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

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

Nova Gradiška, travanj 2022.

1. URED RAVNATELJA

1.2. JEDINICA ZA KONTROLU KVALITETE

- Radno mjesto pod rednim brojem **1.2.3. KONTROLOR CENTRALNOG UPISA, briše se,**

- Radno mjesto pod rednim brojem **1.2.4. STRUČNI REFERENT CENTRALNOG UPISA, briše se.**

15. ODJEL EKONOMSKO - FINANCIJSKIH POSLOVA

- **Pod rednim brojem 15.2. mijenja se naslov ustrojestvene jedinice tako da sada glasi:**

  15.2. JEDINICA ZA PLAN, ANALIZU I FAKTURIRANJE

- Radno mjesto pod rednim brojem **15.2.4. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE, briše se,**

- Radno mjesto pod rednim brojem **15.2.5. INFORMATIČAR NA ODRŽAVANJU SISTEMSKIH PROGRAMA I INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE, briše se.**

- **Pod rednim brojem 15.3. ustrojava se nova ustrojstvena jedinica koja glasi:**

  15.3. JEDINICA ZA INFORMATIKU, CENTRALNO NARUČIVANJE I UGOVARANJE

- **Pod rednim brojem 15.3. upisuju se radna mjesta koja glase:**

15.3.	JEDINICA ZA INFORMATIKU, CENTRALNO NARUČIVANJE I UGOVARANJE			
15.3.1	**RUKOVODITELJ JEDINICE ZA INFORMATIKU, CENTRALNO NARUČIVANJE I UGOVARANJE** rukovoditelj (šef) odsjeka službenik, položaj I.vrste	sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski-elektrotehnički/ informatički, 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; obavlja sve poslove svoje struke; Sudjeluje u izradi mjesečnih,periodičnih i godišnjih izvješća za potrebe HZZO-a i Ministarstva zdravstve. 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 ostale poslove po nalogu ravnatelja, odnosno pomoćnika ravnatelja za financijske poslove; za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odjela.
15.3.2.	**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE** viši stručni savjetnik	preddiplomski sveučilišni ili stručni studij elektrotehnički, informatički ili srodni	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

	službenik, radno mjesto I. vrste	smjer /sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski-elektrotehnički, informatički smjer, najmanje 4 g.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		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.
15.3.3.	**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 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.
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 prosljeđuje 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.

Ove II. Izmjene I dopune Popisa radnih mjesta – Prilog I. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu I sistematizaciji radnih mjesta Opće bolnice Nova Gradiška, objavljene su na oglasnoj ploči Bolnice dana 29. travnja 2022., te su stupile na snagu 07. svibnja 2022.

RAVNATELJ :

Josip Kolodziej, dr. med. spec.

Ur. broj : 01 -2102 /22.

U Novoj Gradiški, 29. travnja 2022.