OPĆA BOLNICA NOVA GRADIŠKA

Opća bolnica Nova Gradiška • Strossmayerova 17A • 35400 Nova Gradiška
• centrala tel: 035 217-900 • Ured ravnatelja: tel/fax: 035 364-361 • P.P. 46
www.bolnicang.hr • e-mail: bolnicang@bolnicang.hr
OIB: 71630358814 • MB: 04762037 • IBAN: HR9023600001102629081 ZABA

IZMJENE I DOPUNE POPISA RADNIH MJESTA – PRILOG I. PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA OPĆE BOLNICE NOVA GRADIŠKA

Nova Gradiška, ožujak 2022.

IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
POPIS RADNIH MJESTA- PRILOG I.
OPĆE BOLNICE NOVA GRADIŠKA

6. ODJEL ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE

- Pod rednim brojem 6.1.3. mijenja se broj izvršitelja, briše se 6, upisuje se 8, tako da sada glasi:
  MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U JEDINICI INTENZIVNE SKRBI- broj izvršitelja 8

- Pod rednim brojem 6.2.5., mijenja se naziv radnog mjesta te stručni uvjet za raspored na radno mjesto, tako da sada glasi:

6.2.5.	**PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA ILI MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U ANESTEZIOLOŠKOJ AMBULANTI I AMBULANTI ZA SUZBIJANJE BOLI** zdravstveni djelatnik u bolnici radno mjesto II. vrste /III. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad/ srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan 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.

9. DIJAGNOSTIČKO-SPECIJALISTIČKI ODJEL

9.2. ZDRAVSTVENA JEDINICA ZA LABORATORIJSKU I MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU

- Pod rednim brojem 9.2.1.5. mijenja se broj izvršitelja, briše se 4, upisuje se 6, tako da sada glasi:
  PRVOSTUPNIK/CA MEDICINSKO -LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE- broj izvršitelja 6

- Pod rednim brojem 9.2.1.6. mijenja se broj izvršitelja, briše se 7, upisuje se 5, tako da sada glasi:
  LABORATORIJSKI TEHNIČAR - broj izvršitelja 5

15. ODJEL EKONOMSKO - FINANCIJSKIH POSLOVA

- Pod rednim brojem: 15.0.1. u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“

15.1. JEDINICA ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

- Pod rednim brojem: 15.1.1., 15.1.2., 15.1.3. i 15.1.5.u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“

15.2. JEDINICA ZA PLAN, ANALIZU, FAKTURIRANJE I INFORMATIKU

- Pod rednim brojem: 15.2.1. u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „informatički ili srodni“

- Pod rednim brojem: 15.2.2., 15.2.4. i 15.2.5. u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“

16. ODJEL TEHNIČKIH I USLUŽNIH POSLOVA

- Pod rednim brojem 16.0.1., u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“.

16.1. JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE I ODRŽAVANJE

- Pod rednim brojem: 16.1.1, 16.1.3., 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6. u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili odgovarajućeg“.

- Pod rednim brojem 16.1.10., u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“

- Pod rednim brojem: 16.1.6. **mijenjaju se** stručni uvjeti za raspored na radno mjesto, tako da sada glasi:

16.1.6.	**KONTROLOR ODRŽAVANJA TELEKOMUNACIJSKE I INFORMATIČKE OPREME I INSTALACIJA** kontrolor službenik, radno mjesto III. vrste	SSS elektrotehničke ili informatičke 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.

- Pod rednim brojem 16.1.12. **mijenjaju se ili brišu** određene stavke, tako da sada glasi:

16.1.12	**RADNIK NA UREĐENJU KRUGA I U PROSEKTURI** radna mjesta III. vrste namještenik, radno mjesto III. vrste	SSS poljoprivredne ili tehničke struke, položen ispit za: rukovatelja poljoprivrednim traktorom s priključcima, rukovatelja motornom pilom.	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

- Pod rednim brojem: 16.2.1. **mijenjaju se** stručni uvjeti za raspored na radno mjesto, tako da sada glasi:

16.2.1.	**VODITELJ BOLNIČKE KUHINJE** voditelj odsjeka službenik, položaj II./ III.vrste	prvostupnik prehrambene tehnologije ili nutricionizma (edukacija dijetetike i nutricionistike) /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.

- Pod rednim brojem 16.2.2. u stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto **briše se**: „ili srodni“

16.3. JEDINICA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE

- Pod rednim brojem 16.3.1. **mijenjaju se** stručni uvjeti za raspored na radno mjesto, tako da sada glasi:

16.3.1.	**VODITELJ JEDINICA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE** voditelj (šef) odsjeka službenik, položaj II./III. vrste	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalni rad/ srednja medicinska škola, opći smjer; odobrenje za samostalan rad	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.