



KLINIČKI BOLNIČKI CENTAR

SESTRE MILOSRDNICE

Vinogradska cesta 29
HR-10000 Zagreb
Hrvatska

tel.: 01/3787 111

fax.: 01/37 69 067

U Zagrebu, 27. siječnja 2023.

Klasa: 003-05/23-01/002

Urbroj: 251-29-11/3-23-10

Temeljem članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj: 100/18., 125/19., 147/20.) i članka 13. Statuta KBC-a, Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice na svojoj 90. sjednici održanoj 27. siječnja 2023. godine donijelo je slijedeću:

ODLUKU

Prihvaćaju se Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice, prema prijedlogu ravnatelja KBC-a.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice koje su predmet ove odluke predstavljaju sastavni dio odluke.

Obrazloženje

Upravno vijeće razmotrilo je prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice koji je predložio i obrazložio ravnatelj KBC-a u materijalu Klasa: 119-03/21-01/021, Urbroj: 251-29-11/2-23-07 od 24. siječnja 2023.

Predložene izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta KBC Sestre milosrdnice su dostavljene Glavnom radničkom vijeću zbog savjetovanja, sukladno članku 150. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14., 127/17. 98/19.,151/22.)

Glavno radničko vijeće dostavilo je svoju suglasnost na navedene prijedloge Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Upravno vijeće je prihvatilo prijedlog ravnatelja te je donijelo odluku kao u dispozitivu.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Tomislav Dulbić, dipl. iur.



Dostaviti:

1. Ravnatelju
2. Sektoru pravnih kadrovskih i općih poslova
3. Pismohrani

Na temelju članka 14. Statuta Kliničkog bolničkog centra sestre milosrdnice Upravno vijeće KBC-a, nakon obavljenog savjetovanja s Glavnim Radničkim vijećem, na sjednici održanoj dana 27. siječnja 2023., donijelo je

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice

1. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta **Klinike za bolesti srca i krvnih žila** na način da se dosadašnji naziv Zavoda za bolesti krvnih žila promijeni na način da isti glasi: Zavod za bolesti krvnih žila i arterijsku hipertenziju. Drugih izmjena u predmetnom Zavodu nema.
2. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta **Klinike za neurologiju** na način da se dodaju u Zavodu za neuroimunologiju, neurogenetiku i bol dodaju pod točkama 4.2. Centar za bol i 4.3. Centar za prevenciju. Navedeno je potrebno zbog obračuna izvršenih usluga budući da se radi o Polikliničkoj djelatnosti koju obavlja Zavod. Nadalje, formira se novo radno mjesto Medicinska sestra za planirani otpust zbog poboljšanja pružanja zdravstvene zaštite pacijentima.

1.5.	Radno mjesto II. Vrste	Medicinska sestra za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina u zdravstvenoj njezi	1
OPIS POSLA					
1.5.	Medicinska sestra za planirani otpust	<ul style="list-style-type: none"> - svakog novoprimljenog bolesnika posjetiti već prvi dan hospitalizacije uz uzimanje kvalitetne sestrinske anamneze, s naglaskom na socijalni status, mogućnost obiteljske podrške, i lokalne zajednice prema mjestu stanovanja u svrhu planiranja otpusta - Osposobiti bolesnika/obitelj za primjenu potrebnih postupaka nakon otpusta (postupak sa urinarnim kateterom, PEG-om, nazogastričnom sondom, kroničnom ranom, endotrahealnom kanilom, kućnim respiratorom) - Osigurati doznake i ortopedska pomagala - Organizacija sigurnog transporta bolesnika primjerenog stanju bolesnika - Komunikacija sa primarnom zdravstvenom zaštitom, palijativnim timom, patronažnom službom, rehabilitacijskim ustanovama, ustanovama za produljeno liječenje, domovima za starije i nemoćne u svrhu dogovora premještaja - Komunikacija sa socijalnom službom - Osigurati sestrinsko otpusno pismo radi kontinuiteta zdravstvene njege 			

3. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta Klinike za pedijatriju na način da se u Poliklinici Klinike za pedijatriju formira novo radno mjesto medicinska sestra/tehničar

VŠS/SSS s 2 izvršitelja, a da se broj izvršitelja na dosadašnjem radnom mjestu 6.1.1.2. medicinska sestra tehničar s postojećih 8 smanji na 6.

6.1. Subspecijalističke pedijatrijske ordinacije						
6.1.1.1.		Rad.mjesto II. vrste	Medicinska sestra /tehničar	VŠS, med.sestra/ tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.1.2.		Rad.mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/tehničar	VŠS, med.sestra/ tehničar ili bacc.med.techn./ SSS,med.sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.1.3.		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra /tehničar	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
6.1.1.5.		Rad.mjesto II. vrste	Med.sestra /tehničar ili fizioterapeut	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.1.1.6.		Rad.mjesto II./III. vrste	Med.sestra /tehničar ili fizioterapeut	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth./ SSS, fizioterapeut, položen stručni ispit	0*/1 godina	3

4. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta **Klinike za onkologiju i nuklearnu medicinu** na način da se sistematizira novo radno mjesto radiokemičara za potrebe **RADIONUKLIDNOG LABOATORIJA** u Zavodu za nuklearnu medicinu Klinike.

3.1.3.		Radno mjesto I. vrste	Radiokemičar	VSS, završen diplomski studij iz područja kemije, poznavanje engleskog jezika	0 godina	1
OPIS POSLA						
3.1.3.	Radiokemičar	Organizacija rada u radiokemijskom i radiofarmaceutskom laboratoriju Nabava radioaktivnog materijala – radioaktivnih prekursora i kitova Rad s otvorenim izvorima zračenja u radionuklidnom laboratoriju Sinteza klasičnih radiofarmaka, sinteza PET radiofarmaka, sinteza terapijskih radiofarmaka Kontrola kvalitete radiofarmaka tankoslojna kromatografija Tekućinska kromatografija visoke učinkovitosti (HPLC) Plinska kromatografija, određivanje endotoksina				

		Obavlja i druge poslove koje mu daje u zadatak pročelnik Zavoda ili predstojnik Klinike
--	--	---

5. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Službi za dijetetiku i prehranu** na način da se zbog nedostatka radne snage na tržištu rada promjene stručni uvjeti za radno mjesto 2.5. Kuhar i radno mjesto 2.6. Pomoćni kuhar mijenjanje stručnih uvjeta koji sada glase:

2.5.		Rad.mjesto III. vrste	Kuhar	SSS kuhar, KV kuhar	0 godina	28
2.6.		Rad.mjesto IV. vrste	Pomoćni kuhar	NKV ili PKV	0 godina	53

6. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Sektoru tehničkih poslova** na način da se unutar Službe za održavanje zgrada, instalacija i transporta na način da se postojeća radna mjesta 3.1.17. vođa voznog parka i 3.1.18. vođa mijenjaju nazive i opis radnog mjesta te da se otvara novi Odsjek transporta. Navedeno je potrebno zbog usuglašavanja radnih mjesta vođa s Uredbom o izmjenama i dopuni Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama ("Narodne novine" broj: 82/22) koja predviđa radno mjesto vođa sanitetskog prijevoza.

3.2. ODSJEK TRANSPORTA						
3.2.1.		Položaj II./III. vrste	Voditelj odsjeka	VŠS/ preddiplomski studij za cestovni promet/ preddiplomski studij tehničkog usmjerenja (tehnologija prometa i transport) ili SSS/ srednja škola cestovnog prometa, vozački ispit za B kategoriju	3 godina	1
3.2.2.		Rad. mjesto III. vrste	Vođa sanitetskog prijevoza	SSS srednja škola cestovnog prometa, vozački ispit za B kategoriju	0 godina	11
		Opis posla				
3.2.1.	Voditelj odsjeka	Koordinira i organizira rad i određuje zadatke vođa voznog parka Bolnice u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Vozi sanitetsko ili osobno i lako teretno vozilo, upravlja automobilima i kamionetima za prijevoz putnika i robe čija najveća dopuštena masa nije veća od 3 500 kg i nemaju više od 8 sjedala ne računajući sjedalo za vođa. Vršiti dnevni i preventivni pregled vozila, vodi brigu o godišnjoj registraciji vozila,				

		održavanju vozila i higijeni istog. Vodi evidenciju radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga za vozače. Radi u smjenama. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.
3.2.2.	Vozač sanitetskog prijevoza	Radi na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje Voditelj voznog parka. Vozi sanitetsko ili osobno i lako teretno vozilo, upravlja automobilima i kamionetima za prijevoz putnika i robe čija najveća dopuštena masa nije veća od 3 500 kg i nemaju više od 8 sjedala ne računajući sjedalo za vozača. Radi u smjenama. Vodi brigu o održavanju vozila i higijeni istog. Vodi evidenciju o izvršenim prijevozima, ažurno ispunjava radne i putne naloge. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno Voditelju voznog parka i njemu nadređenima.

7. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Ravnateljstvu**,

- a) **Službi za zdravstvenu njegu**, Odjelu za kvalitetu sestrinske zdravstvene njege mijenja se naziv radnog mjesta broj 4.3.3. Njegovatelj – bolničar u Njegovatelj te se broj izvršitelja smanjuje s dosadašnji 82 na 71 a otvaraju se nova radna mjesta Njegovatelj na otvorenim izvorima zračenja, Njegovatelj koji radi s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC i Njegovatelj koji radi na onkološkom odjelu. Ukupan broj izvršitelja se nije promijenio.

4.3. ODJEL ZA KVALITETU SESTRINSKE ZDRAVSTVENE NJEGE						
4.3.3.		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	71
4.3.6.		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj koji radi otvorenim izvorima zračenja (2/3 radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	2
4.3.7.		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj koji radi s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC (2/3 radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
4.3.8.		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj organizacijskoj jedinici gdje se primjenjuje intravenozna terapija citostatika (2/3/ radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	5

- b) U Administrativno poslovnoj službi formira se novi Odsjek za vođenje dokumentacije Povjerenstva za lijekove na način da se dva radna mjesta broj 4.1.5. Viši stručni savjetnik Povjerenstva za lijekove i 4.1.6. Kontrolor dokumentacije Povjerenstva za lijekove izmjesti iz Sektora za pravne, opće poslove i upravljanje ljudskim potencijalima, Službe općih poslova u Administrativno poslovnu službu, Ravnateljstva. Navedeno je potrebno radi efikasnije organizacije rada Povjerenstva za lijekove. Ukupan broj izvršitelja ostaje nepromijenjen.

6.3. Odsjek za vođenje dokumentacije Povjerenstva za lijekove						
6.1.3.		Radno mjesto I/II vrste	Voditelj odsjeka	VSS/VŠS	2 godine	1
6.1.4.		Radno mjesto II/III vrste	Kontrolor dokumentacije Povjerenstva za lijekove	VŠS/SSS	1 godina	1
OPIS POSLA						
6.1.3.	Voditelj odsjeka	Organizira rad odsjeka. Suraduje s predsjednikom Povjerenstva oko izrade nacрта odluka i zapisnika. Prikuplja podatke o novim lijekovima i suraduje sa HZZO. O svim novostima vezanim za skupe lijekove izvješćuje Predsjednika povjerenstva, članove i kontrolora i nadzire njihovu provedbu. Obavlja i druge poslove za Povjerenstvo kao i poslove po nalogu rukovoditelja Službe.				
6.1.4.	Kontrolor dokumentacije Povjerenstva za lijekove	Obavlja administrativne poslove zaprimanja, pripreme i provjere materijala koje ustrojstvene jedinice KBC-a upućuju Povjerenstvu za lijekove KBC-a. Na sjednicama povjerenstva i vodi evidenciju riješenih zahtjeva, piše odluke i zapisnike povjerenstva. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.				

8. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Klinici za otorinolaringologiju i kirurgiju glave i vrata** na način da se promjeni naziv radnog mjesta 8.1.2. glavna sestra /tehničar odjela u glavna sestra/tehničar odjela /glavni fizioterapeut odjela u Audiološko-fonijatrijskom dijagnostičko terapijskom odjelu kao i stručni uvjeti.

8.1.2.		Položaj II. vrste	Glavna sestra/tehničar/ fizioterapeut odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn../VŠS, fizioterapeut ili bacc.psihiot., položen stručni ispit	5 godina	1
--------	--	-------------------	--	--	----------	---

Povećava se broj izvršitelja za radno mjesto 6.1.4. bace. med. techn. /SSS, med. teh. - medicinska sestra / tehničar u Poliklinici za dva izvršitelja. Otvara se novo radno mjesto 6.1.5. bace. med. techn. /SSS, med. tehničar instrumentarka sa dva izvršitelja u Poliklinici kao i otvaranje novog radnog mjesta. Brojevi ostalih radnih mjesta prilagođavaju se promijeni. Formira se novog radnog mjesta Medicinska sestra za planirani otpust zbog poboljšanja pružanja zdravstvene zaštite pacijentima.

1.	KLINIKA					
1.5.		Radno mjesto II. Vrste	Medicinska sestra za planirani otпуст	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina u zdravstven oj njezi	1
OPIS posla						
1.5.		Medicinska sestra za planirani otпуст	<ul style="list-style-type: none"> - Svakog novoprimljenog bolesnika posjetiti već prvi dan hospitalizacije uz uzimanje kvalitetne sestrinske anamneze, s naglaskom na socijalni status, mogućnost obiteljske podrške, i lokalne zajednice prema mjestu stanovanja u svrhu planiranja otputa - Osposobiti bolesnika/obitelj za primjenu potrebnih postupaka nakon otputa (postupak sa urinarnim kateterom, PEG-om, nazogastričnom sondom, kroničnom ranom, endotrahealnom kanilom, kućnim respiratorom) - Osigurati doznake i ortopedska pomagala - Organizacija sigurnog transporta bolesnika primjerenog stanju bolesnika - Komunikacija sa primarnom zdravstvenom zaštitom, palijativnim timom, patronažnom službom, rehabilitacijskim ustanovama, ustanovama za produljeno liječenje, domovima za starije i nemoćne u svrhu dogovora premještaja - Komunikacija sa socijalnom službom - Osigurati sestrinsko otputno pismo radi kontinuiteta zdravstvene njege 			
6.	POLIKLINIKA					
6.1.4.		Rad. mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/ tehničar	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
6.1.5.		Rad. mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/ tehničar- instrumenta rka	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.6.		Rad. mjesto I. vrste	Logoped	VSS, prof.logoped/mag.log opedije	0 godina	1

9. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Klinici za psihijatriju** na način da se na radnom mjestu 5.1.6. medicinska sestra /tehničar u Poliklinici smanjuje broj izvršitelja s 5 na 4, a da se poveća broj izvršitelja na radnom mjestu 4.1.1.4. medicinska sestra /tehničar u Odjelu za alkoholizam s 2 na 3 izvršitelja. Ukupan broj izvršitelja ovom izmjenom neće se promijeniti. Nadalje, povećava se broj izvršitelja na radnom mjestu 5.1.3. Psiholog u Poliklinici s postojećih 1 na 2 izvršitelja.

10. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta u **Sektora za pravne, opće poslove i upravljanje ljudskim potencijalima, Službi za opće poslove** na način da se poveća broj izvršitelja na radnim mjestima 4.1.4. arhivski tehničar s 1 izvršitelja na 2 izvršitelja i na radnom mjestu 4.2.1.3. dostavljač – stručni referent mijenja se naziv radnog mjesta tako da isti glasi dostavljač – kontrolor dokumentacije, a također se broj izvršitelj poveća s postojećih 4 na 5 izvršitelja.
11. Mijenja se sistematizacija radnih mjesta medicinskih sestara / tehničara vezano za usklađivanje s Uredbom o izmjenama i dopuni Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijenata složenosti poslova u javnim službama ("Narodne novine" broj: 82/22. u daljem tekstu Uredba) na slijedeći način:
- a) Mijenjaju se stručni uvjeti za sva radna mjesta Glavna sestra Zavoda unutar Klinika na način da se pod stručnim uvjetima doda VSS mag. sestristva/diplomirana medicinska sestra. Također mijenja se opis posla i glasi:

Položaj I./II. vrste	Glavna sestra Zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
OPIS POSLA				
	<p>1 STRATEGIJA/PLANIRANJE Organizira, koordinira i nadzire rad medicinskih sestara zavoda i kontrolira provedbu zdravstvene njege bolesnika Dostavlja svojem nadređenom plan edukacija za sljedeću godinu te jednom godišnje podnosi izvješće o provedenim edukacijama u svojoj organizacijskoj jedinici Podnosi pismeno izvješće glavnoj sestri klinike □ evaluaciji zdravstvene njege bolesnika i rezultatima svog rada jednom godišnje, te ostvarenju planiranog plana i programa rada</p> <p>2 ORGANIZACIJA RADA Vodi brigu o racionalizaciji poslova i troškova zavoda Sudjeluje s rukovoditeljem zavoda i odjela u kvalitetnoj organizaciji rada Pružna pomoć bolesnicima u povezivanju s drugim institucijama zdravstvene zaštite. Kontrolira, odobrava dnevni i mjesečni raspored rada sestara, te planira i odobrava prekovremeni rad i za to je odgovorna glavnoj sestri klinike. Sudjeluje u planiranju prijema i otpusta pacijenata u zavodu. Sudjeluje u promociji zdravlja i zaštiti prava pacijenata. Nadzire prehranu pacijenata i sigurnu podjelu hrane. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika Provodi i kontrolira provedbu i vođenje sestriinske dokumentacije Osigurava sredstva za zdravstvenu njegu i čistoću na razini zavoda Suraduje s Odjelom za prikupljanje tkiva i osigurava provedbu postupaka medicinskih sestara u skladu s uputama. Kontrolira i odobrava raspored rada i plan godišnjih odmora medicinskih sestara Osigurava siguran transport bolesnika na pretrage unutar kuće i suradne ustanove</p> <p>3 EDUKACIJA/MENTORSTVO Sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu zavoda</p>			

	<p>Planira,provodi, nadzire i evaluira znanje, vještine i orijentaciju pripravnika/novozaposlenog djelatnika</p> <p>Mentor je za zdravstvenu njegu studentima, sestriinstva i po potrebi učenicima zdravstvenog usmjerenja.</p> <p>Sudjeluje i potiče unapređenje profesionalnog znanja, vještina i orijentacije medicinskih sestara zavoda</p> <p>Aktivno sudjeluje na stručnim skupovima medicinskih sestara</p> <p>Planira i organizira svu potrebnu edukaciju sestriinskog kadra prema potrebama svoje organizacijske jedinice uz pomoć odgovarajućih stručnih službi</p> <p>Organizira i provodi edukaciju bolesnika i članova njihovih obitelji</p> <p>4 KVALITETA/SIGURNOST</p> <p>Sudjeluje u planiranju u kontroli kvalitete rada Službe za čišćenje i druge pomoćne poslove te higijeni prostora u zavodu</p> <p>Na radilištima osigurava uvjete za postizanje optimalnih rezultata rada te promovira pozitivnu atmosferu i usmjerenost na timski rad u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima</p> <p>Sudjeluje u aktivnostima sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu i Povjerenstvom za sprječavanje bolničkih infekcija.</p> <p>Provodi postupke unapređenja i poboljšanja kvalitete i sigurnosti pacijenata i zaposlenika</p> <p>Suraduje s medicinskim sestrama zavoda na unapređenju rada i provedbe zdravstvene njege te osigurava optimalne uvjete sigurnosti pri radu</p> <p>Identificira potrebe i odobrava sestriinske procedure u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu</p> <p>Odgovorna za kontrolu kvalitete rada i zakonitost rada</p> <p>5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</p> <p>Brine o kvaliteti međusobnih odnosa zaposlenika</p> <p>Rješava sukobe između zaposlenika preventivno, samostalno ili uz pomoć odgovarajućih službi.</p> <p>U slučaju izbijanja sukoba između zaposlenika obavještava o tome svog nadređenog i odgovarajuću službu te uz njihovu pomoć pokušava riješiti sukob.</p> <p>Dogovara i usklađuje svoj izostanak s radnog mjesta s Glavnom sestrom klinike i Predstojnikom zavoda</p> <p>Analizira i provodi racionalizaciju osoblja</p> <p>Predlaže potrebe za sestriinskim kadrovima prema potrebama za zdravstvenom njegom.</p> <p>6 KOORDINACIJA/SURADNJA</p> <p>Sudjeluje u godišnjem popisu i u otpisu dotrajale imovine u klinici/zavodu</p> <p>Obavlja i ostale poslove po nalogu glavne sestre klinike</p> <p>7 ETICKI KODEKS</p> <p>Kontrolira zakonitost rada u procesu zdravstvene njege, poštivanje etičkog kodeksa i poštivanje vjerskih i osobnih uvjerenja te dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji</p> <p>6 ODGOVORNOST</p> <p>Odgovorna je za:</p> <p>rad po procesu zdravstvene njege svih medicinskih sestara zavoda, kvalitetu i zakonitost provedene zdravstvene njege, kao i za propuste u</p>
--	---

	<p>provedbi istog, narudžbu, distribuciju, prijem i sigurnu pohranu lijekova i sanitetskog materijala, higijenu prostora zavoda i zbrinjavanje otpada, te za nadzor i koordinaciju posteljnog i bolničkog rublja, nadziranje i evaluaciju rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom prosljeđivanje informacija koje dobiva od glavne sestre klinike prema medicinskim sestrama u zavodu, rad medicinskih sestara po načelima etičkog kodeksa Hrvatske komore medicinskih sestara, postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM potpunu pismenu i usmenu primopredaju službe prije odlaska sa funkcije, djelatnici/ku koja preuzima službu Odgovorna je za svoj rad glavnoj sestri klinike i predstojniku klinike/zavoda.</p>
--	---

- b) Mijenja se naziv Glavna sestra /tehničar Odjela operacijskih blok na klinikama: Klinika za kirurgiju, Klinika za neurokirurgiju, Klinika za očne bolesti, Klinika za otorinolaringologiju i kirurgiju glave i vrata, Klinika za traumatologiju, Klinika za tumore, Klinika za urologiju, Klinika za ženske bolesti i porodništvo u Voditelj tima Operacijskog bloka/ Glavna sestra /tehničar Operacijskog bloka. Postojećim stručnim uvjetima dodati VSS mag. med. techn/dipl. med. techn.

Radno mjesto I./Položaj II. vrste	Voditelj operacijskog bloka/ Glavna sestra/tehničar odjela	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
OPIS POSLA				
Voditelj operacijskog bloka/ Glavna sestra/tehničar odjela	<ul style="list-style-type: none"> - Samostalno priprema operacijsku dvoranu za zahvat, - Svakodnevno provjerava spremnost i ispravnost tehničkih uređaja, - Osigurava sigurnosne uvjete za pacijenta tijekom same operacije, - Odgovorna je za ispravnost svih instrumenata koji se koriste tijekom operacije, - Postavlja neutralnu elektrodu i odgovorna je za njezinu ispravnost, - Samostalno preuzima intraoperativne uzorke za dijagnostičke analize, označava ih za identifikaciju te je odgovorna za ispravnost i točan transport po potrebne dijagnostike, - Odgovorna je za racionalnu potrošnju materijala i planiranje skupocjenih sredstava za rad, - Odgovorna je za rad i organizaciju svih djelatnika u timu, - Odgovorna je za svoj rad voditelju operacijskog bloka/predstojniku Klinike i glavnoj sestri Klinike - Planira, organizira i provodi svu potrebnu edukaciju osoblja u operacijskoj sali - Sudjeluje u kontroli kvalitete rada Službe za čišćenje i druge pomoćne poslove poslove - Osigurava rad svih djelatnika operacijskog bloka po principima asepse i antiseptice te vrši kontrolu istog. - Provodi i kontrolira sestrinsku dokumentaciju - Kontrolira, odobrava dnevni i mjesečni raspored rada medicinskih sestara - 			

instrumentarki, te planira i odobrava prekovremeni rad i za to je odgovorna glavnoj sestri klinike

- Kontrolira i odobrava raspored rada i plan godišnjih odmora medicinskih sestara
- Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika
- Provodi i kontrolira provedbu i vođenje sestrinske dokumentacije
- Naručuje sav potreban materijal i sredstva za rad za provedbu operacijskog programa
- Sudjeluje u kontroli kvalitete rada Službe za čišćenje i druge pomoćne poslove te higijeni prostora u operacijskom bloku
- U operacijskom bloku osigurava uvjete za postizanje optimalnih rezultata rada te promovira pozitivnu atmosferu i usmjerenost na timski rad u suradnji s ostalim članovima tima
- Sudjeluje u aktivnostima sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu i Povjerenstvom za sprječavanje bolničkih infekcija
- u opisu poslova voditelja operacijskog bloka/glavna sestra /tehničar odjela, uz sve navedeno, dodala bih:
- organiziranje i provođenje edukacije medicinskih sestara /tehničara u odjelu operacijski blok
- organiziranje dnevnog i mjesečnog raspored rada
- provođenje i kontroliranje sestrinske dokumentacije
- sudjelovanje u kontroli kvalitete rada djelatnica Službe za čišćenje u operacijskom bloku
- sudjelovanje u aktivnostima kojima se sprječavaju i suzbijaju bolničke infekcije u suradnji sa Službom za sprječavanje bolničkih infekcija
- Priprema operacijsku dvoranu za operativni zahvat
- Svakodnevno provjerava spremnost i ispravnost tehničkih uređaja
- Osigurava sigurnosne uvjete za pacijenta tijekom operacije
- Odgovorna je za ispravnost instrumenata koji se koriste tijekom operacije
- Odgovorna je za kontrolu i provedbu mjera sprečavanja neželjenih događaja
- Samostalno preuzima intraoperativne uzorke za potrebe dijagnostike i istraživanja, dokumentira te je odgovorna za siguran transport istih
- Planiranje i u dogovoru sa glavnom sestrom Klinike i voditeljem operacijskog bloka nabavlja potrošni materijal za operacije.
- Odgovorna je za racionalnu potrošnju materijala i planiranje skupocjenih sredstava za rad
- Organizira i koordinira rad operacijskih sestara i tehničara te osigurava dobru komunikaciju sa liječnicima i anesteziološkim osobljem
- Planira i provodi kontinuiranu edukaciju osoblja op. dvorane provodeći tečajeve i radionice te o tome pismeno izvještava glavnu sestru klinike
- Organizira edukaciju osoblja kod uvođenja novih operacijskih tehnika i metoda liječenja(simulacijske radionice)
- Odgovorna je za aseptične uvjete rada u operacijskoj dvorani
- Odgovorna je i vodi evidenciju o redovitim godišnjim servisima uređaja u operacijskim dvoranama te o tome izvještava glavnu sestru klinike, voditelja operacijskog bloka/predstojnika klinike
- Odgovorna je za provođenje i kontrolu sestrinske dokumentacije
- Osigurava sigurnosne uvjete rada za osoblje operacijske dvorane
- Odgovorna je i vodi evidenciju radnog vremena osoblja operacijske dvorane, raspored rada i planiranje godišnjih odmora u dogovoru sa Glavnom sestrom

	<p>Klinike</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odgovorna je za racionalnu potrošnju materijala i planiranje skupocjenih sredstava za rad, - Odgovorna je za rad i organizaciju svih djelatnika u timu, - Odgovorna je za svoj rad voditelju operacijskog bloka/predstojniku Klinike i glavnoj sestri Klinike
--	--

- c) Mijenjaju se stručni uvjeti za radna mjesta Medicinska sestra za planiranje otpusta bolesnika u Klinici za traumatologiju, Klinici za tumore – Centru za maligne bolesti i Klinici za unutarnjem bolesti, te sada glase: prvostupnica sestrinstva sa 10 godina radnog staža direktno u zdravstvenoj njezi.

Radno mjesto II. Vrste	Medicinska sestra za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstvenoj njezi	1
------------------------	---------------------------------------	--	---	---

- d) Sistematiziraju se nova radna mjesta medicinskih sestara/tehničara I vrste sukladno Članku 2 podstavku c) Radna mjesta I vrste točka 5. podtočka f)

I. Klinika za kožne spolne bolesti

9.	POLIKLINIKA					
5.1.7.		Radno mjesto I. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana med. sestra/tehničar	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar	5 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
OPIS POSLA						
5.1.7.	Magistra sestrinstva/diplomirana med. sestra/tehničar	<p>Medicinska sestra u ambulanti za fotobioiogiju i fototerapiju samostalno provodi postupak fototerapije nakon što liječnik odredi vrstu i dozu terapije. Terapijski postupak može biti izlaganje kože bolesnika UVA ili UVB zračenju koje je neionizirajuće zračenje potencijalno opasno zbog mogućeg razvoja zloćudnih tumora kože, te je izuzetno važan precizan nadzor bolesnika tijekom postupka. Od 01.01.2022. do 28.11.2022. u ambulanti za fotobioiogiju i fototerapiju zbrinuli smo 3.800 pacijenata.</p> <p>Obasjavanje umjetnim izvorima svijetla bolesnika s bolestima kože, kao što su: psoriasis vulgaris, lichen ruber planus exanthematicus, dermatitis atopica, sclerodermia multilocularis, granuloma annulare, urticaria pigmentosa, pityriasis rosea, vitiligo, limfomi kože zahtjevaju dobru pripremu bolesnika koju provodi medicinska sestra samostalno.</p>				