i upućuje bolesnika u hitnu ambulantu kojoj pripada. Koordinira rad tima u zbrinjavanju bolesnika,uspostavlja kontakt s bolesnikom i pratnjom,evidentira sve potrebne podatke,provodi i sudjeluje u dijagnostičkim i terapijskim postupcima po protokolima bolnice i pismenoj odredbi liječnika,nadzire njihovu primjenu, osigurava i nadzire propisano zbrinjavanje infektivnog otpada,kontrolira zakonitost rada medicinskih sestara i tehničara u svom timu i rad na računalu,vodi brigu o medicinskim aparatima,provjerava njihovu ispravnost što potvrđuje svojim potpisom,nastoji riješiti konfliktne situacije u svom timu,izvješćuje nadležnog liječnika o svim podatcima vezanim za pacijenta,organizira i sudjeluje u hitnom zbrinjavanju bolesnika,provodi trajno stručno usavršavanje tima kojim rukovodi,obavlja ostale poslove po odredbi liječnika i glavne sestre u granicama svog područja odgovornosti. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnoj sestri Odjela.
13.7.	**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U OHBP-u** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto III.vrste	srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad, položen trijažni ispit	**6**	Medicinska sestra/tehničar obavlja trijažu pacijenata,određuje stupanj hitnosti i upućuje bolesnika u hitnu ambulantu kojoj pripada. Pruža sestrinsku skrb pacijentima u hitnim ambulantama,vrši nadzor u opservaciji,uzima uzorke za laboratorijske pretrage prema napisanim uputnicama,primjenjuje propisanu terapiju prema ordiniranoj listi a ne na usmeni zahtjev liječnika,snima ekg,asistira kod pregleda pacijenta,obavlja prijevoz pacijenta na dijagnostičke pretrage ili na drugi odjel,ispunjava premještajnu sestrinsku listu koju je dužna predati medicinskoj sestri na drugom odjelu uz svu ostalu dokumentaciju i nalaze dijagnostičkih pretraga,provodi dezinfekciju medicinskih aparata i površina,brine o sterilizaciji instrumenata i ostalog pribora potrebnog za rad na odjelu,obavlja i druge poslove po odredbi liječnika ili voditelja tima u granicama svog područja odgovornosti. Obavlja druge poslove prema nalogu glavne sestre Odjela i/ili voditelja Odjela, a u okviru svoje struke. Odgovoran je glavnoj sestri Odjela.

14.	ODJEL PRAVNIH, KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
14.0.1.	**RUKOVODITELJ (NAČELNIK) ODJELA** rukovoditelj (načelnik) odjela službenik, položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij - pravni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Koordinira i kontrolira rad odjela; usklađuje rad odjela s drugim odjelima bolnice; određuje mjesto rada zaposlenika u odjelu ; odgovara za rad i disciplinu u odjelu; odgovara za funkcioniranje odjela; vodi evidencije sudskih i upravnih sporova, prekršaja i dr.; sudjeluje u sudskim sporovima; koordinira i priprema poslovnu dokumentaciju za potrebe sudskih postupaka punomoćniku za zastupanje bolnice pred sudovima; izrađuje opće akte, odluke i suglasnosti; radi na upisu promjena u sudski registar; izrađuje različite ugovore; daje pravna tumačenja i pruža pravnu pomoć radnicima bolnice; kontrolira ugovore o kliničkim ispitivanjima; prati stručni rad zaposlenika u odjelu; organizira redovite i povremene stručne sastanke u odjelu; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika u odjelu; vrši kontrolu svekolike poslovne dokumentacije unutar i prema van bolnice prema pravnoj regulativi; Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, a u okviru svoje struke; za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice i pomoćniku ravnatelja za pravne poslove.
14.1.	**JEDINICA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE**			
14.1.1.	**RUKOVODITELJ JEDINICE ZA PRAVNE POSLOVE** rukovoditelj (šef) odsjeka službenik, položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij - pravni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Koordinira i kontrolira rad jedinice; usklađuje rad jedinice s drugim odjelima bolnice; odgovara za rad i disciplinu u jedinici; odgovara za funkcioniranje jedinice; pomaže rukovoditelju Odjela u vođenju evidencije sudskih i upravnih sporova, prekršaja i dr.; koordinira i priprema poslovnu dokumentaciju za potrebe sudskih postupaka punomoćniku za zastupanje bolnice pred sudovima; izrađuje opće akte, odluke i suglasnosti; radi na upisu promjena u sudski registar; izrađuje različite ugovore; daje pravna tumačenja i pruža pravnu pomoć radnicima bolnice; kontrolira ugovore o kliničkim ispitivanjima; prati stručni rad zaposlenika u jedinici; organizira redovite i povremene stručne sastanke u jedinici; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika u jedinici; vrši kontrolu svekolike poslovne dokumentacije unutar i prema van bolnice prema pravnoj regulativi; obavlja sve poslove svoje struke; Obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja Odjela, a u okviru svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.
14.1.2.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE** viši stručni savjetnik službenik, radno mjesto I.vrste	sveučilišni diplomski studij - pravni fakultet, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Radi na izradi općih akata, odluka i suglasnosti; izrada različitih ugovora i evidencija istih; vođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti radnika te evidentiranje raznih pritužbi; vođenje poslova po zahtjevima za izdavanje medicinske dokumentacije; obavlja sve stručne poslove u svezi održavanja sjednice Upravnog vijeća, vodi zapisnike za potrebe bolnice, izrađuje odluke i zaključke; daje pravna tumačenja za potrebe Bolnice i pruža pravnu pomoć zaposlenicima; po ovlaštenju Poslodavca zastupa ustanovu pred sudovima i drugim institucijama u postupcima male vrijednosti, obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela, a u okviru svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.1.3.	**STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU II STUPNJA** viši stručni savjetnik	specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti, položen opći i	**1**	Provodi osposobljavanje radnika za rad na siguran način; provodi osposobljavanje ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu; organizira provođenje ispitivanja strojeva i uređaja s povećanim opasnostima; organizira provođenje ispitivanja parametara radnog okoliša; provodi prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti u

	službenik, radno mjesto I.vrste	posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, položen stručni ispit iz zaštite od požara, najmanje 4 g. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		HZZO; priprema podlogu za Procjenu opasnosti i sudjeluje u izradi iste; pravodobno upućuje radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada na liječničke preglede u Medicinu rada; surađuje s tijelima inspekcije rada, odabranim specijalistima medicine rada, te ovlaštenim ustanovama i trgovačkim društvima koji se bave poslovima zaštite na radu; vodi propisane evidencije iz područja zaštite na radu; prati i primjenjuje propise s područja zaštite na radu zaštite, zaštite od požara i zaštite okoliša; obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu; sudjeluje u radu Odbora za ZNR-u; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.1.4.	**STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU I STUPNJA** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS ,srednja školska ili srednja stručna sprema, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci, položen opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu	**1**	Provodi osposobljavanje radnika za rad na siguran način; organizira i provodi ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima; organizira i provodi ispitivanje parametara radnog okoliša; provodi prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti u HZZO; prati i analizira podatke o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima; izrađuje godišnje izvješće o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima; priprema podlogu za Procjenu opasnosti i sudjeluje u izradi Procjene opasnosti; pravodobno upućuje radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada na liječničke preglede u Medicinu rada; vodi propisane evidencije iz područja zaštite na radu; prati propise s područja zaštite na radu radi njihove primjene; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.1.5.	**DOSTAVLJAČ** radno mjesto III.vrste namještenik,radno mjesto III.vrste	KV / SSS	**1**	donošenje, odnošenje i raznošenje u krugu zdravstvene ustanove poštanskih pošiljki, bankovnih izvoda, paketa do 5 kg težine, poziva i drugih dokumenata uz točno evidentiranje i vođenje poštanskih i dostavnih knjiga, drugih evidencija i dokaznica o primljenim i predanim pošiljkama, rukovanje sandučićem, redovno, svakodnevno pražnjenje poštanskog sandučića i hitno uručenje odgovornom radniku ili adresantu svih pošiljki odnosno ažurno svakodnevna predaja dokaznica o uručenim pošiljkama, ako je tako propisano kućnim redom u okviru ovih poslova i zadataka obavljaju se, bez naknade i usluge predaje i raznošenja pošiljki bolesnicima u stacionarnim ustanovama, obavlja donošenje putnih karata za službeni prijevoz radnika zdravstvene ustanove, koji odlaze na službena putovanja i podizanje gotovine po posebnoj punomoći za blagajničko poslovanje zdravstvene ustanove, odnosno polaganje gotovine na račun ustanove, podizanje poštanskih vrijednosti i predaja telegrama, obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.1.6.	**STRUČNI REFERENT ZA ARHIVSKE POSLOVE** stručni referent službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazije, položen stručni arhivski ispit, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera	**1**	Preuzimanje, pohranjivanje medicinske i nemedicinske dokumentacije, upisivanje medicinske i nemedicinske dokumentacije u arhivsku knjigu, izdavanje medicinske i nemedicinske dokumentacije ovlaštenim radnicima ustanove, izdavanje ovjerenih preslika medicinske dokumentacije strankama, izlučivanje arhivskog gradiva, dostavljanje popisa arhivskog gradiva Područnom arhivu u Sl.Brodu. Po potrebi fotokopiranje medicinske i nemedicinske dokumentacije ustanove, obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.2.	**JEDINICA ZA KADROVSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU**			
14.2.1.	**RUKOVODITELJ JEDINICE ZA KADROVSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU** rukovoditelj (šef) odsjeka službenik, položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij - pravni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Koordinira i kontrolira rad jedinice; usklađuje rad jedinice s drugim odjelima bolnice; odgovara za rad i disciplinu u jedinici; odgovara za funkcioniranje jedinice; pomaže rukovoditelju Odjela u vođenju evidencije sudskih i upravnih sporova, prekršaja i dr.; koordinira i priprema poslovnu dokumentaciju za potrebe sudskih postupaka punomoćniku za zastupanje bolnice pred sudovima; izrađuje opće akte, odluke i suglasnosti; radi na upisu promjena u sudski registar; izrađuje različite ugovore; daje pravna tumačenja i pruža pravnu pomoć radnicima bolnice; kontrolira ugovore o kliničkim ispitivanjima; prati stručni rad zaposlenika u jedinici; organizira redovite i povremene stručne sastanke u jedinici; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika u jedinici; vrši kontrolu svekolike poslovne dokumentacije unutar i prema van bolnice prema pravnoj regulativi; obavlja sve poslove svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.

14.2.2.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA KADROVSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU** viši upravni savjetnik službenik, radno mjesto I.vrste	sveučilišni diplomski studij-pravni fakultet ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, certifikat u području javne nabave	**2**	- rad na izradi općih akata zdravstvene ustanove, sudjeluje u javnim raspravama, analiza primjedbi i mišljenja danih na sjednicama organa, te na osnovu stavova tih organa usklađuje osnove za podlogu općih akata, izrađuje prijedloge ugovora i radnih nacrta određenih sporazuma, davanje pravnih mišljenja u spornim pravnim pitanjima, sudjeluje u disciplinskim postupcima, pružanje pravne pomoći radnicima, imovinsko-pravni i regresni poslovi u zdravstvenom osiguranju, radi sve ostale poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja odjela - Kompletno provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova koji uključuju izradu dokumentacije s obrascima sukladno propisima iz područja javne nabave , izradu objava u elektroničkom oglasniku javne nabave. Ujedno obavlja i poslove izrade plana nabave na temelju dobivenih podataka pojedinačnih ustrojbenih jedinica te poslove vođenja evidencije postupaka javne nabave, objedinjavanja izvješća o postupcima javne nabave u prethodnoj godini, vođenje evidencija o sklopljenim ugovorima i okvirnim sporazumima. Sudjeluje u pripremi i izradi (prijedloga) ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma kao i potvrda o urednom ispunjenju ugovornih obveza. Obavlja poslove unosa tehničkih specifikacija sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje, sudjeluje i vodi zapisnike o javnom otvaranju ponuda - obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
14.2.3.	**KONTROLOR KADROVSKIH POSLOVA** kontrolor službenik, radno mjesto III.vrste	SSS upravne struke ili gimnazija, najmanje 1 g. radnog iskustva u struci	**1**	samostalno vođenje stručno-profesionalnih poslova, evidencija u oblasti rada i poslova organizacije općih i pomoćnih poslova u zdravstvenoj ustanovi, izrada nacrta odluke i pojedinačnih odluka o pravima,dužnostima i odgovornostima radnika, prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranju, izrada svih vrsta kadrovskih evidencija i potvrda, te ažuriranje istih, izrada izvješća iz područja kadrovskih poslova i dostava nadležnim institucijama, arhiviranje i čuvanje osobne i radne dokumentacije zaposlenika ustanove, unošenje podataka u registar javnih službi i ažuriranje isti, obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelja jedinice i/ili Odjela; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

15.	ODJEL EKONOMSKO - FINANCIJSKIH POSLOVA			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
15.0.1.	**RUKOVODITELJ (NAČELNIK) ODJELA** rukovoditelj(načelnik) odjela službenik,položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove; usklađuje rad odjela s drugim organizacijskim jedinicama odjelima; određuje mjesto rada zaposlenika u odjelu; odgovara za rad i disciplinu u odjelu; odgovara za funkcioniranje odjela; prati stručni rad zaposlenika u odjelu; organizira redovite i povremene stručne sastanke u odjelu; planira stručna usavršavanja zaposlenika; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika u odjelu; prati zakonske propise iz djelokruga Odjela (proračunsko računovodstvo i financije); obavlja poslove iz svoje struke i složenije poslove iz domene rada Odjela; daje konkretne upute za rad i kontrolira izvršenje, Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove, a u okviru svoje struke; za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice i pomoćniku ravnatelja za financijske poslove.
15.1.	**JEDINICA ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE**			
15.1.1	**RUKOVODITELJ JEDINICE ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE** rukovoditelj (šef) odsjeka službenik, položaj I.vrste	sveučilišni ili specijalistički diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Koordinira i kontrolira rad jedinice; usklađuje rad jedinice s drugim odjelima bolnice; odgovara za rad i disciplinu u jedinici; odgovara za funkcioniranje jedinice; izrađuje opće akte, odluke i suglasnosti; kontrolira ugovore; prati stručni rad zaposlenika u jedinici; organizira redovite i povremene stručne sastanke u jedinici; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika u jedinici; vrši kontrolu svekolike poslovne dokumentacije unutar i prema van bolnice prema pravnoj regulativi; Izrađuje izvješća za potrebe uprave i Upravnog vijeća; Brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima; Sudjeluje u izradi financijskih planova; Prati i primjenjuuje nove propise iz područja financija; Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja; Sudjeluje u izradi i popunjava temeljne financijske izvještaje; Sudjeluje u izradi i popunjava mjesečne,periodičnei godišnja izvješća za potrebe HZZO-a i Ministarstva zdravstva RH; Prati izvršenje rada s HZZO-om, te vrši usklađenja s HZZO-om; Organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu; Aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije; Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja Bolnice, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove odnosno rukovoditelja Odjela, a u okviru svoje struke; Obavlja sve poslove svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.
15.1.2.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE** viši stručni savjetnik (određene struke) službenik, radno mjesto I.vrste	Sveučilišni ili specijalistički diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Obavlja složenije poslove iz domene rada odjela računovodstva; prati propise koji reguliraju proračunsko računovodstvo; obavlja poslove iz domene financijskog knjigovodstva; prati kontrolira naplatu prihoda i primitaka; u suradnji s rukovoditeljem izrađuje financijska izvješća (mjesečna, tromjesečna, godišnja); Prikuplja i obrađuje podatke za izradu financijskih planova, financijskih izvješća i analiza poslovanja; obavlja knjigovodstvene poslove proračunskog knjigovodstva; kontrolira knjiženja u financijskom knjigovodstvu i vrši eventualne ispravke; vrši usklađenje izvoda žiro računa banaka i blagajne; kontrolira usklađenost glavne knjige sa analitičkim knjigovodstvima; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz svog djelokruga rada; vrši zaključivanje financijskih kartica na kraju obračunskog razdoblja; zamjenjuje rukovoditelje Odjela u njegovoj odsutnosti; radi sve ostale poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

15.1.3.	**STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE** stručni savjetnik (određene struke) službenik, radno mjesto I.vrste	sveučilišni diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet,	**1**	Obavlja poslove iz domene rada Odjela za računovodstvo i financije; daje konkretne upute za rad, kontrolira izvršenje knjiženja u knjigovodstvu te vrši eventualne ispravke; kontira ulazne račune dobavljača roba i usluga; kontira bankovni izvadak; sastavlja naloge za knjiženja (temeljnice); vrši usklađenja izvoda žiro računa banaka i blagajne; kontrolira usklađenost glavne knjige s analitičkim knjigovodstvima; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije; prati propise, a naročito propise iz područja obračuna i plaćanja poreza na dodanu vrijednost; sudjeluje u izradi financijskih izvještaja mjesečnih, kvartalnih, godišnjih; Prikuplja i obrađuje podatke za izradu financijskih planova, financijskih izvješća i analiza poslovanja; sudjeluje u zaključivanju financijskih kartica na kraju obračunskog razdoblja te u otvaranju fancijskih kartica na početku poslovne godine; radi sve ostale poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.4.	**VODITELJ OBRAČUNA PLAĆA** voditelj računovodstva službenik, radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Organizira, provodi i kontrolira obračun plaća, naknada i drugih dohodaka u skladu sa zakonskim propisima; prati propise vezano za obračun plaća, naknada (oporezivih i neoporezivih) i drugih vrsta isplata; kontrola i primjena zakonske regulative iz područja obračuna plaća, naknada plaća i isplatama po ugovorima o djelu; provodi kontrolu na zaprimljenim evidencijama; prikuplja i drugu dokumentaciju neophodnu za obračun plaće zaposlenika sa svim porezima, doprinosima i obustavama- kreditima; prikuplja rješenja o pravu zaposlenika na naknade i dodatke plaće (noćni rad, produženi rad, dežurstvo...) ; pravovremeno dostavlja izvješća i podatke o visini plaća nadležim institucijama (HZZO, HZMO); podnosi zahtjeve za refundaciju isplaćene plaće, kao i refundacije naknada (drugog dohotka); na zahtjev zaposlenika izdaje potvrde o visini plaće ili prosječnoj plaći; radi sve ostale poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.5.	**VODITELJ RAČUNOVODSTVA** voditelj računovodstva službenik, radno mjesto I. vrste/ II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera/ Sveučilišni ili specijalistički diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Vodi i obavlja poslove iz domene financijskog knjigovodstva; daje konkretne upute za rad i kontrolira izvršenje knjiženja u financijskom knjigovodstvu; kontira ulazne račune dobavljača roba i usluga, kontira bankovni izvadak; sastavlja naloge za knjiženje (temeljnice); kontrolira knjiženja u financijskom knjigovodstvu i vrši eventualne ispravke; vrši usklađenje izvoda žiro računa banaka i blagajne; kontrolira usklađenost glavne knjige s analitičkim knjigovodstvima; sudjeluje kod usklađivanja sintetičkih konta s analitikom vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije; sudjeluje u izradi financijskih izvještaja (mjesečnih, kvartalnih, godišnjih; Izrađuje izvješća za potrebe uprave i Upravnog vijeća; Brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima; Sudjeluje u izradi financijskih planova; Prati i primjenjuuje nove propise iz područja financija; Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja; Sudjeluje u izradi i popunjava temeljne financijske izvještaje; Sudjeluje u izradi i popunjava mjesečne,periodičnei godišnja izvješća za potrebe HZZO-a i Ministarstva zdravstva RH; Prati izvršenje rada s HZZO-om, te vrši usklađenja s HZZO-om; Organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu; Aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije; Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja Bolnice, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove odnosno rukovoditelja Odjela, a u okviru svoje struke; Obavlja sve poslove svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice.
15.1.6.	**KONTROLOR ZA POSLOVE OBRAČUNA PLAĆE** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Provodi obračun plaća; obračunava naknade po ugovoru o djelu i ostalim vrstama naknada; kontrolira evidencije o radu zaposlenika; obračunava plaće zaposlenika sa svim porezima, doprinosima i obustavama-kreditima; prikuplja rješenja o pravu zaposlenika na naknade i dodatke plaće (noćni rad, produženi rad, dežurstvo...); dostavlja podatke o visini plaće HZZO, u vezi bolovanja podnosi zahtjev za refundaciju plaće isplaćene na teret trećih; daje podatke HZMO za određivanje mirovine; sastavlja potvrde o visini plaće na zahtjev zaposlenika; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

15.1.7.	**KONTROLOR BLAGAJNE** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Vodi blagajnu i blagajničko poslovanje, provodi transakcije uplate i isplate; ispostavlja naloge za polog gotovine na transakcijski račun; vrši podizanje gotovine za isplatu dnevnica i ostalih primanja; skrbi o blagajničkom maksimumu u blagajnama; vrši isplatu putnih računa i akontacija; ažurno vodi i zaključuje blagajnička izvješća te svakodnevno polaže gotovinu na žiro račun izvan blagajničkih maksimuma; svakodnevno usklađuje saldo blagajne s gotovinom u blagajni; vrši usklađivanje stanja blagajne s financijskim knjigovodstvom; skrbi o blagajničkoj dokumentaciji; vodi evidencije o vrijednosnim papirima koji su pohranjeni u blagajni (primljene garancije i zadužnice); obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.8.	**KONTROLOR KNJIGOVODSTVA KUPACA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Vrši fakturiranje i ispisuje račune; kontira i knjiži izlazne račune vodeći računa o kategoriji osiguranika; koordinira poslovima vezano za naplatu potraživanja od dužnika-kupaca; kontira stavke na bankovnom izvatku po transakcijama koje se odnose na naplatu potraživanja od kupaca; obavlja svu korespodenciju s kupcima; dopisuje se sa službama koje su ispostavile izlazne račune na koju kupac stavlja reklamaciju; rješava dokumentaciju oko dostave podataka o liječenju u svezi povrede na radu, prometnih nezgoda; vrši usklađenja knjigovodstvenog stanja s dužnicima; šalje opomene kupcima za nenaplaćena dugovanja; priprema podatke za utvrđivanje spornih, sumnjivih i nenaplativih potraživanja; provjerava specifikacije računa eventualna neslaganja; predlaže kompenzacije u dogovoru sa salda-kontima dobavljača i rukovoditeljima službe; obavlja fakturiranje usluga temeljem zaključenih ugovora za prihode; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz svog djelokruga rada; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.9.	**KONTROLOR KNJIGOVODSTVA DOBAVLJAČA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Zaprima račune dobavljača, razvrstava po grupama i proslijeđuje na potpis nadležnim rukovoditeljima; skrbi o pravovremenom potpisivanju ulaznih računa od strane nadležnih rukovoditelja radi daljnje obrade; kompletira ulazne račune dobavljača lijekova i potrošnog medicinskog materijala (primka, narudžba); provodi prvu fazu obrade ulaznih računa-unos osnovnih podataka s računa dobavljača; vodi i ažurira evidenciju matičnih podataka poslovnih partnera, otvara šifre, vrši likvidiranje ulaznih faktura s računske i formalne strane; kontira i knjiži likvidirane i potpisane ulazne račune dobavljača; kontira stavke na bankovnom izvatku po transakcijama koje se odnose na plaćanje obveza prema dobavljačima; dostavlja specifikacije zatvaranja računa dobavljača po izvršenim plaćanjima; obavlja svu korespodenciju s dobavljačima u svezi s njihovim potraživanjima i usklađivanjem stanja; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz djelokruga rada; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.10.	**KONTROLOR KNJIGOVODSTVA DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE I SITNOG INVENTARA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Vodi analitička knjigovodstvo dugotrajne nefinancijske imovine (DNI), te anlitičko knjigovodstvo sitnog inventara u upotrebi (SI); knjiži ulazne račune koji se odnose na nabavku dugotrajne nefinacijske imovine i sitnog inventara; određuje šifru nomenklature, amortizacijsku skupinu i stopu otpisa kao i konto; usklađuje inventurno stanje DNI, kao i sitnog inventara (SI) s knjigovodstvenom evidencijom; provodi obračun ispravka vrijednosti; usklađuje analitičke evidencije s glavnom knjigom; sudjeluje u pripremama potrebnim za provođenje inventure DNI i SI; surađuje s komisijama za popis DNI i SI; knjiži inventurne razlike DNI i SI; knjiži rashod DNI i SI po organizacijskim jedinicama; brine se za čuvanje i pravilno odlaganje dokumenata u arhiv; pored poslova analitičkog knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara obavlja i poslove iz domene obračuna plaća. Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

15.1.11.	**KONTROLOR MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Obavlja poslove iz domene materijalnog knjigovodstva; zaprima ulazne račune dobavljača materijala kao i ulazne račune dobavljača za druge izravne troškove koji se mogu pribrojiti troškovima nabave radi dovođenja zalihe materijala na određenu lokaciju; kompletira ulazni račun dobavljača s ispravama o nabavki zaliha; kontira i knjiži ulazne račune dobavljača materijala i zavisnih troškova nabave; provodi knjiženja primki i izdatnica; vodi analitičku evidenciju zaliha materijala prema utvrđenoj nomenklaturi i šifarniku zaliha; knjiži radne naloge; vodi evidenciju radnih naloga i prati njihovu realizaciju; sudjeluje u pripremama za provođenje inventure; provodi usuglašavanja stanja nakon obavljene inventure; provodi unos inventurnih razlika nakon obavljenih inventura; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz djelokruga rada;usklađuje analitičke evidencije sa skladištem te s financijskim knjigovodstvom; obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.12.	**KONTROLOR SKLADIŠTA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci, položen vozački ispit „B“ kategorije	**1**	Zaprima robu u skladište; vodi računa o kvaliteti i količini zaprimljene robe; vrši klasifikaciju robe i brine da roba bude uredno, odgovarajuće i po propisima uskladištena; ukazuje voditelju kuhinje na eventualno potrebne reklamacije; piše skladišne primke; vodi skladišne kartice; vrši pripremu i izdavanje namirnica u kuhinju na osnovu dostavljenog trebovanja; brine o optimalnim zalihama namirnica u skladištu; surađuje s knjigovodstvom-usklađuje primke, izdatnice i druge dokumente; vrši inventuru robe na skladištu; sudjeluje u vođenju evidencijskih lista HACCP dokumentacije; održava higijenu prostora i uređaja u skladištu namirnica i prostoru za prijem namirnica, kao i cijelom skladišnom prostoru; odgovoran je za osobnu higijenu te higijenu radnog mjesta; Kontrolira ispravnost zahtjeva za nabavu upućenih od strane svih odjela i službi. Koordinira zahtjeve za nabavom robe i materijala u suradnji s glavnim sestrama/tehničarim. Odgovoran je za pravilno uskladištenje robe na skladištu i za pravovremeno reklamiranje neispravne robe. Izrađuje plan i program nabavke potrebne robe i materijala. Sudjeluje u aktivnostima nabavne funkcije-istraživanju i nabavljanju u suradnji sa podnositeljima zahtjeva za nabavu i dobavljačma. Primjenjuje dogovorene metode nabave, obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.1.13.	**STRUČNI REFERENT / SKLADIŠTAR/EKONOM** stručni referent službenik, radno mjesto III. vrste	SSS ekonomske struke/tehničke struke, uvjerenje o osposobljenosti za računalnog operatera, položen vozački ispit „B“ kategorije	**2**	Zaprima robu u skladište; vodi računa o kvaliteti i količini zaprimljene robe; vrši klasifikaciju robe i brine da roba bude uredno, odgovarajuće i po propisima uskladištena; ukazuje voditelju kuhinje na eventualno potrebne reklamacije; piše skladišne primke; vodi skladišne kartice; vrši pripremu i izdavanje namirnica u kuhinju na osnovu dostavljenog trebovanja; brine o optimalnim zalihama namirnica u skladištu; surađuje s knjigovodstvom-usklađuje primke, izdatnice i druge dokumente; vrši inventuru robe na skladištu; sudjeluje u vođenju evidencijskih lista HACCP dokumentacije; održava higijenu prostora i uređaja u skladištu namirnica i prostoru za prijem namirnica, kao i cijelom skladišnom prostoru; odgovoran je za osobnu higijenu te higijenu radnog mjesta; Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.2.	**JEDINICA ZA PLAN, ANALIZU, FAKTURIRANJE I INFORMATIKU**			
15.2.1.	**RUKOVODITELJ JEDINICE ZA PLAN, ANALIZU, FAKTURIRANJE I INFORMATIKU** rukovoditelj (šef) odsjeka službenik, položaj I.vrste	Sveučilišni ili specijalistički diplomski studij – ekonomski, informatički ili srodni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Rukovodi Odsjekom,te potpisuje dokumente Odsjeka. Prati i organizira provedbu propisa iz područja rada Odsjeka. Osmišljava način izrade plana i izvještavanja u skladu s zakonskim propisima i internim potrebama. Koordinira poslove i sudjeluje u izradi ponude zdravstvene djelatosti,prati i osigurava provedbu propisa vezane za ugovaranje zdravstvenih usluga i osigurava njihovu primjenu. Sudjeluje u izradi prijedloga za uspostavljanje ekonomsko-financijskih odnosa s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,odnosno drugih korisnika zdravstvenih usluga. Organizira i sudjeluje u izradama ponuda pravnim osobama za posebne programe zdravstvene zaštite. Osigurava provedbu zakonskih propisa,ugovornih obveza i odluka iz obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja u sustavu obračuna i cijena usluga prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje. Osigurava provedbu zakonskih propisa te ugovornih obveza obračuna usluga zdravstvene zaštite privatnim

				osiguravateljima i pravnim osobama. Koordinira i osigurava poslove dnevnog prijenosa podataka iz datoteka Odsjeka u knjigovodstvene podatke. Vrši prihvat vraćenih osporenih računa od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i ostalih kupaca, te organizira ispravke istih. Prati i koordinira poslove fakturiranja,preuzimanja faktura,prefakturiranje osporenih faktura i usklađenje oko evidentiranja matičnih podataka o osiguranim osobama,statusu osiguranja i izvršenim uslugama. Usklađenje podataka s knjigovodstvom Bolnice i ostali poslovi vezani za sustav obračuna i fakturiranja usluga. Vodi računa oko čuvanja i arhiviranja dokumenata. Izrada ponuda i drugi poslovi vezani uz programe specifične zdravstvene zaštite,neposredno po javnim nadmetanjima, te izravno po traženju pravnih osoba. Izrađuje Financijski plan poslovanja. Izrađuje izmjene Financijskog plana tijekom poslovne godine. Analizira izvršenje Financijskog plana,Plana nabave na mjesečnoj,periodičnoj i godišnjoj razini i utvrđuje odstupanja od planova te o tome izvještava Upravu. Informira o odstupanjima u odnosu na izvršenje. Obavlja ekonomske analize poslovanja i izvještava o rezultatima tih analiza. Organizira praćenje izvršenja opsega i kvalitete rada radnika ako to zahtjeva Uprava. Predlaže metode unapređivanja rada i poboljšanja organizacije i rada. Surađuje s voditeljima odjela kod donošenja odluke o nabavi i ulaganjima. Izrađuje izvješća za potrebe uprave i Upravnog vijeća. Sudjeluje u izradi temeljnih financijskih izvješća. Sudjeluje u izradi mjesečnih,periodičnih i godišnjih izvješća za potrebe HZZO-a i Ministarstva zdravstve. Prati izvršenje rada s HZZO-om. Prati , analizira i izvještava o izvršenju opsega i kvalitete svih ugovora, a posebno potpisanih ugovora za nabavu roba i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi te ostalim zakonskim propisima. Sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja Bolnice, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove odnosno rukovoditelja Odjela, a u okviru svoje struke; Obavlja sve poslove svoje struke; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.
15.2.2.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE** viši stručni savjetnik (određene struke) službenik, radno mjesto I.vrste	sveučilišni diplomski studij - ekonomski ili srodni fakultet, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Obavlja složenije poslove iz domene rada odjela računovodstva; prati propise koji reguliraju proračunsko računovodstvo; obavlja poslove iz domene financijskog knjigovodstva; prati kontrolira naplatu prihoda i primitaka; u suradnji s rukovoditeljem izrađuje financijska izvješća (mjesečna, tromjesečna, godišnja); Prikuplja i obrađuje podatke za izradu financijskih planova, financijskih izvješća i analiza poslovanja; obavlja knjigovodstvene poslove proračunskog knjigovodstva; kontrolira knjiženja u financijskom knjigovodstvu i vrši eventualne ispravke; vrši usklađenje izvoda žiro računa banaka i blagajne; kontrolira usklađenost glavne knjige sa analitičkim knjigovodstvima; vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz svog djelokruga rada; vrši zaključivanje financijskih kartica na kraju obračunskog razdoblja; zamjenjuje rukovoditelje Odjela u njegovoj odsutnosti; Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.2.3.	**KONTROLOR FAKTURIRANJA** kontrolor službenik, radno mjesto II. vrste/ III. vrste	SSS ekonomske struke/ preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomskog smjera, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**4**	Prikuplja fakture za bolničko liječenje (jedan puta tjedno); kontrolira ispravnost unesenih podataka na disketi; na osnovu prikupljenih faktura na kompjuteru izrađuje zbirne fakture za HZZO; izrađuje zbirne fakture za računovodstvo; vrši analizu otpuštenih i fakturiranih pacijenata na kompjuteru, izrađuje mjesečna, kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća za bolničko liječenje po broju izvršenih postupaka, ostvarenih bodova i financijski iznosi za Bolnicu za svaki odjel; također izrađuje izvješća o ukupno ostvarenim bodovima (liječnika specijalista, liječnik, viša med. sestra, srednja med. sestra) za svaki odjel na osnovu kojih se izračunavaju zaposleni djelatnici prema izvršenom radu; Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

15.2.4.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE** viši stručni savjetnik službenik, radno mjesto I.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij elektrotehnički, informatički ili srodni smjer /sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski-elektrotehnički, informatički ili srodni smjer, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	sudjeluje u planiranju nabave novih programskih alata i korisničkih aplikacija; sudjeluje u definiranju i izradi projektnih zadataka za izradu korisničkih aplikacija; nakon instalacije ispituju rad sustava i pripremaju specifikacije za računalne programere, koji na temelju njih otklanjaju "bugove" ili pogreške u radu sustava; organizacija poučavanja i neposredan rad s korisnicima; obavlja pripremu, kontrolu i distribuciju dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava; instalira i prilagođava aplikaciju računalu korisnika, te obučava korisnika za rad s aplikacijom; postavlja i održava te skrbi o ispravnosti računalne, mrežne upravljačke i druge programske opreme i vodi o tome evidenciju; pomaže korisnicima pri uporabi informatičke opreme; pružanje pomoći korisnicima informatičkih resursa (računala, mreže, programska rješenja), kao i obavljanje drugih poslova na osnovi dobivenih radnih uputa; Sudjeluje u ugovaranju s HZZO-om. Prati izvršenje rada s HZZO-om. Prati , analizira i izvještava o izvršenju opsega i kvalitete svih ugovora, a posebno potpisanih ugovora za nabavu roba i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi te ostalim zakonskim propisima. Sudjeluje u izradi cijena usluga za tržište. Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.
15.2.5.	**INFORMATIČAR NA ODRŽAVANJU SISTEMSKIH PROGRAMA I INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE** Stručni suradnik / viši stručni referent (određene struke ili za određene poslove) službenik, radno mjesto I.vrste/ II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij elektrotehnički, informatički ili srodni smjer /sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski-elektrotehnički, informatički ili srodni smjer	**1**	Obavlja poslove organizacije,održavanja i upravljanja računalnim sustavima i računalnom mrežom; Održava i čuva osnovne računalne i mrežne operacijske sustave; Izrađuje jednostavnija programska rješenja i i odgovarajuću programsku dokumentaciju: Organizira,čuva,upisuje i obrađuje te razmjenjuje elektroničke (digitalne) dokumente; Pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije,programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika; Održava i upravlja sustavima baza podataka prema dobivenim projektnim uputama; Sudjeluje u izradi prijedloga za uspostavljanje ekonomsko-financijskih odnosa s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,odnosno drugih korisnika zdravstvenih usluga; Izrada ponuda i drugi poslovi vezani uz programe specifične zdravstvene zaštite,neposredno po javnim nadmetanjima, te izravno po traženju pravnih osoba; Prati , analizira i izvještava o izvršenju opsega i kvalitete svih ugovora, a posebno potpisanih ugovora za nabavu roba i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi te ostalim zakonskim propisima; Pretražuje baze podataka i izrađuje izvještaje na temelju upita; Obavlja i druge poslove svoje struke za potrebe Bolnice, a po nalogu rukovoditelju jedinice i/ili Odjela, za svoj rad odgovoran je rukovoditelju jedinice i/ili Odjela.

16.	ODJEL TEHNIČKIH I USLUŽNIH POSLOVA			
R.Br.	**NAZIV RADNOG MJESTA**	**STRUČNI UVJET ZA RASPORED NA RADNO MJESTO**	**BROJ IZVRŠI-TELJA**	**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**
16.0.1.	**RUKOVODITELJ (NAČELNIK) ODJELA** rukovoditelj(načelnik) odjela službenik,položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij-pravni/tehnički ili srodni fakultet, najmanje 3 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	odjelu; organizira pripravnost za odjel; obavlja sve poslove svoje struke, sudjeluje u Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustrojstvene jedinice,odgovoran je za pravovremenost obavljanja poslova svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, prati rad i prisutnost svih izvršitelja ustrojstvene jedinice, potpisuje kao odgovorna osoba evidencije o prisutnosti na radu svih izvršitelja ustrojstvene jedinice. Odgovoran je za provođenje odluka ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća ustanove. Koordinira i kontrolira rad odjela; usklađuje rad odjela s drugim odjelima; određuje mjesto rada zaposlenika u odjelu; odgovara za rad i disciplinu u odjelu; odgovara za funkcioniranje odjela; prati stručni rad zaposlenika u odjelu; organizira redovite i povremene stručne sastanke u odjelu; planira stručna usavršavanja zaposlenika; donosi plan godišnjih odmora zaposlenika; obavlja poslove iz svoje struke i složenije poslove iz domene rada Odjela; daje konkretne upute za rad i kontrolira izvršenje, Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja,; za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
16.1.	**JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE I ODRŽAVANJE**			
16.1.1.	**VODITELJ TEHNIČKOG ODRŽAVANJA** voditelj odsjeka službenik, položaj II./III. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij tehničkog ili odgovarajućeg smjera ili SSS tehničke struke , najmanje 1 g. radnog iskustva u struci	**1**	Koordinira i kontrolira rad u radionici; vrši raspored rada; brine se o održavanju i ispravnosti sredstava za rad, te je odgovoran za namjensko i racionalno korištenje materijala i alata; brine se o održavanju radne i tehnološke discipline u kotlovnici; vodi evidenciju o utrošku goriva; brine se o pravovremenom naručivanju goriva; vodi evidenciju o dnevnom prisustvu radnika; vodi evidenciju o rezervnim djelovima, te je zadužen za njihovo pravovremeno naručivanje, obavlja ostale poslove svoje struke po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran rukovoditelju Odjela.
16.1.2.	**KONTROLOR ZA ODRŽAVANJE MED. APARATA I OPREME I ELEKTROENERGETSKIH POSTROJENJA** kontrolor službenik, radno mjesto II.vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij elektrotehničkog ili strojarskog smjera, najmanje 1 g. radnog iskustva u struci	**1**	Radi složene poslove na održavanju i nadzoru energetskih postrojenja i elektroničke opreme, medicinskih i nemedicinskih uređaja; održavanje i nadzor pogonskih aparata; održavanje i nadzor na svoj elektro medicinskoj opremi; vrši zamjenu složenijh sklopova i rezervnih djelova pogonskih agregata; održavanje i nadzor aparata za dijalizu i ostale dijalizne opreme; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencij sprječava nastajanje većih kvarova; organizira popravak i servis opreme i skladištenje; kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; provodi postupke pripreme dokumentacije (izvješća, fotodokumentacija i dr.) za prijavu štete- imovina prema ug osiguranju; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.

16.1.3.	**KONTROLOR ODRŽAVANJA MED. APARATA I OPREME** kontrolor službenik, radno mjesto III.vrste	SSS elektrotehničke ili odgovarajuće struke, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**2**	Radi složene poslove na održavanju i nadzoru energetskih postrojenja i elektroničke opreme, medicinskih i nemedicinskih uređaja; održavanje i nadzor pogonskih aparata; održavanje i nadzor na svoj elektro medicinskoj opremi; održavanje i nadzor aparata za dijalizu i ostale dijalizne opreme; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; organizira popravak i servis opreme i skladištenje; kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; provodi postupke pripreme dokumentacije (izvješća, fotodokumentacija i dr.) za prijavu štete- imovina prema ug osiguranju; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.4.	**KONTROLOR ODRŽAVANJA ELEKTROENERGETSKIH POSTROJENJA** kontrolor službenik, radno mjesto III.vrste	SSS elektrotehničke ili odgovarajuće struke, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Radi složene poslove na održavanju i nadzoru energetskih postrojenja i elektroničke opreme; održavanje i nadzor pogonskih aparata; održavanje i nadzor na svoj elektromedicinskoj opremi; održavanje i nadzor aparata za dijalizu i ostale dijalizne opreme kada nema kontrolora održavanja med. Aparata i opreme; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; organizira popravak i servis opreme i skladištenje; kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.5.	**KONTROLOR ODRŽAVANJA KOTLOVNICE I SUSTAVA ZA VODU** kontrolor službenik, radno mjesto III. vrste	SSS vodoinstalater/instalater grijanja i klimatizacije ili odgovarajuće struke, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Radi složene poslove na održavanju i nadzoru kotlovnice i sustava za vodu; izrađuje, montira i popravlja elemente instalacija i uređaja koji omogućavaju siguran dotok vode od glavnog voda do trošila; radi na izradi i pripremi elemenata instalacija i uređaja za ugradnju, obavlja pripremne radove na objektu za izvođenje vodovodnih instalacija, poslove montaže i priključivanja sustava za pripremu tople vode, solarnih sustava, dezinfekcije mreže i spajanja cjevovoda za odvod otpadnih voda. Vrši ispitivanje i nadzor vodovodnih uređaja na nepropusnost, nadzire uređaje tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju vodovodnih uređaja; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; organizira popravak i servis opreme i skladištenje; kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.

16.1.6.	**KONTROLOR ODRŽAVANJA TELEKOMUNACIJSKE I INFORMATIČKE OPREME I INSTALACIJA** kontrolor službenik, radno mjesto III.vrste	SSS elektrotehničke ili odgovarajuće struke, najmanje 1 g.radnog iskustva u struci	**1**	Radi složene poslove na održavanju i nadzoru telekomunikacijske opreme, informatičke opreme, nemedicinske opreme i uređaja; održavanje i nadzor pogonskih aparata i osnovne strukture komunikacionih sistema; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka, te asistenciju i pružanje pomoći korisnicima informatičkih resursa; prati i održava rad printera instaliranih u Bolnici i vodi evidencije o kvarovima; postavlja i održava te skrbi o ispravnosti telekomunikacijske i računalne, mrežne upravljačke i druge programske opreme i vodi o tome evidenciju; pomaže korisnicima pri uporabi telekomunikacijske i informatičke opreme; organizira popravak i servis opreme i skladištenje; kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.7.	**ELEKTROTEHNIČAR** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	SSS elektrotehničke struke	**1**	Obavlja poslove na nadzoru i održavanju energetskih postrojenja; Održava i popravlja postrojenja, električne uređaje i instalacije na kotlovima u toplani i podstanicama; nadzire rad agregata za pomoćni napon i trafostanicu; vrši zamjenu sklopova i i rezervnih dijelova pogonskih agregata; nadzire kontrolni sustav za pripremu vode za sterilizaciju; vrši manje popravke u centralnoj sterilizacijia; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti: obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.8.	**ELEKTRIČAR** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	SSS elektrotehničke struke	**1**	Popravak i održavanje medicinske i nemedicinske aparature; održavanje visokonaponskih i niskonaponskih instalacija; održavanje i agregatskih postrojenja; popravak i održavanje centralne sterilizacije, klima uređaja...; otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; obavlja sve električarske poslove po zahtjevu voditelja; vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.9.	**ODRŽAVATELJ INSTALACIJA VODOVODA, GRIJANJA I KLIMATIZACIJE** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	SSS vodoinstalater/instalater grijanja i klimatizacije,	**1**	Postavljanje, kontrole, održavanja i popravljanja toplinskih uređaja, uređaja za klimatizaciju i rashladnih uređaja. Toplinski uređaji služe za zagrijavanje prostora, uređaji za klimatizaciju za regulaciju temperature, vlažnosti i sastava zraka u prostorima, a sistemi hlađenja se koriste za održavanje niskih temperatura, primjerice pri održavanju kvalitete osjetljivih namirnica, montira po potrebi centralno, plinsko i električno grijanje. U radu slijedi nacrte i ostale specifikacije. Prije instalacije obavlja pripremne poslove kao što su rezanje, savijanje i spajanje metalnih cijevi. Izrađuju držače, prirubnice i oslonce, montira cjelokupni sustav i ispituju njegov rad. Po potrebi obavljaju i poslove održavanja i popravaka, montira klimatizacijske sustave i sustave hlađenja. Tijekom rada slijedi nacrte i specifikacije o tome kako instalirati motore, termostate, svjećice, kompresore i ostale električne i elektronske komponente. Cijeli sustav povezuju s izvorom električne energije. Provjerava rad sustava, održavaju ga i popravlja. Pri radu se koriste raznim alatima (aparati za

				zavarivanje, rezači metala, bušilice) i mjernim instrumentima (voltmetri, manometri, ampermetri, termometri), vodi pravovremeno izvješća o svakom pregledu, popravku kvara, potrošeni materijal, brine o redovnom i izvanrednom servisiranju uređaja i to upisom u Sustav za održavanje uređaja i prijavu kvarova, te u posebne knjige sukladno pravilima struke i potrebama bolnice; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavljanje ostalih poslova održavanja Bolnice po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.10.	**SOBOSLIKAR/LIČILAC** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	SSS građevinske ili srodne struke	**1**	Krečenje i ličenje prostorija Bolnice; ličenje stolarije, vrata, prozora, namještaja; ličenje opreme, ograde i dr.; otklanja sva oštećenja boja, lakova, različitih drugih premaza i ostalog na drvenim, građevinskim, metalnim i ostalim površinama; obavlja druge jednostavne građevinske radove: jednostavniji zidarski radovi, postavljanje knaufa, keramike, održava svoj alat u pogledu čistoće i ispravnosti; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.11.	**VOZAČ** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	SSS/KV vozač	**1**	Vrši prijevoz zaposlenika Bolnice za službene potrebe; vrši prijevoz lijekova, sanitetskog materijala prema potrebi za Bolničku ljekarnu; vrši prikupljanje krvnih pripravaka za analizu iz primarne medicine u Bolnički laboratorij; doprema transfuzijske pripravke iz Centra za transfuziju u Bolnicu skrbi o tehničkoj ispravnosti vozila, registraciji, redovnim tehničkim pregledima i urednosti vozila; obavlja prijevoz naručene opreme i robe za potrebe Bolnice; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odjela, a posebno uređenje i održavanje kruga Bolnice. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.1.12	**RADNIK NA UREĐENJU KRUGA I U PROSEKTURI** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste/IV.vrste	SSS poljoprivredne, tehničke ili srodne struke, položen ispit za rukovatelja poljoprivrednim traktorom s priključcima	**2**	Održavanje čistoće bolničkog kruga: košenje trave, obrezivanje raslinja, zalijevanje parkova, te jednostavno održavanje zelenila, kupljenje smeća, lišća, grana i dr. Pri radu koristi poljoprivredni traktor s priključcima, trimer, traktor kosilicu, samohodnu kosilicu, motornu pilu i drugo potrebno oruđe za održavanje. Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Prosektura: održavanje mrtvačnice urednom i čistom, čuvanje i smještaj pokojnika i njihova priprema za obdukciju, pripremanje pokojnika za predaju obitelji, vođenje evidencije o prijemu i predaji pokojnika i obavljanje ostalih poslova po nalogu rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju tehničkog održavanja i/ili rukovoditelju Odjela.
16.2	**JEDINICA ZA DIJETETIKU I PREHRANU**			
16.2.1.	**VODITELJ BOLNIČKE KUHINJE** voditelj odsjeka službenik, položaj II./ III.vrste	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij prehrambenog fakulteta, ili srodni studij, /srednja stručna sprema – kuhar s položenim majstorskim ispitom 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	**1**	Organizira, nadzire i odgovara za rad kuhinje i skladišta namirnica u kuhinji na lokaciji Nova Gradiška, brine o nabavci potrebnih namirnica i sredstava za rad, ocjenjuje kvalitetu namirnica dostavljenih prema zahtjevima Javnog nadmetanja, vrši kontrolni nadzor nad prijemom namirnica, pripremom, porcioniranjem i distribucijom obroka; sudjeluje u nadzoru uvijeta čuvanja namirnica; vrši izračun potrebnih namirnica za pripremu obroka; sudjeluje u sastavljanju dnevnih i tjednih jelovnika po vrstama dijeta; prisustvuje podjelama hrane kontrolirajući kompletnost obroka, kvalitet i kvantitet; prima prijave i odjave za prehranu pacijenata i osoblja s bolničkih odjela, sudjeluje u ispunjavanju i vrši kontrolni nadzor nad evidencijskim listama dobre higijenske prakse i HACCP dokumentacije; obavlja administrativne poslove vezano uz zaposlenike, vodi evidenciju rada zaposlenika; radi sve poslove prema službeno važećim zakonskim normama vezano uz svoj rad i rad svih djelatnika u kuhinji (HACCP i dr.); obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja odjela, Za svoj rad odgovoran rukovoditelju Odjela.

16.2.2.	**DIJETETIČAR/ JELOVNIČAR** viši stručni referent/ stručni suradnik službenik, radno mjesto II. vrste	prvostupnik prehrambene tehnologije, smjer nutricionizma ili srodni studij (edukacija dijetetike i nutricionistike)	**1**	Sudjeluje u sastavljanju dnevnih, tjednih i mjesečnih jelovnika po vrstama dijeta te ih upisuje u sustav bolničke prehrane; vrši kontrolni nadzor nad pripremom, porcioniranjem i distribucijom obroka; prisustvuje svim podjelama hrane kontrolirajući kompletnost obroka, kvalitet i kvantitet; prima prijave i odjave za prehranu pacijenata i osoblja s bolničkih odjela, u informatičkom programu bolničke prehrane vrši izradu raznih izvještaja o broju obroka i vrstama dijeta po odjelima; uzimanje uzoraka hrane za svaki obrok i odlaganje u hladnjak radi kontrole; sudjeluje u vođenju i kontroli evidencijskih lista HACCP dokumentacije; vrši mjesečne kontrole temperatura gotovih jela i ispravnosti podjele obroka na bolničkim odjelima; sudjeluje u radu savjetovališta za dijetoterapiju kod edukacije pacijenata; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja; Za svoj rad odgovoran voditelju bolničke kuhinje i/ili rukovoditelju Odjela.
16.2.3.	**KUHAR** radna mjesta III.vrste namještenik, radno mjesto III.vrste	srednja stručna sprema /KV -kuhar	**8**	Obavljanje svih radnji na kuhanju hrane, prema datom jelovniku i u okviru normativa i količina na nivou znanja III. stupnja srednjeg obrazovanja, odnosno kvalificiranog kuhara, uključujući i znanje u pripremi medicinskih dijeta i jednostavnijih poslastica; provodi proces podjele hrane i distribuira hranu po Odjelima; prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavlja administrativne poslove; radi sve poslove prema službeno važećim zakonskim normama vezano uz svoj rad i rad svih djelatnika u kuhinji (HACCP i dr.); odgovara za osobnu higijenu te higijenu radnog mjesta; radi sve poslove prema službeno važećim zakonskim normama vezani uz svoj rad (higijena; higijenski minimum, HACCP isl.); radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju bolničke kuhinje i/ili n rukovoditelju Odjela.
16.2.4.	**POMOĆNI RADNIK U KUHINJI** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**8**	Samostalno sudjeluje u procesu pred pripreme namirnica za kuhanje; sudjeluje u procesu podjele hrane i distribuira hranu po Odjelima; vrši dovoz posuđa s odjela u kuhinju; održava čistoću prostora, tehničkih uređaja, alata, kolica i pribora u kuhinji, vrši odvoz svih vrsta otpada iz kuhinje; samostalno obavlja proces strojnog i ručnog pranja posuđa i termos boca; vrši strojno rezanje kruha; odgovara za osobnu higijenu te higijenu radnog mjesta; radi sve poslove prema službeno važećim zakonskim normama vezani uz svoj rad (higijena; higijenski minimum, HACCP isl.), prostor u kojem obavlja radne zadatke ostavlja čistim i spremnim za daljnje funkcioniranje; Održava svoj alat i strojeve u pogledu čistoće i ispravnosti; obavlja sve druge poslove po nalogu vođe smjene te za svoj rad odgovara voði smjene. Radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju bolničke kuhinje i/ili rukovoditelju Odjela.
16.3.	**JEDINICA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE**			
16.3.1.	**VODITELJ JEDINICA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE** voditelj (šef) odsjeka službenik, položaj II./III. vrste	prvostupnik odgovarajuće struke / srednja stručna sprema odgovarajuće struke	**1**	Organizira cjelokupan rad odsjeka za čišćenje; raspoređuje djelatnike u smjenski rad; raspoređuje djelatnike na pojedina radilišta unutar bolnice; vodi evidentiranje rada; planira korištenje god. odmora i slobodnih dana; nadzire rad na pojedinim radilištima unutar bolnice; kontrolira kvalitetu učinjenog posla; komunicira s glavnim sestrama službi o potrebama i nedostatcima i rješava iste. Odabirom i procijenom osoblja, dodjeljivanjem i praćenjem opsega poslova, osigurava savjete tehničke prirode rješava probleme nastale na radilištu i usmjerava potrebe za obrazovanjem iz pojedinih područja rada; surađuje sa sestrama za bolničke infekcije u smislu spriječavanja istih; preporučuje promjene u praćenju programa za kontrolu bolničkih infekcija kroz cijelu bolnicu Povjerenstvu za kontrolu bolničkih infekcija, kako bi osigurala održavanje standarda rada u cilju sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija. radi i druge poslove po nalogu i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju odjela.
16.3.2.	**SPREMAČICA U OPERACIJSKOJ SALI** radna mjesta IV. vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**5**	čišćenje, pranje i spremanje prostorija operacijske sale i ostalih prostorija u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost, dezinfekcija prostorija, predmeta i pribora, transportiranje nečistog rublja i prljavog zavojnog materijala, spremanje čistog rublja po potrebi, odstranjivanje ostataka hrane i smeća, pranje i dezinfekcija boca za drenažu, aspiratora, operacijskih stolova i ostalog pribora, ispomoć pri prijenosu bolesnika i umrlih, pripremanje i transportiranje sredstava za čišćenje, strogo pridržavanje pravila ponašanja i funkcioniranja rada u operacijskim salama, radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.

16.3.3.	**SPREMAČICA** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**25**	Vrši čišćenje, pranje i dezinfekciju prostorija, hodnika, stubišta, vrata, prozora, sanitarnih uređaja, predvorja i dr.; spremanje čistog rublja po potrebi,odstranjivanje ostataka hrane i smeća, pranje boca za drenažu, pljuvačnica i ostalog pribora, pripremanje i transportiranje sredstava za čišćenje, po potrebi može obavljati i poslove pralje rublja u Bolničkoj praonici; radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.
16.3.4.	**PRALJA LABORATORIJSKOG POSUĐA** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**4**	Uz opis poslova koji je u djelokrugu opisa poslova spremačice, obavlja i pranje posuđa za uzimanje uzoraka; pakovanje opranog posuđa te priprema istog za sterilizaciju i razvrstavanje sterilziranog posuđa prema namjeni; dezinfekcija infektivnog materijala; po potrebi može obavljati i poslove pralje rublja u Bolničkoj praonici; radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.
16.3.5.	**RAZVOZAČ** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**6**	Prijevoz na ležećim ili sjedećim kolicima ležećih i ambulantnih bolesnika poštujući pravila hitnosti, prijevoz potrebnih stvari za liječenje bolesnika (boce kisika, pokretne medicinske opreme i drugo), ispomoć medicinskom osoblju prilikom prenošenja ili premještaja bolesnika, pomoć nepokretnom ili teže pokretnom bolesniku pri unošenju i iznošenju u osobno ili sanitetsko vozilo, ispomoć pri prijenosu umrlih bolesnika, odvoz istih u mrtvačnicu, te odnošenje drugih stvari koje se pohranjuju u mrtvačnicu, radi i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.
16.3.6.	**PRALJA RUBLJA** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	osnovna škola	**5**	Uz opis poslova koji je u djelokrugu opisa poslova spremačice, obavlja brojanje i klasiranje rublja; dezinfekciju transportnih kolica; odvoz čistog rublja; zamjenu tekućeg deterdženta (dovozi iz skladišta u praonu); rad na sušari; obavlja ostale poslove po nalogu voditelja. Preuzima prljavo rublje (vaganje, brojanje, razvrstavanje po vrsti zaprljanja,evidentira zaprimljene količine); punjenje strojeva i nadzire procese pranja i rada strojeva; klasiranje opranog po vrsti(priprema za sušenje i glačanje);nadzor i evidencija potrošnje sredstava za pranje; nadzor tehničke ispravnosti strojeva i izvještava voditelja o ev. kvarovima; sušenje rublja(rad na dvije sušare); strojno glačanje svih kategorija rublja; odvoz izglačanog rublja do prostora za izdavanje; klasiranje rublja po službama; izdvajanje rublja za ev. popravke; izdavanje čistog rublja; evidencija količine izdanog rublja; poslove čišćenja i dezinfekciju radnog prostora i sredstava za rad; poslove čišćenja i dezinfekciju sanitarnih čvorova i nusprostorija; educira se za rad na novim strojevima i novim tehnologijama; vodi evidenciju o vanrednim događanjima za vrijeme radnog vremena vezano za poslovni proces; Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.
16.3.7.	**KROJAČ/ICA** radna mjesta IV.vrste namještenik, radno mjesto IV.vrste	SSS/KV tekstilne struke	**1**	Vrši popravak svih vrsta rublja i sve krojačke poslove za potrebe Bolnice; vrši čišćenje strojeva i prostorija u kojima radi; prenamjena bolničkog rublja, operacijskog i radne odjeće; šivanje novog rublja (operacijskog i sitnijeg bolničkog); vodi evidenciju o učinjenom poslu; Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja jedinice i rukovoditelja Odjela. Za svoj rad odgovoran voditelju jedinice i/ili rukovoditelju Odjela.