KLINIČKI BOLNIČKI CENTAR
SESTRE MILOSRDNICE
Vinogradska cesta 29
HR-10000 Zagreb
Hrvatska

tel.: 01/3787 111
fax.: 01/37 69 067

U Zagrebu, 30. siječnja 2025.

Klasa: 003-05/25-01/001
Urbroj: 251-29-11/3-25-12

Temeljem članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj: 100/18., 125/19., 147/20., 119/22., 156/22., 33/23.,36/24.) i članka 13. Statuta KBC-a, Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice na svojoj 119. sjednici održanoj 30. siječnja 2025. godine donijelo je slijedeću:

ODLUKU

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

Izmjene i dopune te pročišćeni tekst 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 te pročišćenog teksta Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice koji je predložio i obrazložio ravnatelj KBC-a u materijalu Klasa: 110-03/24-01/042, Urbroj :251-29-01/1-25-07 od 23. siječnja 2025

Predložene izmjene i dopune te pročišćeni tekst 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., 46/23., 64/23.)

Glavno radničko vijeće dostavilo je svoje mišljenje na navedene prijedloge Izmjena i dopuna te pročišćeni tekst 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 Dulibić, dipl. iur.

Dostaviti:
1. Ravnatelju
2. Pomoćnici ravnatelja za pravne poslove
3. Pismohrani

Na temelju članka 14. Statuta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice (u nastavku teksta: KBC), Upravno vijeće KBC-a, na sjednici održanoj 24. srpnja 2024. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se:
- unutarnje ustrojstvo KBC-a,
- sadržaj rada KBC-a,
- nazivi ustrojstvenih jedinica KBC-a
- statusni položaj ustrojstvenih jedinica KBC-a
- sistematizacija radnih mjesta i opis poslova.

Članak 2.

(1) KBC je klinička ustanova u kojoj se:
- provodi vrhunski stručni rad u praksi,
- provode znanstvena i stručna istraživanja,
- izvodi klinička nastava temeljem nastavnih potreba,
- vodi briga o unaprjeđivanju nastave i nastavnih funkcija djelatnika,
- stimuliraju stručni i znanstveni međunarodni kontakti,
- osiguravaju sredstva zdravstvenim djelatnicima za specijalističko i poslijediplomsko usavršavanje, znanstveni i nastavni rad,
- organizira i provodi specijalističko usavršavanje zdravstvenih djelatnika i usavršavanje iz područja užih specijalnosti,
- uvjetuje izbor:
    a) predstojnika Klinike znanstveno-nastavnim zvanjem profesor ili docent
    b) predstojnika Kliničkog zavoda znanstveno-nastavnim zvanjem profesor ili docent
    c) voditelja zdravstvenih odjela s znanstveni stupnjem doktora znanosti

2. USTROJSTVO KBC-a

Članak 3.

(1) Unutarnje ustrojstvo KBC-a čine ustrojstvene jedinice koje obavljaju:

- stacionarnu i poliklinički-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu
- zajedničke medicinske, specijalističko-dijagnostičke, dijagnostičko-terapijske, znanstveno-istraživačke, ljekarničke poslove
- financijske, pravne, informatičke, tehničke poslove, poslove nabave, poslove zaštite na radu, poslove dijetetike i prehrane i pomoćne poslove.

Članak 4.

(1) Ustrojstvene jedinice KBC-a su:

I. RAVNATELJSTVO

II. MEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

1. Klinika za bolesti srca i krvnih žila
2. Klinika za kirurgiju
3. Klinika za kožne i spolne bolesti
4. Klinika za neurokirurgiju
5. Klinika za neurologiju
6. Klinika za očne bolesti
7. Klinika za onkologiju i nuklearnu medicinu
8. Klinika za otorinolaringologiju i kirurgiju glave i vrata
9. Klinika za pedijatriju
10. Klinika za psihijatriju
11. Klinika za reumatologiju, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju
12. Klinika za traumatologiju
13. Klinika za tumore - Centar za maligne bolesti
14. Klinika za unutarnje bolesti
15. Klinika za urologiju
16. Klinika za ženske bolesti i porodništvo
17. Klinički zavod za dijagnostičku i intervencijsku radiologiju
18. Klinički zavod za kemiju
19. Klinički zavod za patologiju i citologiju „Ljudevit Jurak"
20. Zavod za anesteziologiju i intenzivnu medicinu i liječenje boli
21. Zavod za mikrobiologiju, parazitologiju i hospitalne infekcije
22. Zavod za transfuzijsku i regenerativnu medicinu
23. Objedinjeni hitni bolnički prijam
24. Bolnička ljekarna
25. Odjel za medicinsku fiziku

III. INSTITUT ZA INSTITUT ZA KLINIČKA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I NASTAVU

IV. NEMEDICINSKE USTROJSTVENE JEDINICE

Ustrojene su u nadležnosti i odgovornosti pojedinih pomoćnika ravnatelja KBC -a

1. Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite
    a) Služba za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite
2. Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za pravne poslove
    a) Služba pravnih poslova
    b) Služba za upravljanje ljudskim potencijalima

c) Služba općih poslova
d) Služba za normativne poslove i upravljanje radom povjerenstava
e) Služba za znanstvene informacije
f) Administrativno poslovna služba

3. Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za sestrinstvo - Glavna sestra bolnice
   a) Služba za zdravstvenu njegu
   b) Služba za dijetetiku i prehranu
   c) Služba za čišćenje i druge pomoćne poslove
4. Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za financijske poslove
   a) Služba financija
   b) Služba računovodstva
   c) Služba kontrolinga
   d) Služba fakturiranja i prihoda
   e) Služba EU projekata i poslovnih procesa
   f) Služba za stratešku nabavu
   g) Služba za operativnu nabavu
5. Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za informatizaciju i tehničke poslove
   a) Služba održavanja instalacija i infrastrukture
   b) Služba održavanja zgrada i okoliša
   c) Služba općih tehničkih poslova
   d) Služba za biomedicinsko inženjerstvo i umjetnu inteligenciju
   e) Služba zaštite na radu i zaštite od požara
   f) Služba za kapitalne investicije
   g) Služba za korisničku podršku
   h) Služba za razvoj i implementaciju IT rješenja
   i) Služba za upravljanje i nadzor IT infrastrukture
   j) Služba podrške poslovnim procesima

Članak 5.

(1) Organizacijske jedinice Ravnateljstva su:
a) Uprava
b) Ured ravnatelja
c) Ured za zajedničku reviziju
d) Ured za zaštitu osobnih podataka

(2) Ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja čine upravu KBC-a.

Članak 6.

(1) Unutar Klinika, Kliničkih zavoda i Zavoda formiraju se ustrojstvene jedinice i organizacijski oblici sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj kliničkih zdravstvenih ustanova.

(2) Nemedicinske ustrojstvene jedinice jesu:
a) Ustrojstvene jedinice I -službe u nadležnosti pomoćnika ravnatelja.

(3) Unutar službi mogu se ustrojiti slijedeće ustrojstvene jedinice:

a) Ustrojstvena jedinica 2 – odjel
b) Ustrojstvene jedinice 3 – odsjek
c) Ustrojstvena jedinica II: vrste – odjel ili odsjek
d) Ustrojstvena jedinica III. vrste – odjel ili odsjek

3. SADRŽAJ RADA KBC-a

Poslovi Ravnateljstva

Članak 7.

(1) U poslove Ravnateljstva spadaju svi poslovi i funkcije koje proizlaze iz ovlaštenja ravnatelja da rukovodi, koordinira i organizira proces rada te vodi poslovanje KBC-a, poslovi učinkovitog sustava nadzora i kontrole financijskog upravljanja, mjere za tržišni nastup KBC-a, kao i zaštitu osobnih podataka pacijenata i radnika.

Poslovi klinika, kliničkih zavoda, zavoda i centra

Članak 8.

(1) Poslovi klinika, kliničkih zavoda, zavoda i centra su:
- dijagnosticiranje, liječenje, njega i rehabilitacija bolesnika uključujući najsloženije oblike visoko diferencirane medicine u stacionaru i poliklinici, te znanstveno-nastavna djelatnost.

(2) U KBC-u se obavljaju i poslovi Bolničke ljekarne.

Poslovi nemedicinskih ustrojstvenih jedinica

Članak 9.

(1) Služba u nadležnosti Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za obavlja poslove vezane za kontrolu i unaprjeđivanje pružanja zdravstvene zaštite i izobrazbe liječnika

(2) Službe u nadležnosti Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za pravne poslove obavljaju poslove zastupanja KBC-a u sudskim postupcima, izrade nacrta normativnih akata i nacrta ugovora, poslove iz područja radnog prava i radnih odnosa, izrađuje nacrte odluka, organizira rad središnje bolničke knjižnice. Administrativne poslove vezane za naručivanje pacijenata i obračune zdravstvenih usluga pruženih pacijentima, te vezanih za Obavlja i druge stručno administrativne poslove za potrebe tijela upravljanja i povjerenstava KBC-a te druge srodne poslove.

(3) Službe u nadležnosti Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za sestrinstvo – Glavne sestre bolnice brinu o provođenju kvalitete u sestrinstvu, kontroli i suzbijanju bolničkih infekcija, edukaciji i mentorstvu u sestrinstvu te prehrani bolesnika i čistoći bolničkog prostora.

(4) Službe u nadležnosti Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za financijske poslove obavljaju poslove financija, računovodstva. platnog prometa, poslove planiranja, javne nabave te obavlja i druge srodne poslove.

(5) Službe u nadležnosti Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za informatizaciju i tehničke poslove obavljaju poslove građevinskog održavanja i održavanja okoliša, elektro - održavanja, održavanja klimatizacije i automatike, održavanja energetskih postrojenja, poslove transporta, održavanje medicinske opreme i aparata te druge poslove održavanja. Poslove uspostave i razvoja računalno komunikacijske i informacijske infrastrukture, poslove instalacije, konfiguracije i održavanja poslužitelja računalnih sustava te poslove telekomunikacija. Planira izbor potrebne programske podrške te nadzire i održava programsku podršku, a obavlja i druge srodne poslove. Također obavljaju i poslove zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša i zbrinjavanja otpada kontrolira provođenje zaštite na radu, zaštite od požara te brine o kvalitetnoj zaštiti okoliša i zbrinjavanju otpada sukladno zakonskim propisima. Obavještava o uočenim nedostacima te provodi mjere za njihovo saniranje.

4. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

(1) Pod radnim mjestom podrazumijeva se skup unaprijed određenih poslova i zadataka kao stalni sadržaj rada jednog ili više izvršitelja.

(2) Poslove preuzete ugovorom o radu, radnik u pravilu, obavlja u poslovnim prostorijama KBC-a i na drugim mjestima rada utvrđenim ugovorom o radu, na kojima se, prema vrsti i prirodi rada, obavljaju poslovi.

(3) Djelatnici svih medicinskih specijalnosti, bez obzira na radno mjesto odnosno na lokalitet na koji su raspoređeni prema ovom Pravilniku, u stručnom su ustroju članovi i stručnog kolegija svoje medicinske specijalnosti.
Rukovoditelj svake od medicinskih specijalnosti u stručnom smislu rukovodi radom svih djelatnika iste specijalnosti, bez obzira na njihov ustroj prema ovom Pravilniku, odnosno na lokalitet KBC-a na kojem rade.

Članak 11.

(1) Poseban prilog ovog Pravilnika čini popis radnih mjesta po ustrojstvenim jedinicama (sistematizacija) u kojem se za svako radno mjesto utvrđuje:
- naziv ustrojstvene jedinice
- naziv dijela ustrojstvene jedinice
- naziv i vrstu radnog mjesta
- stručne uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta
- potrebno radno iskustvo u struci
- broj potrebnih izvršitelja
- opis poslova

(2) Kada se radi o potrebnom radnom iskustvu u struci za liječnike, pod radnim iskustvom u struci smatra se staž nakon položenog specijalističkog ispita.

Članak 12.

(1) Rukovodeća reizborna radna mjesta u KBC-u su:
- ravnatelj
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnici ravnatelja,
- predstojnici klinika, kliničkih zavoda, pročelnici zavoda kao samostalne ustrojstvene jedinice,
- voditelj Bolničke ljekarne i pročelnik Centra za hitni prijem.
- glavne sestre/tehničari/inženjeri/fizioterapeuti klinika, kliničkih zavoda, zavoda kao samostalne ustrojstvene jedinice, Bolničke ljekarne i Centra za hitni prijem.

(2) Radna mjesta iz stavka 1. ovog članka podliježu reizboru svake četiri godine.

(3) Ravnatelj KBC-a donosi odluku o izboru, imenovanju i razrješenju radnika koji obavljaju poslove koji podliježu reizboru temeljem provedenog natječaja i dostavljenog programa rada za radno mjesto za koje se radnik natječe, osim ako drugim propisom nije drugačije određeno.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Radnici koji na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika i sistematizacije obavljaju poslove radnog mjesta za koje prema odredbama ovog Pravilnika i sistematizacije ili Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama, ne udovoljavaju uvjetima stručne spreme, drugih stručnih uvjeta ili potrebnog radnog iskustva u struci, biti će raspoređeni na radno mjesto za koje ispunjavaju uvjete.

(2) Ugovori o radu koji su sklopljeni za obavljanje poslova na radnim mjestima koja nisu u skladu s odredbama ovog Pravilnika moraju se izmijeniti i uskladiti u roku od 1 godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 14.

(1) Zbog promjena u pogledu prostora, radnika, medicinsko-tehničke opreme i sklopljenih ugovora između KBC-a i drugih pravnih subjekata, broj izvršitelja utvrđen ovim Pravilnikom može se promijeniti odlukom Upravnog vijeća KBC-a na prijedlog ravnatelja KBC-a.

Članak 15.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i akti koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje obuhvaćaju i muški i ženski rod.

Članak 16.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku za vrijeme sanacije imaju slijedeće značenje: riječ „ravnatelj" ima značenje „sanacijski upravitelj", „upravno vijeće" ima značenje „sanacijsko

vijeće“ ,“zamjenik ravnatelja“ ima značenje „zamjenik sanacijskog upravitelja“, a pomoćnik ravnatelja ima značenje „pomoćnik sanacijskog upravitelja“.

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavi na oglasnoj ploči KBC-a.

(2) Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KBC-a Sestre milosrdnice od 1. lipnja 2022.., a koji je stupio na snagu 10. lipnja 2022..

Članak 18.

Sastavni dio ovog Pravilnika je tablični prikaz ustrojstva i sistematizacije pojedinih ustrojstvenih jedinica Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice te opisi poslova radnih mjesta

Predsjednik Upravnog vijeća
Tomislav Dulibić, dipl. iur.

Tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice objavljen je na oglasnoj ploči KBC Sestre milosrdnice dana 30.7.2024. te je stupio na snagu dana 7.8.2024

Ravnatelj
Prof. dr. sc. Davor Vagić, dr. med.

USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA POJEDINIH USTROJSTVENIH JEDINICA KLINIČKOG BOLNIČKOG CENTRA SESTRE MILOSRDNICE TE OPISI POSLOVA POJEDINIH RADNIH MJESTA

RAVNATELJSTVO
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**UPRAVA**				
1.1.		Ravnatelj kliničkog bolničkog centra	VSS, sveučilišni diplomski studij medicine, specijalist jedne grane medicine, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	5 godina	1
1.2.		Zamjenik ravnatelja kliničkog bolničkog centra	VSS, sveučilišni diplomski studij, medicinski, ekonomski ili pravni fakultet	3 godine	1
1.3.		Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite	VSS, sveučilišni diplomski studij - medicinski fakultet, specijalist jedne grane medicine	3 godine	1
1.4.		Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za pravne poslove	VSS, sveučilišni diplomski studij- pravni fakultet, položen pravosudni ispit	3 godine	1
1.5.		Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za sestrinstvo - Glavna sestra bolnice	Diplomirani sveučilišni ili specijalistički studij sestrinstva	3 godine	1
1.6.		Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za financijske poslove	VSS, ekonomski fakultet, dipl.oec ili mag.oec.	3 godine	1
1.7.		Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za informatizaciju i tehničke poslove	VSS, ekonomskog ili tehničkog smjera	3 godine	1
1.8.		Savjetnik ravnatelja uprave-odgovorna osoba za zaštitu od zračenja	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilištni ili stručni studij iz područja prirodnih ili tehničkih ili biotehničkih znanosti te iz područja biomedicine i zdravstva	5 godina	1
2.	**URED RAVNATELJA**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, ekonomskog ili pravnog smjera	4 godine	1
2.1.2.		Savjetnik ravnatelja uprave	VSS odgovarajućeg smjera	5 godina	2
2.1.3.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/viši referent	VSS, VŠS	2 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.4.		Tajnik ustanove - kliničkog bolničkog centra	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
2.2.	**ODJEL ADMINISTRACIJE I OSTALIH POSLOVA**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS/SSS, društvenog smjera	4 godina	1
2.2.2.		vozač - dostavljač	VKV vozač	1 godina	1
2.2.3.		Radnik III. Vrste - domar Odmarališta u Crikvenici	SSS	3 godina	1
2.3.	**ODJEL ZA INFORMIRANJE**				
2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS ekonomskog ili društvenog smjera	4 godine	1
2.3.2.		Medicinska sestra/tehničar u bolnici - 2/referent	SSS zdravstvenog ili ekonomsko/društvenog smjera	1 godina	6
3.	**URED ZA ZAJEDNIČKU UNUTARNJU REVIZIJU**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora znanje engleskog jezika znanje rada na osobnom računalu	10 godina	1
3.2.	**ODJEL ZA FINANCIJSKU REVIZIJU**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora znanje engleskog jezika znanje rada na osobnom računalu	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.2.2.		Specijalist za reviziju	visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora znanje engleskog jezika znanje rada na osobnom računalu	5 godina	1
3.3.	**ODJEL ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST**				
3.3.1.		voditelj ustrojstvene jedinice	VSS odgovarajuće struke, stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora, znanje engleskog jezika, certifikat za kibernetičku sigurnost	5 godina	1
3.3.2.		Specijalist za reviziju	visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora znanje engleskog jezika znanje rada na osobnom računalu	5 godine	1
4.	**URED ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**				
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS - univ. mag. iur/mag. iur./dipl. iur.	5 godina	1
4.2.	**Odjel za usklađivanje poslovanja sa zaštitom podataka**				
4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS - društvenog ili ekonomskog smjera, znanje engleskog jezika, znanje rada na osobnom računalu	4 godine	1
4.2.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS društvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	1
4.3.	**Odjel za stručno savjetovanje i promicanje prava ispitanika**				
4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS - društveni ili ekonomski smjer znanje engleskog jezika, znanje rada na osobnom računalu	4 godine	1
4.3.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS društvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	1
Zbroj					**33**

INSTITUT ZA KLINIČKA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I NASTAVU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
	Institut				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - instituta	VSS, medicinski fakultet, znanstveno nastavno zvanje	5 godina	1
1.2.		Doktor medicine specijalist savjetnik 2/Doktor mediine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz kliničke farmakologije i toksikologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik	VSS društvenog smjera, iskustvo u područjima rada s projektima, poznavanje rada na računalu i znanje engleskog jezika	2 godine	1
1.4.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/viši referent	VSS/VŠS društvenog smjera	2 godine	1
1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS medicinska sestra / prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	2 godine	1
Zbroj					**5**

KLINIKA ZA BOLESTI SRCA I KRVNIH ŽILA
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
1.5.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	VŠS fizioterapeut ili bacc. physioth., položen stručniispit	1 godina	1
1.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS fizioterapeut ili bacc. physioth., položen stručniispit	1 godina	2
1.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstvenoj njezi	1
		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	6
2.	ZAVOD ZA INTENZIVNU KARDIOLOŠKU SKRB				
2.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

2.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	35
3.	**ZAVOD ZA ARITMIJE**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	18
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
3.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.	**Dnevna bolnica Zavoda**				
4.	**ZAVOD ZA KARDIOMIOPATIJE, ZATAJIVANJA SRCA I BOLESTI SRČANIH ZALISTAKA**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	12
4.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
4.1.	**Dnevna bolnica Zavoda**				
5.	**ZAVOD ZA BOLESTI KRVNIH ŽILA I ARTERIJSKU HIPERTENZIJU**				
5.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
5.1.	**Dnevna bolnica Zavoda**				
6.	**DIJAGNOSTIČKO-TERAPIJSKI ODJEL ZA INVAZIVNU I INTERVENCIJSKU KARDIOLOGIJU**				

6.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, doktorat znanosti	5 godina	1
6.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
6.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
6.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS medicinska sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	8
6.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS ing. med. radiologije/bacc.med. radiolog, položen stručni ispit	1 godina	4
7.	DIJAGNOSTIČKO-TERAPIJSKI ODJEL ZA ELEKTROSTIMULACIJU I ELEKTROFIZIOLOGIJU SRCA				
7.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, doktorat znanosti	5 godina	1
7.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
7.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

7.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	2
7.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS medicinska sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	8
7.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS ing. med. radiologije/bacc.med. radiolog, položen stručni ispit	1 godina	4
8.	**DIJAGNOSTIČKI ODJEL ZA EHOKARDIOGRAFIJU, OSLIKAVANJE SRCA I HEMODINAMSKA ISPITIVANJA**				
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, doktorat znanosti	5 godina	1
8.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili VŠS fizioterapeut ili bacc. physioth., položen stručni ispit	5 godine	1
8.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
8.1.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	2
8.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici-fizioterapeut 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS fizioterapeut ili bacc. physioth./VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS fizioterapeut/SSS, med. sestra /tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
8.1.	**Ordinacija za EKG I**				
8.2.	**Ordinacija za EKG II**				
8.3.	**Ordinacija za holter**				
8.4.	**Ordinacija za ergometriju**				
8.5.	**Ordinacija za Tilt up test**				

8.6.	**Ordinacija za ultrazvuk srca I**				
8.7.	**Ordinacija za ultrazvuk srca II**				
8.8.	**Ordinacija za ultrazvuk krvnih žila**				
9.	**POLIKLINIKA**				
9.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine s užom specijalizacijom iz kardiologije ili specijalist iz kardiologije, doktorat znanosti	10 godina	1
9.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
9.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
9.1.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
9.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS fizioterapeut ili bacc. physioth./VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn.,/SSS fizioterapeut/SSS, med. sestra /tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
9.1.	**Angiološka ordinacija**				
9.2.	**Angiološka ordinacija za male zahvate**				
9.3.	**Ordinacja za elektrostimulaciju srca**				
9.4.	**Ordinacija za aritmije**				
9.5.	**Ordinacija za kardiomiopatije i transplantaciju srca**				
9.6.	**Ordinacija za liječenje kardiomiopatija uzrokovanih citostaticima**				
9.7.	**Opća kardiološka ordinacija**				
9.8.	**Specijalistička kardiološka ordinacija**				
9.9.	**Savjetovalište za kardiološke bolesnike**				
9.10.	**Ordinacija za bolesti srčanih zalistaka i prirođene srčane greške odraslih**				
10.	**DNEVNA BOLNICA KLINIKE**				
10.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - dnevna bolnica	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist iz kardiologije, doktorat znanosti	10 godina	1
10.2.		Glavna sestra - voditelj dnevne bolnice	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1

10.3.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
10.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS medicinska sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
					194

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

KLINIKA ZA KIRURGIJU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ 1.	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE KLINIKA	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Dr.med. na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	
		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	8
2.	**ZAVOD ZA OPĆU I ONKOLOŠKU KIRURGIJU**			4020000	
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost kirurška onkologija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 – enterostomalni terapeut	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit, potvrda o stručnom usavršavanju za enterostomalnog terapeuta	5 godina	1
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - za planirani otpust	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.	**ODJEL ONKOLOŠKE KIRURGIJE**				
2.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost abdominalna ili torakalna kirirurgija, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.1.3.		Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
2.1.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3
2.1.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	8
2.2.	**ODJEL ZA TORAKALNU I ABDOMINALNU KIRURGIJU**				
2.2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost abdominalna ili torakalna kirirurgija, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.2.1.3.		Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
2.2.1.4.		Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kardiotorakalne kirurgije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
2.2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit	0*/1 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS/SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
3.	**ZAVOD ZA KIRURGIJU PROBAVNOG TRA**		4090000		
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost abdominalna kirurgija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.	**ODJEL KIRURGIJE GORNJEG PROBAVNO**		4090100		
3.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost abdominalna kirugija, doktorat znanosti	5 godina	1
3.1.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.1.3.		Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
3.1.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
3.1.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	8
3.2.	**ODJEL KIRURGIJE DONJEG PROBAVNOG**		4090100		
3.2.1.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost abdominalna kirugija, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.2.1.2		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
3.2.1.3		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
3.2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
3.2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	8
4.	**ODJEL ZA TRAUMATOLOGIJU I POLITRA**		4080000		
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, uža specijalnost traumatologija, doktorat znanosti	5 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
4.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	9
5.	**ODJEL ZA VASKULARNU KIRURGIJU**		4050000		
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, suža specijalnost vaskularna kirurgija, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	8
6.	**POLIKLINIKA**		4070000		
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Voditelj tima 1 - medicinskih sestara u Hitnoj kirurškoj ambulanti	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	12
6.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - gipser	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
6.1.	**Ordinacija za plastičnu i rekonstrukcijsku kirurgiju**				
6.2.	**Opća kirurška ordinacija**				
6.3.	**Hitna kirurška ordinacija**				
6.4.	**Ordinacija za torakalnu kirurgiju**				
6.5.	**Ordinacija za kardijalnu kirurgiju**				
6.6.	**Ordinacija za oboljenja dojki**				
6.7.	**Ordinacija za ultrazvuk**				
6.8.	**Ordinacija za hepatobilijarnu kirurgiju**				
6.9.	**Ordinacija za gastroenterološku kirurgiju**				
6.10.	**Ordinacija za koloproktološku kirurgiju**				
6.11.	**Ordinacija za analnu manometriju i analni ultrazvuk**				
6.12.	**Ordinacija za barijatrijsku kirurgiju**				
6.13.	**Ordinacija za traumatološku kirurgiju**				
6.14.	**Ordinacija za vaskularnu kirurgiju**				
6.15.	**Ordinacija za abdominalnu(digestivnu) kirurgiju**				
7.	**Zavod za jednodnevnu kirurgiju i Dnevne bolnice**				
7.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg , doktorat znanosti ili primarijat	5 godina	1
7.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
7.1.3.		Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
7.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	10
7.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - na prijemu bolesnika	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - u poslijeoperacijskoj sobi	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3
7.1.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - u poslijeoperacijskoj sobi	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
7.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3
7.1.9.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
8.	ODJEL-OPERACIJSKI BLOK		4060000		
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela operacijski blok	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, doktorat znanosti	5 godina	1
8.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
8.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 -instrumentarka	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	23

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - operacijskoj dvorani	VŠSmed.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit/SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
8.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - u sterilizaciji ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - u sterilizaciji	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	6
Zbroj					212

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena

KLINIKA ZA KOŽNE I SPOLNE BOLESTI
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.	5880	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije, znanstveno – nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.	82555	Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.	51134	viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.	5105 52528	Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	-
2.	ZAVOD ZA	KOŽNE I SPOLNE BOLESTI			
2.1.1.	5969	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.	56036	Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.	5230 52503	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
2.1.4.	5619	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn.,/SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
2.1.5.	5620	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.	**ODJEL ZA DERMATOLOŠKU ONKOLOGIJU**				
3.1.1.	55168	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije, doktorat znanosti	5 godina	1
3.1.2.	82414	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.	82573 82846	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
3.1.4.	55171	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
4.	**ODJEL ZA DJEČJU DERMATOVENEROLOGIJU**				
4.1.1.	55224	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije, doktorat znanosti	5 godina	1
4.1.2.	56100	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.3.	52056	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.1.4.	5619	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehn. ili bacc. med. tehn. /SSS med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.1.	**Ordinacija za dječju dermatovenerologiju**				
4.2.	**Ordinacija za alergološku dijagnostiku u pedijatrijskoj dermatovenerologiji**				
5.	**POLIKLINIKA**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.1.	5946	pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije, znanstveno – nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.	82415	Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
5.1.3.	51543 82761 82762	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
5.1.4.	82760 82980	klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1, psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, profesor psihologije	1 godina	1
5.1.5.	5588	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med. sestra/tehn. ili bacc. med. tehn. /SSS med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
5.1.6.	52090	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS, med. sestra/tehn. ili bacc. med. tehn. /SSS med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
5.1.7.	56011	magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
5.1.	**Ordinacija za opću dermatovenerologiju**				
5.2.	**Ordinacija za spolno prenosive bolesti**				
5.3.	**Ordinacija za alergologiju i kliničku imunologiju**				
5.4.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za kozmetologiju**				
5.5.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za trihologiju**				
5.6.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za laser**				
5.7.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za bolesti krvnih žila i kronične rane**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.8.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za UZV dijagnostiku**				
5.9.	**Ordinacija za fiikalne metode liječenja u dermatologiji**				
5.10.	**Ordinacija za dermatološku onkologiju**				
5.11.	**Ordinacija za plastičnu, rekonstruktivnu i dermatološku kirurgiju**				
5.12.	**Ordinacija za fotobiologiju-fototerapija**				
5.13.	**Specijalističko-konzilijarna ordinacija za dermatoskopiju**				
5.14.	**Ordinacija za psihodermatologiju**				
5.15.	**Specijalističko-konzilijarno konzultativna ordinacija**				
5.16.	**Ordinacija za laboratorijsku dijagnostiku**				
5.16.1	52083	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc.med.lab.diagn.,položen stručni ispit	1 godina	2
6.	**Dnevna bolnica Klinike**				
6.1.	52550	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz dermatovenerologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
6.2.	52095	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3
Zbroj					**56**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

KLINIKA ZA NEUROKIRURGIJU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinika	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2 - tajnik VSS/Viši referent - tajnik VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet, položen stručni ispit	0 godina	-
1.5.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
2.	ZAVOD ZA SPINALNU KIRURGIJU				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
2.2.	ODJELA INTENZIVNE NJEGE				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.3.		Doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog, elektrofiziološkog smjera, doktorat znanosti/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
2.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	22
3.	**ZAVOD ZA ENDOKRANIJALNU I KIRURGIJU DJEČJE DOBI**				
3.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	8
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	8
4.	**POLIKLINIKA**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinika	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.1.	**Ordinacija za opću neurokirurgiju**				
4.2.	**Ordinacija za cerebrovaskularnu kirurgiju**				
4.3.	**Ordinacija za kirurgiju hipofize**				
4.4.	**Ordinacija za neurotraumatologiju**				
4.5.	**Ordinacija za tumorsku neurokirurgiju**				
4.6.	**Ordinacija za spinalnu kirurgiju**				
4.7.	**Ordinacija za neurokirurgiju dječje dobi**				
5.	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg/ klinički radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
5.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog, elektrofiziološkog smjera, doktorat znanosti/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., završeno usavršavanje za intraoperacijsko neurofiziološko motrenje, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 -instrumentarka	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - operacijskoj dvorani	VŠS, med.sestra/tehničar **ili** bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
6. ODJEL ZA ENDOVASKULARNU NEUROKIRURGIJU					
6.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurokirurg/ specijalist kliničke radiologije, doktorat znanosti	5 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist **neurokirurg/** Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža **ili** 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija **ili** primarijat	0 godina	1
6.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist **kliničke radiologije** Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija **ili** primarijat	0 godina	4
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 -instrumentarka	VŠS, med.sestra/tehničar **ili** bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
6.1.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS,ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	1 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit		10
Total					**120**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

KLINIKA ZA NEUROLOGIJU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinika	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog/neuropsihijatar, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2 - tajnik VSS/Viši referent - tajnik VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 -za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
1.6.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	10
2.	ZAVOD ZA NEUROL. INTENZIVNO LIJEČENJE S JEDINICOM ZA LIJEČENJE MOŽDANOG UDARA				
2.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	10
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili med. sestra SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	39

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.5.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapet/bacc.physioth, položen stručni ispit	1 godina	2
2.1.6.		logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.logoped/mag.logopedije, položen stručni ispit	1 godina	1
3.	**ZAVOD ZA NEUROVASKULARNE I NEURODEGENERATIVNE BOLESTI**				
3.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili med. sestra SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
3.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
3.1.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS fizioterapeut/bacc.physioth., položen stručni ispit	1 godina	1
4.	**ZAVOD ZA NEUROIMUNOLOGIJU, NEUROGENETIKU I BOL**				
4.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili med. sestra SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
4.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
4.1.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS fizioterapeut/bacc.physioth., položen stručni ispit	1 godina	3
4.2.	**Centar za bol**				
4.3.	**Centar za prevenciju**				
5.	**ZAVOD ZA EPILEPSIJU, NEUROMIŠIĆNE BOLESTI I KLINIČKU ELEKTROFIZIOLOGIJU**				
5.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili med. sestra SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2, ili zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS med. sestra/tehničar/ bacc.med.techn. ili VŠS fizioterapeut/bacc.physioth položen stručni ispit	1 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 ili zdravstveni radnik u bolnici 2	VŠS fizioterapeut/bacc.physioth. ili med.sestra/tehničar ili SSS, fizioterapeut , položen stručni ispit	0*/1 godina	3
5.2.	**Ordinacija za neuromišične bolesti**				
5.3.	**Ordinacija za epilepsiju**				
5.4.	**EEG s moždanom kartografijom 1**				
5.5.	**EEG s moždanom kartografijom 2**				
5.6.	**Evocirani potencijali**				
5.7.	**Savjetovalište za trudnice s epilepsijom**				
5.8.	**Savjetovalište za mlade s epilepsijom-tranzcijskom ambulantom**				
5.9.	**Neurofiziološki laboratorij - EMG**				
6.	**POLIKLINIKA ZA SPECIJALISTIČKO-KONZILIJARNU AMBULANTNU DJELATNOST**				
6.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.3.		doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog, elektrofiziološkog smjera, doktorat znanosti/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	7
6.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3
6.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili med. sestra SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.7.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili medicinska sestra tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS fizioterapeut/bacc.physioth ili VŠS med. sestra/tehničar/ bacc.med.techn. položen stručni ispit	1 godina	4
6.2.	**Ordinacija za opću neurologiju 1**				
6.3.	**Ordinacija za opću neurologiju 2**				
6.4.	**Odinacija za cerebrovaskularne bolesti**				
6.5.	**Ordinacija za ekstrapiramidne poremećaje**				
6.6.	**Ordinacija za neurološke bolne sindrome**				
6.7.	**Ordinacija za demencije**				
6.8.	**Ordinacija za glavobolju**				
6.9.	**Ordinacija za neuroimunologiju**				
6.10.	**Ordinacija post Covid**				
6.11.	**Ordinacija za TIA i krvožilne poremećaje**				
6.12.	**Ordinacija za fibromuskulatorne displazije i rijetek vaskulopatije**				
6.13.	**Ordinacija za vertigo**				
6.14.	**Logopedska ambulanta**				
6.15.	**Cerebrovaskularni laboratorij**				
6.16.	**Savjetovalište za neurološke bolesnike i njihove obitelji**				
6.16.1.		doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog, elektrofiziološkog smjera, doktorat znanosti/ Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
6.16.2.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.16.3.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili medicinska sestra tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS fizioterapeut/bacc.physioth ili VŠS med. sestra/tehničar/ bacc.med.techn. položen stručni ispit	1 godina	1
7.	**DNEVNA BOLNICA KLINIKE**				
7.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije, doktorat znanosti	5 godina	1
7.1.2.		Glavna sestra- voditelj Dnevne bolnice Klinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
7.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
Zbroj					**162**

KLINIKA ZA OČNE BOLESTI
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	Interna šifra r.m.	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA	**KLINIKA**	9010000				
1.1.	5883		Položaj I. vrste	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.	5336		Položaj I. vrste	Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.	52368		Rad.mjesto I./II. vrste	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.	5102		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-

1.5.	56092		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	1
2.	**9100000**	**ZAVOD ZA MIKROKIRUGIJU OKA I ORBITE**					
2.1.1.	51937		Položaj I. vrste	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.	56037		Položaj I./II. vrste	Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med. techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

2.1.3.	51939 52568		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godine	2
2.1.4.	51940		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
2.1.	9100100	**ODJEL ZA BOLESTI PREDNJEG SEGMENTA OKA**					
2.1.1.1	51941		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, doktorat znanosti	5 godina	1

2.1.1.2	82385		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.1.3	51947		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godine	2
2.1.1.4	51954		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
2.2.	9100200	**ODJEL ZA BOLESTI STRAŽNJEG SEGMENTA OKA**					

2.2.1.1	51942		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.1.2	82386		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.2.1.3	52277 52160		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godine	4

2.2.1.4	51956		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
2.3.	9100300	**ODJEL ZA GLAUKOM, DJEČJU OFTALMOLOGIJU I NEUROOFTALMOL**					
2.3.1.1	51943		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.3.1.2	82387		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn., položen stručni ispit	5 godine	1

2.3.1.3	51949 52138 55216		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	7
2.3.1.4	51958		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
3.	9090000	**ODJEL ZA DIJAGNOSTIKU I TERAPIJA**					
3.1.1.	51878		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, doktorat znanosti	5 godina	1

3.1.2.			Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn., položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.	51950		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.1.4.			Rad.mesto II. Vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn, položen stručni ispit	0*/1 godina	3

3.1.5.	51974		Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
3.1.6.	56012		Radno mjesto I. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
4.	9110000	**POLIKLINIKA**					
4.1.1.	51951		Položaj I. vrste	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

4.1.2.	82388		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med. techn., položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.4.	51953 55242		Rad.mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godine	3
4.1.5.	51960 51961		Rad.mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	27

4.2.	Hitna oftal	**Hitna oftalmološka ordinacija**					
4.2.1.			Rad.mesto II. Vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
4.3.	Opća i spec	**Opća i specijalističko-konzilijarna ordinacija**					
4.4.	Ordinacija	**Ordinacija za glaukom**					
4.5.	Ordinacija	**Ordinacija za kontaktne leće**					
4.6.	Ordinacija	**Ordinacija za keratometriju i keratografiju**					
4.7.	Ordinacija	**Ordinacija za bolesti leće**					
4.8.	Ordinacija	**Ordinacija za bolesti rožnice i transplantacijsku kirurgiju**					
4.9.	Ordinacija	**Ordinacija za bolesti mrežnice i staklastog tijela**					
4.10.	Ordinacija	**Ordinacija za bolesti metabolizma**					
4.11.	Ordinacija	**Ordinacija za neurooftalmološke bolesti**					
4.12.	Ordinacija	**Ordinacija za imunološke bolesti oka**					
4.13.	Ordinacija	**Ordinacija za onkološke bolesti orbite**					
4.14.	Ordinacija	**Ordinacija za endokrinološke bolesti orbite**					
4.15.	Ordinacija	**Ordinacija za plastičnu i rekonstruktivnu kirurgiju oka**					
4.16.	Ordinacija	**Ordinacija za degenerativne bolesti makule**					
4.17.	Ordinacija	**Ordinacija za vaskularne bolesti žilnice i mrežnice**					
4.18.	Ordinacija	**Ordinacija za rehabilitaciju slabovidnih osoba**					
4.19.	Ordinacija	**Ordinacija za male kirurške zahvate**					
4.20.	Ordinacija	**Ordinacija za lasersku fotokoagulaciju**					
4.21.	Ordinacija	**Ordinacija za ortoptiku i pleoptiku i dječju oftalmologiju**					
4.22.	Ordinacija	**Ordinacija za dijagnostiku okulomotornog poremećaja**					
4.23.	Ordinacija	**Ordinacija za ultrazvučnu dijagnostiku oka i orbite**					
4.24.	Ordinacija	**Ordinacija za angiografiju i tomografiju oka**					
4.25.	Ordinacija	**Ordinacija za perimetriju**					
5.	9120000	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**					
5.1.1.			Položaj I. vrse	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz oftalmologije, doktorat znanosti	5 godine	1

5.1.2.	82389		Radno mjesto I. vrste/Položaj II. Vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med. techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.	51963 51964		Rad.mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn./SSS, med.sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	17
6.	**Dnevna bo**	**Dnevna bolnica Klinike**					
6.1.			Rad.mesto II. Vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med. techn, položen stručni ispit	0*/1 godina	3

6.2.			Rad.mjesto III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
Total							**113**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je

KLINIKA ZA ONKOLOGIJU I NUKLEARNU MEDICINU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA					
1.1.		Položaj I. vrste	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine ili radioterapije/onkologije znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Položaj I. vrste	Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Rad. mjesto I./II. vrste	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
1.5.		Radno mjesto IV vrste	Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
1.6.		Rad. mjesto II. vrste	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS/bacc.med.lab.dijagnostike	1 godina	1
2.	ZAVOD ZA ONKOLOGIJU I RADIOTERAPIJU					
2.1.1.		Položaj I. vrste	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz onkologije/radioterapije znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Položaj I./II. vrste	Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Rad. mjesto II. vrste	Glavna sestra, zdravstveni radnik - ing. med. radiologije - voditelj zavoda	VŠS, ing.med.radiologije, radiološki tehnolog	5 godina	1
2.1.4.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	11

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.5.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine ili specijalist internističke onkologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
2.1.6.		Rad. mjesto I. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativne skrbi onkoloških bolesnika - prepoznavanje i savjetovanje o nuspojavama onkološke terapije	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.7.		Rad.mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	16
2.1.8.		Rad.mjesto II./III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
2.1.9.		Rad. mjesto II. vrste	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, ing.med.radiologije, radiološki tehnolog, položen stručni ispit	1 godina	23
2.2.	**Dnevna bolnica Zavoda**					
2.2.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Dnevne bolnice Zavoda	VSS, med.fakultet, specijalizacija iz radioterapije i onkologije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.2.		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj Dnevne bolnice Zavoda	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.3.		Rad. mjesto I. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka-primjena onkološke terapije putem elastomerne pumpe	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
2.2.4.		Rad. mjesto II./III vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
3.	**ZAVOD ZA NUKLEARNU MEDICINU**					
3.1.1.		Položaj I. vrste	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Položaj II. vrste	Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj zavoda	VŠS, ing.med.radiologije, radiološki tehnolog ili ing. lab.medicine, položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.		Radno mjesto I. vrste	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, završen diplomski studij iz područja kemije, poznavanje engleskog jezika	0 godina	4
3.1.	**ODJEL ZA BOLESTI ŠTITNJAČE**					
3.1.1.1		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, med.fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine, doktorat znanosti	5 godina	1
3.1.1.2		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.1.3		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, med.fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
3.1.1.4.		Rad. mjesto II./III vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
3.1.1.	**Ordinacija za bolesti štitnjače**					
3.1.2.	**Ordinacija za ultrazvučnu dijagnostiku**					
3.1.3.	**Ordinacija za citologiju štitnjače**					
3.2.	**ODJEL – NM ONKOLOŠKA DIJAGNOSTIKA I DIJAGNOSTIKA LOKOMOTORNOG SUSTAVA**					

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.2.1.1		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine, doktorat znanosti	5 godina	1
3.2.1.2		Položaj II. vrste	Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj zavoda	VŠS, ing.med.radiologije ili ing.lab.medicine, položen stručni ispit	5 godina	1
3.2.1.3		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
3.2.1.4		Rad.mjesto II./III. vrste	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije ili zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik medicinsko laboratorijske dijagnostike ili zdravstveni radnik u bolnici 1 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS ili SSS, ing ili prvostupnik radiološke tehnologije ili laboratorijske dijagnostike ili zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	5
3.2.1.5.		Rad. mjesto II. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. , položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.2.1.6.		Rad. mjesto II. vrste	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, ing.med.radiologije, radiološki tehnolog ili ing. lab.medicine, položen stručni ispit	1 godina	4
3.2.1.	**Ordinacija za osteoporozu**					
3.3.	**ODJEL– NM FUNKCIONALNA I KARDIOVASKULARNA DIJAGNOSTIKA**					
3.3.1.1		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine, doktorat znanosti	5 godina	1
3.3.1.2		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.3.1.3		Rad. mjesto II. vrste	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije/ prvostupnik laoratorijske dijagnostike	VŠS, ing.med.radiologije ili ing.lab.medicine, položen stručni ispit	1 godina	8
3.3.1.4.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4	**POLIKLINIKA**					
4.1.1.		Položaj I. vrste	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz onkologije i radioterapije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Položaj II. vrste	Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.3.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
4.1.4.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz nuklearne medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.1.5.		Rad.mjesto II. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. , položen stručni ispit	0*/1 godina	5
4.1.6.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tahničar ili bacc.med.techn. ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.2.	**Opća onkološka ordinacija**					
4.3.	**Ordinacija za kemoterapiju i hormonalnu terapiju**					
4.4.	**Ordinacija za radioterapiju**					
4.5.	**Ordinacija za brahiterapiju**					
4.6.	**Ordinacija za onkološku UZV dijagnostiku**					

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.7.	**Ordinacija za radionuklidnu terapiju**					
4.8.	**Ordinacija za imunoterapiju i ciljanu biološku terapiju**					
4.9.	**Savjetovalište onkoloških bolesnika i njihovih obitelji**					
4.9.1.		Rad. mjesto I. vrste	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.9.2.			Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra, položen stručni ispit	5 godina	1
4.9.3.			Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1, psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS prof. psihologije / mag. psihologije/ klinički psiholog - položen stručni ispit / osnovna dopusnica	1 godina	1
Total						**132**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja

KLINIKA ZA OTORINOLARINGOLOGIJU I KIRURGIJU GLAVE I VRATA

- USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	-
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
1.6.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
2.	ZAVOD ZA OTOLOGIJU I PEDIJATRIJSKU OTORINOLARINGOLOGIJU				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, subspecijalizacija iz audiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn.SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	8
2.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
3.	**ZAVOD ZA RINOLOGIJU**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
4.	**ZAVOD ZA KIRURGIJU GLAVE I VRATA**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	4
4.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
4.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
5.	ZAVOD ZA PLASTIČNOREKONSTRUKTIVNU KIRURGIJU GLAVE I VRATA I KIRURGIJU ŠTITNE I DOŠTITNIH				
5.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
6.	POLIKLINIKA				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
6.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.6.		Logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, prof.logoped/mag.logopedije	0 godina	1
6.1.	**Opća ordinacija**				
6.2.	**Hitna ORL ordinacija**				
6.3.	**Rinološka ordinacija**				
6.4.	**Onkokirurška ordinacija**				
6.5.	**Otokirurška ordinacija**				
6.6.	**Ordinacija za platičnorekonstruktuvnu kirurgiju**				
6.7.	**Ordinacija za male kirurške zahvate**				
6.8.	**Rinometrija i aleregologija**				
6.9.	**Ordinacija za pedijatrijsku otorinolaringologiju**				
6.10.	**Fonijatrijska ordinacija**				
6.11.	**Ordinacija za dijagnostički ultrazvuk**				
6.12.	**Ordinacija za kirurgiju štitne i doštitnih žlijezda**				
6.13.	**Ordinacija za kirurgiju glave i vrata**				
6.14.	**Fonokirurška ordinacija**				
6.15.	**Audiološka ordinacija**				
6.16.	**Vestibulološka ordinacija**				
6.17.	**Ordinacija za audiološku dijagnostiku**				
6.18.	**Ordinacija za otoneurološku dijagnostiku**				
6.19.	**Specijalistička ORL ordinacija-Dom zdravlja Samobor**				
7.	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**				
7.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz , doktorat znanosti	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
7.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	19
7.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./SSS med.sestra/tehničar, položen stručni ispit		6
7.1.5.		Medicinska sestra/ medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS,med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	1
7.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
8.	**AUDIOLOŠKO-FONIJATRIJSKI DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL**				
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL, doktorat znanosti	5 godine	1
8.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela ili zdravstveni radnik - voditelj odjela - prvostupnik fizioterapije	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn../VŠS, fizioterapeut ili bacc.psihiot., položen stručni ispit	5 godina	1
8.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz ORL sub specijalizacija iz audiologije ili fonijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./VŠS, fizioterapeut ili bacc.psihiot. Ili med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
Total					**128**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIKA ZA PEDIJATRIJU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatrije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/Viši referent/ Referent- tajnik VSS/VŠS/SSS	VSS / VŠS / SSS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godine	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
1.5.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	2
2.	ZAVOD ZA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES, PULMOLOGIJU I ALERGOLOGIJU				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, subspec. pulmologije ili endokrinologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar ili specijalist pedijatar-uža specijalizacija iz pulmologije ili endokrinologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
2.1.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativnog tima	VSS dipl med. techn/mag. sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	3
		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	7
3.	**ZAVOD ZA GASTROENTEROLOGIJU, HEPATOLOGIJU, POREMEĆAJE PREHRANE, NEUROLOGIJU S EPILEPTOLOGIJOM I HEMATOLOGIJU**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, subspec. pedijatrijske hematologije, gastroenterologije ili neurologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, subspec. ped.hematologije ili gastroenterologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
3.1.4.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, subspec. ped.neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
3.1.5.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar ili specijalist pedijatar-uža specijalizacija iz hematologije, gastroenterologije ili neurologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	7

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit,	0*/1 godina	4
3.1.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	8
4.	**ZAVOD ZA KARDIOLOGIJU, NEFROLOGIJU I REUMATOLOGIJU S IMUNOLOGIJOM**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, subspec. ped. kardiologije ili nefrologije ili reumatologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar ili specijalist pedijatar-uža specijalizacija iz kardiologije ili nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	7
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	8
4.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn./ SSS, med. sestra/ tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	2
4.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	7

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.7.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc. fizioth., položen stručni ispit	1 godina	2
5.	**Dijagnostičko terapijski odjel za opću pedijatriju**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2- Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist pecijatar, doktorat znanosti	5 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit,	5 godina	1
5.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS,med.sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.2.	**Dnevna bolnica Klinike**				
5.2.1.		Pročelnikj ustrojstvene jedinice - Dnevne bolnice	VSS, medicinski fakultet, specijalist pecijatar, doktorat znanosti	5 godina	1
5.2.2.		Glavna sestra - voditelj Dnevne bolnice	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit,	5 godina	1
5.2.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
5.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc. med. techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS,med.sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
5.2.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.	**POLIKLINIKA**				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.3.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/ Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije ili mag. psihologije/klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	2
6.1.4.		Zdravstveni suradnik 3-odgajatelj	VŠS/SSS	1 godina	1
6.1.	**Subspecijalističke pedijatrijske ordinacije**				
6.1.1.1.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	4
6.1.1.2.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS,med.sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
6.1.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
6.1.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.1.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili Zdravstveni radnik u bolnici 2- fizioterapeut	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth./ SSS, fizioterapeut,položen stručni ispit	0*/1 godina	3
6.1.1.	**Ordinacija za respiratorne bolesti djece**				
6.1.2.	**Ordinacija za pedijatrijsku alergologiju i kliničku imunologiju**				
6.1.3.	**Ordinacija za zdravstveni odgoj i edukaciju djece oboljele od astme**				
6.1.4.	**Ordinacija za funkcionalnu dijagnostiku pluća i alergološka testiranja djece**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
	(in vivo alergološka testiranja, spirometrija, metakolinski test)				
6.1.5.	**Ordinacija za pedijatrijsku endokrinologiju i dijabetes**				
6.1.6.	**Ordinacija za zdravstveni odgoj i edukaciju djece oboljele od dijabetesa i pretilosti**				
6.1.7.	**Ordinacija za dijagn. endokrin. bolesti djece (UZV štitnjače i testovi funkcije endokrinoloških žlijezda)**				
6.1.8.	**Ordinacija za pedijatrijsku kardiologiju**				
6.1.9.	**Ordinacija za reumatološke bolesti u djece**				
6.1.10.	**Ordinacija za pedijatrijsku kardiološku dijagnostiku (UZV, ergometrija, Tilt table, Holter EKG)**				
6.1.11.	**Ordinacija za pedijatrijsku nefrologiju**				
6.1.12.	**Ordinacija za hipertenziju djece**				
6.1.13.	**Ordinacija za pedijatrijsku nefrološku dijagnostiku (UZV, KMAT, urodinamika, uroflow)**				
6.1.14.	**Ordinacija za pedijatrijsku hematologiju i onkologiju**				
6.1.15.	**Ordinacija za pedijatrijsku gastroenterologiju i hepatologiju**				
6.1.16.	**Ordinacija za poremećaje u jedenju djece**				
6.1.17.	**Ordinacija za pedijatrijsku gastroenterološku dijagnostiku (UZV, endoskopija)**				
6.1.18.	**Ordinacija za zdravstveni odgoj i edukaciju roditelja i djece oboljele od poremećaja u jedenju**				
6.1.19.	**Ordinacija za neuropedijatriju**				
6.1.20.	**Ordinacija za zdrav. odgoj i eduk. roditelja i djece s konvulzijama i ostalim neurol. bolestima**				
6.1.21.	**Ordinacija za neuropedijatirjsku dijagnostiku**				
6.1.22.	**Ordinacija za neurorazvoj**				
6.1.23.	**Ordinacija za neuropedijatrijsku dijagnostiku**				
6.1.24.	**Ordinacija za tranziciju**				
6.1.25.	**Psihologijska dječja ordinacija**				
6.1.26.	**Kabinet za fizikalnu terapiju**				
6.1.27.	**Opća pedijatrijska ordinacija**				
6.1.28.	**Pedijatrijska hitna ordinacija**				
6.1.28.1.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar ili specijalist pedijatar-uža specijalizacija iz kardiologije ili nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
6.1.28.2.		Voditelj tima 1 - medicinskih sestara u Hitnoj ordinaciji	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.28.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	7
6.1.28.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./ SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	5

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
Zbroj					**127**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**KLINIKA**				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 2/Viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	-
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
1.6.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	3
2.	**ZAVOD ZA BIOLOGIJSKU PSIHIJATRIJU I PSIHOFARMAKOLOGIJU**				
2.1.	**Ordinacija za konzultativnu psihijatriju i psihosomatsku medicinu**				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
2.1.4.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2-socijalni radnik	VSS, dipl.soc.radnik/mag.soc.rada, položen stručni ispit	1 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.5.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/ Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof. psihologije /mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	2
2.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.1.7. ~~2.1.8.~~		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 ~~Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra za postupke EKT~~	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit ~~VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar~~	0*/1 godina ~~4 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi~~	7
2.1.9.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- u konzultativno suradnoj psihijatriji	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	5 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	2
2.2.	**ODJEL ZA PSIHIJATRIJSKO INTENZIVNO LIJEČENJE I SKRB**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.2. 2.2.3.		Glavna sestra - voditelj odjela Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	5 godine 0 godina	1 3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	15
~~2.2.5.~~		~~Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1~~	~~SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit~~	~~0*/1 godina~~	
2.3.	**Dnevna bolnica Zavoda**				
2.3.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, doktorat znanosti ili primarijat	5 godina	1
2.3.2.		Glavna sestra- voditelj Dnevne bolnice Zavoda	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.3.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
2.3.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- za psihosocijalne intervencije	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
2.3.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.	**ZAVOD ZA SOCIJALNU PSIHIJATRIJU, PSIHOTERAPIJU I PSIHODIJAGNOSTIKU**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist psihijatar Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
3.1.4.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2-socijalni radnik	VSS, dipl.soc.radnik/mag.soc.rada, položen stručni ispit	1 godina	1
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.6.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije/mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	1
3.1.7.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2-socijalni radnik	VSS, filozofski fakultet, sociolog ili antropolog	1 godina	1
3.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.9.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- za psihosocijalne intervencije	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
3.1.10.		Nezdravstveni djelatnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	VSS	1 godina	1
4.	**ZAVOD ZA ALKOHOLIZAM I DRUGE OVISNOSTI**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist psihijatar Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.1.4.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2-socijalni radnik	VSS, dipl.soc.radnik/mag.soc.rada, položen stručni ispit	1 godina	2
4.1.5.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije/mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	2 godina	2
4.1.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik radne terapije	VŠS, radni terapeut, položen stručni ispit	1 godina	1
4.1.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
4.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
4.1.	**ODJEL ZA ALKOHOLIZAM**				
4.1.1.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, doktorat znanosti	5 godina	1
4.1.1.2		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.1.3		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
4.1.1.4		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
4.1.1.5		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
5.	**POLIKLINIKA**				
5.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
5.1.4.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije/mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	2
~~5.1.5.~~		~~Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2~~	~~VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit~~	~~0*/1 godina~~	
5.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.	**Ordinacija za opću psihijatriju**				
5.3.	**Ordinacija za psihoterapiju**				
5.4.	**Ordinacija za socijalnu psihijatriju**				
5.5.	**Ordinacija za ovisnost o alkoholu**				
5.6.	**Ordinacija za ovisnost**				
5.7.	**Ordinacija za forenzičku psihijatriju**				
5.8.	**Ordinacija za hitnu psihijatriju**				
5.8.1.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
5.9.	**Ordinacija za produženo liječenje**				
5.10.	**Ordinacija za obiteljsko liječenje**				
5.11.	**Ordinacija za grupnu psihoterapiju**				
5.12.	**Ordinacija za ekološku psihijatriju**				
5.13.	**Ordinacija za psihosomatsku medicinu**				
5.14.	**Ordinacija za kliničku psihologiju**				
5.15.	**Ordinacija za kliničku neuropsihologiju**				
5.16.	**Ordinacija za transkranijalnu magnetsku stimulaciju**				
5.17.	**Ordinacija za elektrokonvulzivnu terapiju**				
5.18.	**Ordinacija za kognitivnu neuropsihijatriju**				
5.19.	**Ordinacija za translacijsku psihijatriju**				
5.20.	**Ordinacija za demencije**				
5.21.	**Ordinacija za shizofrenije**				
5.22.	**Ordinacija za poremećaje raspoloženja**				
5.23.	**Ordinacija za anksiozne poremećaje**				
6.	**DNEVNA BOLNICA KLINIKE**				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, doktorat znanosti ili primarijat	5 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra- voditelj Dnevne bolnice Klinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.4.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2- socijalni radnik	VSS, dipl.soc.radnik/mag.rada, položen stručni ispit	1 godina	1
6.1.5.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije/mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	1
6.1.6.		Defektolog/edukacijski rehabilitator koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	VSS, ed.rehab.fakultet, položen stručni ispit	1 godina	1
6.1.7.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- za psihosocijalne intervencije	VSS, mag.med.techn. / dipl.med.techn., položen stručni ispit	5 godina radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	1
6.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.1.9.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
7.	**ZAVOD ZA KOGITIVNU NEUROPSIHIJATRIJU I MOŽDANU STIMULACIJU**				
7.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz psihijatrije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
7.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
7.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist psihijatar Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina secijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.6.		Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, prof.psihologije/mag.psych./klinički psiholog, položen stručni ispit	1 godina	1
7.1.7.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na invazivnim i specifičnim dijagnostičko terapijskim postupcima - za postupke EKT	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar	4 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	2
7.1.8.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS med. sestra, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
Total					**135**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

KLINIKA ZA REUMATOLOGIJU, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar/ glavni fizioterapeut klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva/ VŠS prvostupnik fizioterapije , položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
2.	ODJEL ZA REUMATOLOGIJU, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU ODRASLIH				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.3.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije ili specijalizacija iz reumatologije.Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
2.1.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra/ tehničar na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.5.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS fizioterapet/bacc.physioth., položen stručni ispit	1 godina	2
2.1.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik radne terapije	VŠS, radni terapeut ili bacc. radne terapije, položen stručni ispit	1 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.7.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - prvostupnik sestrinstva	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
2.1.8.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
3.	**ODJEL ZA REHABILITACIJU DJECE**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, doktorat zananosti	5 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc. Med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
3.1.4.		defektolog/edukacijski rehabilitator koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	VSS, rehabilitator/mag.rehab.educ., položen stručni ispit	1 godina	1
3.1.5.		logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, prof.logoped/mag.logopedije, položen stručni ispit	1 godina	1
3.1.6.		klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/ psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	VSS, prof.psihologije/mag.psihologije, položen stručni ispit	1 godina	1
3.1.7.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physiot. , položen stručni ispit	1 godina	2
3.1.8.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - prvostupnik sestrinstva	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
3.1.9.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
4.	**POLIKLINIKA**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, med. Fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		zdravstveni radnik - voditelj poliklinike	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physiot. , položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.3.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	12
4.1.4.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth,, položen stručni ispit	1 godina	56
4.1.5.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik radne terapije	VŠS, radni terapeut ili bacc. radne terapije, položen stručni ispit	1 godina	1
4.1.6.		logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, prof.logoped/mag.logopedije, položen stručni ispit	1 godina	1
4.1.7.		defektolog/edukacijski rehabilitator koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	VSS, rehabilitator/mag.rehab.educ., položen stručni ispit	1 godina	1
4.1.8.		klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/ psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	VSS, prof.psihologije/mag.psihologije, položen stručni ispit	1 godina	1
4.1.9.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
4.1.	**Fizijatrijska ordinacija za odrasle**				
4.2.	**Fizijatrijska ordinacija za osteoporozu**				
4.3.	**Fizijatrijska ordinacija za traumatološke bolesnike**				
4.4.	**Fizijatrijska ordinacija za onkološke bolesnike**				
4.5.	**Fizijatrijska ordinacija za djecu**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.6.	**Subspecijalističko-reumatološka ordinacija**				
4.7.	**Subspecijalisitčko-reumatološka ordinacija za spondiloartropatije**				
4.8.	**Ordinacija za elektrodijagnostiku i ultrazvučnu dijagnostiku**				
5.	**Dnevna bolnica Klinike**				
5.1.	**Dnevna bolnica za odrasle**				
5.1.1.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije ili specijalizacija iz reumatologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	**2**
5.1.2.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
5.2.	**Dnevna bolnica za djecu**				
5.2.1.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	**1**
5.2.2.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.	**ODJEL ZA MIŠIČNO-KOŠTANU I NEUROFIZIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU**				
6.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, doktorat zananosti	5 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - zdravstveni radnik fizioterapeut - voditelj odjela	VŠS, fizioterapeut ili bacc. fizioterapije, položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.3.		doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.7.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physiot. , položen stručni ispit	1 godina	1
Zbroj					**122**

KLINIKA ZA TRAUMATOLOGIJU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet, položen stručni ispit	0 godina	-
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstvenoj njezi	
1.6.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	25
2.	ZAVOD ZA OPĆU TRAUMATOLOGIJU I PRIJELOME ZDJELICE				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist opći kirurg s užom specijalizacijom iz traumatologije ili specijalist ortoped s užom specijalizacijom iz traumatologije lokomotornog sustava ili specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5

2.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortoped ili specijalist ortoped s užom specijalizacijom iz traumatologije lokomotornog sustava ili specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	11
2.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	10
3.	**ZAVOD ZA OZLJEDE I BOLESTI KRALJEŽNICE**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	13
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	10
4.	**ZAVOD ZA GERIJATRIJSKU TRAUMATOLOGIJU I KIRURGIJU KUKA**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
4.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortoped ili specijalist ortoped s užom specijalizacijom iz traumatologije lokomotornog sustava ili specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1/	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	11
4.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	10
5.	**ZAVOD ZA SPORTSKU TRAUMATOLOGIJU**				
5.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5

5.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortoped ili specijalist ortoped s užom specijalizacijom iz traumatologije lokomotornog sustava. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
5.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	7
5.1.6.		Medicinska sestra/tehničar u bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	10
6.	ZAVOD ZA KIRURGIJU ŠAKE I STOPALA S DNEVNOM BOLNICOM				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije ili specijalist opće kirurgije s užom specijalizacijom iz plastično-rekonstruktivne kirurgije ili specijalist plastične i rekonstruktivne kirurgije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
6.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	10
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	6
7.	ZAVOD ZA DIJAGNOSTIČKO- TERAPEUTSKE POSTUPKE U ORTOPEDIJI I TRAUMATOLOGIJI				
7.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

7.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine radnog iskustva	1
7.2.	**POLIKLINIKA SA HITNIM PRIJEMOM I GIPSAONOM**				
7.2.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist ortopedije i traumatologije, znanstveno nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
7.2.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
7.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist internist, a užom specijalizacijom iz kardilogije ili specijalist kardiolog. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
7.2.4.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, doktor medicine, specijalist gerijatrije. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
7.2.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	26
7.1.	**Ordinacija za hitan prijem**				
7.2.	**Ordinacija za ortopediju i traumatologiju**				
7.3.	**Ordinacija za plastičnu kirurgiju**				
7.4.	**Ordinacija za ozljede i bolesti Achilove tetive**				
7.5.	**Ordinacija za ortopediju i traumatologiju 2**				
7.6.	**Ordinacija za internu medicinu i za metaboličke poremećaje kostiju**				
7.7.	**Ordinacija za denzitometriju**				
7.3.	**ODJEL NEUROLOGIJE**				
7.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog, doktorat znanosti	5 godina	1
7.3.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
7.3.4.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist neurolog. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

7.3.5.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - Fizioterapeut u ambulanti za elektrodijagnostiku-EMNG	VŠS, fizoterapeut ili bacc.physioth. položen stručni ispit	1 godina	**1**
7.3.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - Fizioterapeut u ambulanti za neurofiziologiju-EEG	VŠS, fizoterapeut ili bacc.physioth. položen stručni ispit	1 godina	**1**
7.3.7.	**Ordinacija za neurofiziologiju_EEG**				
7.3.8.	**Ordinacija za elektromijelografiju-EMNG**				
8.	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**				
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet specijalist ortopedije i traumatologije, doktorat znanosti	5 godina	**1**
8.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
8.1.3.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	27
8.1.4.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik sanitarnog inženjerstva/medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, bacc.sanit.ing. / VŠS med. sestra tehničar/ bacc. med. techn./ SSS med. sestra tehničar, položen stručni ispit	1 godina	3
8.1.5.		zdravstveni radnik u bolnici 2 - sanitarni tehničar	SSS, zdravstveni tehničar sanitarnog smjera, položen stručni ispit	1 godina	1
8.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	8
9.	**ODJEL ZA OPEKLINE**				

9.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih - 2 odjela	VSS, medicinski fakultet specijalist opći kirurg i uža specijalizacija plastična kirugija ili specijalist plastične i rekonstruktivne kirurgije, doktorat znanosti	5 godina	1
9.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
9.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet specijalist opći kirurg i uža specijalizacija plastična kirugija ili specijalist plastične i rekonstruktivne kirurgije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
9.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.,položen stručni ispit/SSS,med.sestra/tehničar,položen stručni ispit	0*/1 godina	20
9.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	SSS, medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	7
9.1.6.		magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn, položen stručni ispit	5 godina radnog iskustva u zdravstven oj njezi	2
Zbroj					**278**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIKA ZA TUMORE - CENTAR ZA MALIGNE BOLESTI
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**KLINIKA**				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist , znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		viši savjetnik 2 - tajnik VSS/viši referent VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet, položen stručni ispit	0 godina	
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstvenoj njezi	1
1.6.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
1.7.		Njegovatelj organizacijskoj jedinici gdje se primjenjuje intravenozna terapija citostatika (2/3/ radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	1
2.	**ZAVOD ZA KIRURŠKU ONKOLOGIJU**				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, supspecijalist kirurške onkologije, supspecijalist abdominalne kirurgije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, magistra sestrinstva ili diplomirana medicinska sestra/tehničar., položen stručni ispit, potvrda o stručnom usavršavanju za enterostomalnog terapeuta	5 godina	1
2.1.	**ODJEL ZA KIRURŠKU ONKOLOGIJU**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist, subspecijalist , doktorat znanosti	5 godina	1
2.1.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, specijalist uže specijalnosti. Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
2.1.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
2.1.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinska sestra tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.1.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, medicinska sestra/tehničar, položen	0*/1 godina	7
2.2.	**ODJEL ZA GINEKOLOŠKO-ONKOLOŠKU KIRURGIJU**				
2.2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekologije i opstetricije, subspecijalist ginekološke onkologije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
2.2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekologije i opstetricije, uži specijalist ginekološke onkologije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekologije i opstetricije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat		4
2.2.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinska sestra tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.2.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.3.	**ODJEL ZA KIRURGIJU GLAVE I VRATA**				
2.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS,medicinski fakultet, specijalist otorinolaringologije i kirurgije glave i vrata ili specijalist maksilofacijalne kirurgije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.3.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
2.3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist otorinolaringologije i kirurgije glave i vrata Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
2.3.1.4.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist maksilofacijalne kirurgije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
2.3.1.5.		Doktor medicine specijalist i dentalne medicine specijalist 1/specijalist savjetnik 1	VSS, stomatološki fakultet, specijalist oralne kirurgije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.3.1.6.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	4
2.3.1.7.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinska sestra tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
2.3.1.8.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
3.	**ZAVOD ZA ONKOPLASTIKU I REKONSTRUKTIVNU KIRURGIJU**				
3.1.1.		Pročelnik Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, supspecijalist plastične kirurgije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.	**ODJEL ZA ONKOLPLASTIKU**				
3.1.1.1.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.1.2.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg ili specijalist kirurg uža specijalizacija plastična kirurgija Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	8
3.1.1.3.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
3.1.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med. sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
3.2.	**DNEVNA BOLNICA ZAVODA I ENDOSKOPIJA**				
3.2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist opći kirurg, doktorat znanosti	5 godina	1
3.2.1.2.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
4.	**ZAVOD ZA ONKOLOGIJU I RADIOTERAPIJU**				
4.1.1.		pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije ili specijalist onkologije i radioterapije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - ing. med. radiologije - voditelj zavoda	VŠS, bacc.rad.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
4.2.	**ODJEL ZA RADIOTERPIJU**				
4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije ili specijalist onkologije i radioterapije, doktorat znanosti	5 godina	1
4.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije, ili specijalist onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
4.2.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.2.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinska sestra tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med./ SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
4.2.6.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
4.2.7.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, bacc.rad.techn., položen stručni ispit	1 godina	11
4.2.8.		Elektroničar	VŠS/SSS, smjer elektronike	0 godina	1
4.3.	**ODJEL ZA KLINIČKU ONKOLOGIJU**				
4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije ili specijalist onkologije i radioterapije, doktorat znanosti	5 godina	1
4.3.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.3.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije, ili specijalist onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
4.3.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.3.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med./ SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.3.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
4.3.7.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, bacc.rad.techn., položen stručni ispit	1 godina	11
4.4.	**DNEVNA BOLNICA ZAVODA**				
4.4.1.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radioterapije, ili specijalist radioterapije i onkologije, ili specijalist onkologije i radioterapije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	5 godina	1
4.4.2.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
5.	**ZAVOD ZA INTERNISTIČKU ONKOLOGIJU**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.1.		Pročelnik Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine i uži specijalist internističke onkologije ili specijalist internističke onkologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.2.	**ODJEL ZA INTERNISTIČKU ONKOLOGIJU**				
5.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine i uži specijalist internističke onkologije ili specijalist internističke onkologije, doktorat znanosti	5 godina	1
5.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
5.2.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1/ Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, sspecijalist interne medicine i uži specijalist intern.onkologije ili specijalist internističke onkologije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
5.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med./ SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	11
5.3.	**ODJEL ZA LIJEČENJE RAKA DOJKE**				
5.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine i uži specijalist internističke onkologije ili specijalist internističke onkologije, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.3.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
5.3.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine i uži specijalist intern.onkologije ili specijalist internističke onkologije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
5.3.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	0*/1 godina	2
5.3.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med./ SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
5.4.	**DNEVNA BOLNICA ZAVODA**				
5.4.1.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	5 godina	2
5.4.2.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
6.	**POLIKLINIKA**		**16050000**		
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	16
6.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - na informacijama/sanitet	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2 - na informacijama/sanitet	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
6.1.	**Ordinacija za onkološku kirurgiju**				
6.2.	**Ordinacija za abdominalnu kirurgiju**				
6.3.	**Ordinacija za tumore kože**				
6.4.	**Ordinacija za tumore dojke**				
6.5.	**Ordinacija za internističku onkologiju i sustavno liječenje tumora**				
6.6.	**Ordinacija za EKG**				
6.7.	**Ordinacija za intervencijske zahvate – interna**				
6.8.	**Ordinacija za ginekološku onkologiju**				
6.9.	**Ordinacija za gineloško onkološki ultrazvuk**				
6.10.	**Ordinacija za kirurgiju glave i vrata**				
6.11.	**Ordinacija za kirurgiju štitnjače (Referalni centar)**				
6.12.	**Ordinacija za radioterapijsku onkoogiju**				
6.13.	**Ordinacija za onkološku fizikalnu medicinu i rehabilitaciju**				
6.14.	**Ordinacija za poremećaje hemostaze**				
6.15.	**Anesteziološka ordinacija**				
6.16.	**Ordinacija za liječenje boli**				
6.17.	**Endoskopska ordinacija- kirurška**				
6.18.	**Endoskopska ordinacija kirurgija glave i vrata**				
6.19.	**Citološka ordinacija**				
6.20.	**Ordinacija za liječenje miokardiopatija uzrokovana citostaticima i ehokardiografiju**				
6.21.	**Savjetovalište za prehranu onkoloških bolesnika**				
7.	**ODJEL - OPERACIJSKI BLOK**		16020500		
7.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist kirurg, specijalist uže specijalnosti, znanstveni stupanj doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
7.1.3.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	14
7.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
7.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1 - u operacijskoj dvorani	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
7.1.6.		Med.sestra/tehničar u sterilizaciji	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
7.1.7.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2 - u sterilizaciji	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
8.	**ZAVOD ZA ANESTEZIOLOGIJU, REANIMATOLOGIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE**			**16070000**	
8.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicisnki fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivne medicine, subspec. Intenzivne med., znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
8.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakutlet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	15
8.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	9
8.1.5.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstven oj njezi	1
8.1.6.		Koordinator palijativne skrbi	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstven oj njezi	1
8.1.	**ODJEL ZA INTENZIVNO LIJEČENJE**			**16070100**	
8.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijjalizacija intenzivna medicina, doktorat znanosti	5 godina	1
8.1.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
8.1.1.3.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	29
8.1.1.	**Ordinacija za liječenje boli**				
8.1.2.	**Anesteziološka ordinacija**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.3.	**Savjetovalište za nutritivnu potporu**				
9.	**ODJEL ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU U ONKOLOGIJI**			**16090000**	
9.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij Medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5 godina	1
9.1.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
9.1.3.		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij Medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	3
9.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike / Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. Dijagnostike / SSS, zdravstveni tehničar, položen stručni ispit	1 godina	9
10.	**ODJEL ZA EKSPERIMENTALNU KANCEROLOGIJU**			**16100000**	
10.1.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakutlet, specijalist Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
10.2.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
11.	**Dijagnostičko-terapijski odjel za onkološko genetsko savjetovalište**			16110000	
11.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist opći kirurg, doktorat znanosti	5 godina	1
11.2.		Glavna sestra voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.tech., položen stručni ispit	5 godina	1
11.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatrije Za specijalistu savjetnika 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
11.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
Zbroj					**349**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIKA ZA UNUTARNJE BOLESTI
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**Klinika**				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar klinike u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz infektologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
1.4.		Viši savjetnik 2 /viši referent-Tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.5.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstvenoj njezi	1
1.7.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	9
1.8.		Njegovatelj-njegovatelj koji radi s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC (2/3 radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
1.9.		Njegovatelj-njegovatelj u organizacijskoj jedinici gdje se primjenjuje intravenozna terapija citostatika (2/3 radnog vremena)	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
2.	**ZAVOD ZA ENDOKRINOLOGIJU, DIJABETES I BOLESTI METABOLIZMA**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
2.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	3
2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
2.1.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA BOLESTI METABOLIZMA**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije, doktor znanosti	5 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
2.2.	**POLIKLINIKA ZA ENDOKRINOLOGIJU I DIJABETES**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije, doktor znanosti ili primarijat	5 godina	1
2.2.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
2.2.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
2.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
2.2.1.1.	**Dijagnostička jedinica za endokrinologiju**				
2.2.1.2.	**Ordinacija za dijabetes**				
2.2.1.3.	**Ordinacija za bolesti štitnjače**				
2.2.1.4.	**Ordinacija za kontrolni endokrinološki pregled**				
2.2.1.5.	**Ordinacija za prvi endokrinološki pregled**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.2.1.6.	**Edukacijski centar**				
2.2.1.7.	**Ordinacija za kontrolni dijabetološki pregled**				
2.2.1.8.	**Ordinacija za tumore štitnjače**				
2.2.1.9.	**Ordinacija za tumore paratireoidnih žljezda**				
2.2.1.10.	**Ordinacija za neuroendokrine tumore**				
2.2.1.11.	**Ordinacija za bolesti hipofize**				
2.2.1.12.	**Ordinacija za tumore hipofize**				
2.2.1.13.	**Ordinacija za metabolizam kalcija**				
2.2.1.14.	**Ordinacija za adipozitet**				
2.2.1.15.	**Ordinacija za bolesti nadbubrežne žlijezde**				
2.2.1.16.	**Ordinacija za endokrinologiju stresa**				
2.2.1.17.	**Ordinacija za bolesti spolnih žljezda**				
2.2.1.18.	**Interdisciplinarni konzilij za endokrinološku onkologiju**				
2.2.1.19.	**Ultrazvučna dijagnostika vrata**				
2.2.1.20.	**Ordinacija za punkciju štitnjače pod kontrolom ultrazvuka**				
2.2.1.21.	**Ordinacija za ultrazvučnu denzitometriju**				
2.2.1.22.	**Ordinacija za transseksualce**				
3.	**ZAVOD ZA HEMATOLOGIJU**				
3.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	3
3.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	20
3.1.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA AUTOLOGNU TRANSPLANTACIJU**				
3.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije, doktor znanosti	5 godina	1
3.1.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
3.1.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	12
3.1.2.	**Sterilna jedinica**				
3.1.3.	**Ordinacija za autolognu transplataciju perifernih matičnih stanica**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.2.	**POLIKLINIKA ZA HEMATOLOGIJU**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije, doktor znanosti ili primarijat	5 godina	1
3.2.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
3.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist hematologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7
3.2.1.1.	**Opća hematološka ordinacija**				
3.2.1.2.	**Hematološko onkološka ordinacija**				
3.2.1.3.	**Ordinacija za trombofiliju**				
3.2.1.4.	**Ordinacija za limfoproliferativne bolesti**				
3.2.1.5.	**Ordinacija za mijeloproliferativne bolesti**				
3.2.1.6.	**Ordinacija za bolesti plazma stanica**				
4.	**ZAVOD ZA INTENZIVNU MEDICINU**				
4.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
4.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	3
4.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	24
4.6.	**Opća internistička ordinacija**				
4.7.	**Specijalistička ordinacija za kontrolu bolesnika liječenih u Zavodu za intenzivnu medicinu**				
4.1.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA INTOKSIKACIJE**				
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine, doktor znanosti	5 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
5.	**ZAVOD ZA GASTROENTEROLOGIJU I HEPATOLOGIJU**				
5.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
5.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.	**ODJEL ZA HEPATOLOGIJU**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije, doktor znanosti	5 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
5.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
5.2.	**ODJEL ZA UPALNE BOLESTI CRIJEVA**				
5.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije, doktor znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
5.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6
5.2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
5.3.	**ODJEL ZA INTERVENCIJSKU GASTROENTEROLOGIJU (DIJAGNOSTIČKO-TERAPIJSKI)**				
5.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije, doktor znanosti	5 godina	1
5.3.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.3.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
5.3.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
5.4.	**POLIKLINIKA ZA GASTROENTEROLOGIJU**				
5.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije, doktor znanosti ili primarijat	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.4.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
5.4.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist gastroenterologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	14
5.4.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
5.4.1.1.	**Opća gastroenterološka ordinacija I i II**				
5.4.1.2.	**Ordinacija za hepatologiju**				
5.4.1.3.	**Ordinacija za upalne bolesti crijeva**				
5.4.1.4.	**Ordinacija za intervencijsku gastroenterologiju**				
5.4.1.5.	**Ordinacija za pankreato-bilijarne bolesti**				
5.4.1.6.	**Ordinacija za kliničku prehranu**				
5.4.1.7.	**Ordinacija za gornju endoskopiju I i II**				
5.4.1.8.	**Ordinacija za donju endoskopiju I i II**				
5.4.1.9.	**Savjetovalište za gastroenterološke bolesnike**				
5.4.1.10.	**Ordinacija za gastroenterološki UZV**				
5.4.1.11.	**Ordinacija za endoskopsku videokapsulu**				
5.4.1.12.	**Ordinacija za funkcionalno dijagnostičke testove**				
5.4.1.13.	**Ordinacija za ERCP**				
4.4.1.14.	**Ordinacija za hitnu endoskopiju i hitni ERCP**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.4.1.15.	**Ordinacija za EUS**				
6.	**ZAVOD ZA NEFROLOGIJU I ARTERIJSKU HIPERTENZIJU**				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili ili specijalist nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
6.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
6.2.	**POLIKLINIKA ZA NEFROLOGIJU**				
6.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije, doktor znanosti ili primarijat	5 godina	1
6.2.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
6.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
6.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	6

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.2.5.		**Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2- Voditelj savjetovališta**	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
6.2.1.1.	**Ordinacija za arterijsku hipertenziju**				
6.2.1.2.	**Ordinacija za kroničnu bubrežnu bolest**				
6.2.1.3.	**Ordinacija za kontinuirano mjerenje arterijskog tlaka (KMAT)**				
6.2.1.4.	**Ordinacija za nefrološku ultrazvučnu dijagnostiku**				
6.2.1.5.	**Ordinacija za nefrolitijazu**				
6.2.1.6.	**Ordinacija za onkonefrologiju**				
7	**ZAVOD ZA DIJALIZU**				
7.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
7.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
7.1.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
7.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	35

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.5.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	7
7.2.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA PERITONEJSKU DIJALIZU**				
7.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije, doktor znanosti	5 godina	1
7.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
7.2.3.		Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist nefrologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
7.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
7.2.5.	**Intervencijska nefrologija**				
7.2.6.	**Ultrazvučna ambulanta**				
7.2.7.	**Opća nefrološka ambulanta**				
7.2.8.	**Ambulanta za kroničnu bubrežnu bolest**				
7.2.9.	**Kućna hemidijaliza**				
7.2.10.	**Transplantacijska ambulanta**				
8.	**ZAVOD ZA KLINIČKU IMUNOLOGIJU I REUMATOLOGIJU**				
8.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
8.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
8.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
8.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
8.1.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA IMUNOLOŠKU DIJAGNOSTIKU**				
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije, doktor znanosti	5 godina	1
8.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
8.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist pneumoftiziolog ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
8.2.1.	**Ordinacija za kliničku reumatologiju**				
8.2.2.	**Ordinacija za kliničku imunologiju**				
9.	**ZAVOD ZA PULMOLOGIJU**				
9.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist pulmologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
9.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
9.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist interne medicine ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
9.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
9.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
9.2.	**POLIKLINIKA ZA PULMOLOGIJU**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
9.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije, doktor znanosti ili primarijat	5 godina	1
9.2.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godine	1
9.2.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist pulmologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
9.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
9.2.1.1.	**Alergološka ordinacija**				
9.2.1.2.	**Opća pulmološka ordinacija**				
9.2.1.3.	**Ordinacija za KOPB i TBC**				
9.2.1.4.	**Laboratorij za ispitivanje respiracijske funkcije pluća**				
9.2.1.5.	**Ordinacija za bolesti pleure**				
10.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA KLINIČKU FARMAKOLOGIJU**				
10.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz kliničke farmakologije s toksikologijom , doktor znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
10.2.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz kliničke farmakologije s toksikologijom Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
10.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	1
10.1.1.1.	**Farmakološka Ordinacija**				
11.	**ZAVOD ZA ENDOSKOPIJE I DNEVNE BOLNICE**				
11.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice- Zavoda i dnevne bolnice	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije ili specijalist hematologije ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine ili specijalist gastroenterologije ili specijalist nefrologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije ili specijalist pulmologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	11 godina	1
11.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda i dnevne bolnice	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
11.1.3.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz interne medicine ili specijalist endokrinologije i dijabetologije ili specijalist hematologije ili specijalist opće interne medicine ili specijalist hitne medicine ili specijalist gastroenterologije ili specijalist nefrologije ili specijalist reumatologije ili specijalist alergologije i kliničke imunologije ili specijalist pulmologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
11.1.4.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	3
11.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn./SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	20
11.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 ili Medicinska sestra/Medicinski tehničaru bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	14

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
11.1.7.		magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, mag. sestrinstva/ dipl. med. tehničar, položen stručni ispit	3 godine radnog iskustva u zdravstvenoj njezi	3
12.	**DIJAGNOSTIČKO TERAPIJSKI ODJEL ZA INFEKTOLOGIJIJU**				
12.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist iz infektologije , doktor znanosti	5 godina	1
12.2.		Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist infektologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
					438

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIKA ZA UROLOGIJU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, subspecijalizacija, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi-klinici VSS/VŠS	VSS dipl/mag sestrinstva/VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Dr.med. na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	
1.5.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	4
2.	ZAVOD ZA OPĆU I PLASTIČNO-REKONSTRUKTIVNU UROLOGIJU				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	5
2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
3.	ZAVOD ZA OPĆU UROLOGIJU I BOLESTI PROSTATE				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	5
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
3.2.					
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, znanstveni stupanj doktor znanosti	10 godina	1
3.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
3.2.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
3.2.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1,Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1, SSS/VŠS	SSS,med.sestra/tehničar, položen stručni ispit ili VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	16
4.	**POLIKLINIKA**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice -Poliklinike	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.2.		Glavna sestra - voditelj poliklinike	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.1.4.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
4.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.radiol.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	1
4.1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2 VŠS, Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 SSS	SSS,med.sestra/tehničar, položen stručni ispit ili VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	7
4.1.	**Opća ordinacija**				
4.2.	**Hitna urološka ordinacija**				
4.3.	**Ordinacija za promjene trajnih katetea**				
4.4.	**Androloška ordinacija**				
4.5.	**Uroonkološka ordinacija**				
4.6.	**Ambulanta za plastičnu i rekonstruktivnu kirurgiju**				
4.7.	**Ordinacija za izvantjelesno mrvljenje kamenca (ESWL)**				
4.8.	**Ordinacija za uroginekologiju**				
4.9.	**Ordinacija za litijazu**				
4.10.	**Ordinacija za urodinamiku**				
5.	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela operacijski blok	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije, znanstveni stupanj doktor znanosti	5 godina	**1**

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	VSS, mag. med. techn./dipl. med. techn ili /VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godine	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1,	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz urologije. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1-instrumentarka	SSS,med.sestra/tehničar, položen stručni ispit ili VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	0*/1 godina	14
5.1.5.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.radiol.techn., položen stručni ispit	1 godina	2
					92

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

KLINIKA ZA ŽENSKE BOLESTI I PORODNIŠTVO
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIKA				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi-klinici,VSS/VŠS	VSS dipl./mag. sestrinstva/Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Dr.med. na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	-
1.5.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, dipl. soc. radnik ili mag.soc.rada, položen stručni ispit	1 godina	1
1.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - medicinska sestra/tehničar/primalja za planirani otpust	VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn./prvostupnica primaljstva položen stručni ispit	10 godina radnog staža u zdravstven oj njezi	2
		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	5
2.	ZAVOD ZA OPĆU I ONKOLOŠKU GINEKOLOGIJU				
2.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra, zdravstveni radnik voditelj zavoda	VSS, mag.med.techn. / dipl.med.techn. ili VŠS, med. sestra/tehničar gin.obs.smjera, prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2, medicinska sestra/tehničar, zdravstveni radnik u bolnici 2 -prvostupnik sestrinstva/primaljstva ili medicinska sestra/tehničar/primalja	VŠS/SSS, prvostupnica primaljstva ili sestrinstva ili med.sestra/tehničar gin.obs.smjera ili primalja ili primalja asistentica , položen stručni ispit	1 godina	10
3.	**ZAVOD ZA MINIMALNO INVAZIVNU GINEKOLOGIJU**				
3.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra, zdravstveni radnik voditelj zavoda	VSS, mag.med.techn. / dipl.med.techn. ili VŠS, med. sestra/tehničar gin.obs.smjera, prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2, Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva	VŠS, med.sestra/tehničar gin.obs.smjera ili prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	1 godina	5

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - primalja/ Zdravstveni radnik u bolnici 2 -primalja asistentica, Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Primalja/ primalja - asistentica ili medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	1 godina	5
4.	**ZAVOD ZA PORODNIŠTVO**				
4.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj zavoda - glavna primalja	Prvostupnica primaljstva, položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.	**ODJEL RAĐAONICE**				
4.1.1.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
4.1.1.2		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela-glavna primalja	Prvostupnica primaljstva, položen stručni ispit	5 godina	1
4.1.1.3		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
4.1.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 / 2-prvostupnik primaljstva, Zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja, VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva,med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjera, položen stručni ispit	1 godina	20
4.1.1.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 1 - primalja asistentica	SSS,primalja-asistentica, položen stručni ispit	1 godina	4
4.2.	**ODJEL BABINJAČA**				
4.2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.2.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela-glavna primalja	Prvostupnica primaljstva , položen stručni ispit	5 godina	1
4.2.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
4.2.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva, Zdravstveni radnik u bolnici 2 - primalja, Zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja asistentica, VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva,med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjera,primalja-asistentica položen stručni ispit	1 godina	11
4.3.	**ODJEL ZA PATOLOGIJU TRUDNOĆE**				
4.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
4.3.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela-glavna primalja	Prvostupnica primaljstva/prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
4.3.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
4.3.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva, Zdravstveni radnik u bolnici 2 - primalja, VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva,med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjera položen stručni ispit	1 godina	8
5.	**ZAVOD ZA HUMANU REPRODUKCIJU I GINEKOLOŠKU ENDOKRINOLOGIJU**				
5.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra, zdravstveni radnik voditelj zavoda	VSS, mag.med.techn. / dipl.med.techn. ili VŠS, med. sestra/tehničar gin.obs.smjera, prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	5 godina	4
5.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1- prvostupnik primaljstva/ Medicinska sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1/ Zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja/ Zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja asistentica/ Medicinska sestra/tehničar u bolnici 1,VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, primalja, primalja-asistentica ili medicinska sestra tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
5.1.5.1	**Ordinacija za ginekološku endokrinologiju**				
5.1.5.2.	**Ordinacija za dječju i adolescentnu dob**				
5.1.5.3.	**Ordinacija za humanu reprodukciju**				
5.2.	**ODJEL ZA HUMANU REPRODUKCIJU**				
5.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2- odjela	VSS, magistar biologije-embriolog, doktorat znanosti	5 godina	1
5.2.2.		Glavna sestra/tehničar/zdravstveni radnik- voditelj odjela	VŠS, laboratorijski tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
5.2.3.		Biolog u zdravstvu koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, magistar biologije	0 godina	2
5.3.	**ODJEL ZA GINEKOLOŠKU ENDOKRINOLOGIJU**				
5.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2- odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.3.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik- voditelj odjela	Prvostupnica primaljstva/prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
5.3.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog , uže specijalnosti. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
5.3.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2, Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva, Zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja, VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva,med.sestra primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjera, položen stručni ispit	1 godina	3
5.4.	**ODJEL ZA ANTROLOGIJU**				
5.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 1 - odjela	VSS, magistar biologije-embriolog, doktorat znanosti	5 godina	1
5.4.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela-glavni laborant	VŠS, laboratorijski tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
5.4.3.		Biolog u zdravstvu koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, magistar biologije	0 godina	1
6.	**ZAVOD ZA NEONATOLOGIJU, NEDONOŠČAD I INTENZIVNO LIJEČENJE NOVOROĐENČADI**				
6.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz pedijatrije ili intezivnog liječenja, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
6.1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	ag. sestrinstva/dipl sestrinstva ili prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
6.2.	**ODJEL ZA NEONATOLOGIJU**				
6.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
6.2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, bacc.med.techn.,položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.2.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
6.2.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva, Medicinska sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 2, Zdravstveni radnik u bolnici 2-primalja, Zdravstveni radnik u bolnici 2 -primalja asistentica,VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, primalja, primalja-asistentica ili medicinska sestra tehničar, položen stručni ispit	1 godina	13
6.3.	**ODJEL ZA NEDONOŠĆAD I INTENZIVNO LIJEČENJE NOVOROĐENČADI**				
6.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
6.3.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik- voditelj odjela-glavna primalja	Prvostupnica primaljstva/prvostupnica sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
6.3.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist pedijatar. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
6.3.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1-prvostupnik primaljstva, Medicinska sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1, Zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja, Medicinska sestra/tehničar u bolnici 1,VŠS/SSS	Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, VŠS med. sestra/tehničar ili primalja ili med. sestra/tehničar položen stručni ispit	1 godina	24
7.	**ODJEL-OPERACIJSKI BLOK**				
7.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela operacijski blok	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	**1**

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela operacijski bloka	Magistra sestrinstva ili diplomirana medicinska sestra / Prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
7.1.3.		Med.sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1, zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja instrumentarka, VŠS/SSS	Prvostupnica sestrinstva,med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjera, položen stručni ispit	0*/1 godina	18
7.1.4.		Medicinska sestra, zdravstveni radnik u bolnici 2 - medicinska sestra/tehničar/primalja u sterilizaciji	Med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjeram medicinska sestra tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
7.1.5.		Medicinska sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 u operacijskoj sali,VŠS/SSS	Prvostupnica sestrinstva, medicinska sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	5
8.	**Dnevna bolnica Klinike**				
8.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Dnevne bolnice	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
8.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj dnevne bolnice	VŠS, med.sestra/tehničar gin.obs.smjera ili prvostupnica primaljstva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
8.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist ginekolog. Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
8.1.4.		Medicinska sestra/tehničar, zdravstveni radnik u bolnici 2 -medicinska sestra/tehničra/primalja	Med.sestra-primalja,med.sestra primaljskog smjera,med.sestra gin.opstetričkog smjeram medicinska sestra tehničar,položen stručni ispit	1 godina	4
9.	**Poliklinika**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
9.1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice-Poliklinike	VSS medicinski fakultet specijalist ginekolog, specijalist uže specijalnosti, doktorat znanosti	5 godina	1
9.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik voditelj poliklinike	VŠS med sestra/tehničar gin. obs. smjera ili prvostupnica primaljastva ili sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
9.1.3.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva, Zdravstveni radnik u bolnici 2 -primalja	Prvostuprnik primaljstva, ili sestrinstva, med. sestra-primalja, med. sestra primaljskog smjera, med. sestra gin. opstetričkog smjera, položen stručni ispit	1 godina	8
9.1.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 primalja u hitnoj trudničkoj ambulanti	VŠS prvostupnica primaljastva, položen stručni ispit	1 godina	5
9.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2-prvostupnik primaljstva	VŠS med sestra/tehničar gin. obs. smjera ili prvostupnica primaljastva ili sestrinstva, položen stručni ispit	1 godina	5
9.2.	**Opća ginekološka ordinacija**				
9.3.	**Ordinacija za ginekološku onkologiju**				
9.4.	**Ordinacija za ginekološki ultrazvuk**				
9.5.	**Savjetovalište za psihološku podršku pacijenticama sa premalignim i malignim bolesti ginekoloških organa**				
9.6.	**Ordinacija za spolno odgovorno ponašanje**				
9.7.	**Hitna ginekološka ordinacija**				
9.8.	**Ordinacija za kolposkopiju, dijag. i liječenje neoplastičnih promjena vrata maternice i donj. genitalnog trakta**				
9.9.	**Ordinacija za uroginekologiju**				
9.10.	**Trudnička ordinacija**				
9.11.	**Hitna trudnička ordinacija**				
9.12.	**Ordinacija za fetalnu medicinu i opstetriciju**				
9.13.	**Ordinacija za ginekološku endokrinologiju**				
9.14.	**Ordinacija za dječju i adolescentnu dob**				
9.15.	**Ordinacija za humanu reprodukciju**				
9.16.	**Ambulanta za neontologiju**				
Zbroj					**233**

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIČKI ZAVOD ZA DIJAGNOSTIČKU I INTERVENCIJSKU RADIOLOGIJU

– USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	KLINIČKI ZAVOD				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedir	VSS, medicinski fakultet, specijalista radiolog, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi - kliničkom zavodu	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer lokacije Vinogradska	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
1.4.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer lokacije Draškovićeva	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
1.5.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer lokacije Ilica	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
1.6.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.7.		doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
1.8.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS,ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	1 godina	33
1.9.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarke	VŠS med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	7

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.10.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS dipl med. techn/mag. sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	2
2.	**ODJEL ZA TORAKOABODMINALNU RADIOLOGIJU**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
2.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	9
2.1.3.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer odjela	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godine	1
3.	**ODJEL ZA NEURORADIOLOGIJU**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer odjela	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godine	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	9
4.	**ODJEL ZA RADIOLOGIJU GLAVE I VRATA I DENTALNU RADIOLOGIJU**				
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
4.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
5.	**ODJEL ZA INTERVENCIJSKU RADIOLOGIJU**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer odjela	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5
~~5.1.4.~~		~~Glavna sestra - voditelj odjela~~	~~VŠS prvostupnica sestrinstva položen stručni ispit~~	~~5 godina~~	
6.	**ODJEL ZA MUSKULOSKELETNU I HITNU RADIOLOGIJU**				
6.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
6.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
6.1.3.		Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer odjela	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	5 godina	1
7.	**ODJEL ZA DIJAGNOSTIKU BOLESTI DOJKE I ULTRAZVUK**				
7.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1
7.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	4
8.	**ODJEL ZA ONKOLOŠKU RADIOLOGIJU – lokacija Ilica 197**				
8.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
8.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	9
8.1.3.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	1 godina	16
8.1.4.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinski tehničar u bolnicu 2	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
8.1.5.		medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinski tehničar u bolnicu 1 - instrumentarke	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. / SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
9.	**ODJEL ZA TRAUMATOLOŠKU I MUSKULOSKELETNU RADIOLOGIJU – lokacija Draškovićeva 19**				
9.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog ,doktorat znanosti	5 godina	1
9.1.2.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist radiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	7
9.1.3.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	VŠS, ing.med.radiologije /bacc.med.radiolog, položen stručni ispit	1 godina	22
Zbroj					**152**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

KLINIČKI ZAVOD ZA KEMIJU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠITELJA
1	KLINIČKI ZAVOD				
1.1		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Kliničkog zavoda	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent na FBF, godine iskustva	10 godina, 5g specijalist	1
1.2		Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi - kliničkom zavodu	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3		Viši savjetnik 2 /viši referent- Tajnik VSS/VŠS	VSS / VŠS, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4		Biokemičar na specijalizaciji iz medicinske biokemije i laboratorijske medicine	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija	0 godina	-
1.5		Biokemičar na specijalizaciji iz analitičke toksikologije	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija	0 godina	-
2	ODJEL ZA PRIJEM PACIJENATA I UPRAVLJANJE KVALITETOM				
2.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1

2.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
2.1	**Jedinica za prijem pacijenata**				
2.1.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija; specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije	0 godina	1
2.1.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	3
2.1.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	8
2.2	**Jedinica za pretrage uz bolesnika (POCT)**				
2.2.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija; specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije	0 godina	1
2.2.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	3
3	**ODJEL ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU**				
3.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1

3.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	5
3.1.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	6
3.1.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	13
4	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU HEMATOLOGIJU I KOAGULACIJU**				
4.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
4.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
4.1	**Jedinica za laboratorijsku hematologiju**				
4.1.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	3
4.1.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	3

4.1.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	5
4.2	**Jedinica za laboratorijsku koagulaciju**				
4.2.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	3
4.2.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	3
4.2.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	6
5	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU IMUNOLOGIJU I PROTEINSKU DIJAGNOSTIKU**				
5.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
5.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1

5.1	**Jedinica za laboratorijsku imunologiju**				
5.1.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	2
5.1.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	2
5.1.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
5.2	**Jedinica za proteinsku dijagnostiku**				
5.2.1		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	1
5.2.2		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	1
5.2.3		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
6	**ODJEL ZA MOLEKULARNU DIJAGNOSTIKU**				

6.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
6.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije	0 godina	1
6.1.4		Magistar medicinske biokemije specijalist 2/Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili Prirodoslovno matematički fakultet - mag. molekularne biologije	0 godine	1
6.1.5		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	4
7	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU ENDOKRINOLOGIJU**				
7.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
7.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
7.1.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet- studij med. Biokemija ili studij med.biokemije, specijalist med.biokemije	0 godina	3

7.1.4		Magistar medicinske biokemije specijalist 1 ili 2/Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1 ili 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili Prirodoslovno matematički fakultet - mag. kemije ili Prehrambeno biotehnološki fakultet - mag. biotehnologije	1 godina	1
7.1.5		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	6
7.1.6		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	3
8	**ODJEL ZA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I NOVE TEHNOLOGIJE**				
8.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
8.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
8.1.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije	0 godina	1

8.1.4		Magistar medicinske biokemije specijalist 1 ili 2/Molekularni biolog 1 ili 2/ nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije ili VSS prirodoslovne/tehničke/informatičke struke sa kompetencijama iz bioinformatike	0 godine	3
8.1.5		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	5
8.1.6		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
9	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU ONKOLOGIJU**				
9.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
9.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
9.0.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 1 ili 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	1 godina	2

9.1.4		Magistar medicinske biokemije specijalist 1 ili 2/Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1 ili 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili Prirodoslovno matematički fakultet - mag. kemije ili Prehrambeno biotehnološki fakultet - mag. biotehnologije	1 godina	1
9.1.5		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	1
9.1.6		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	4
10	**ODJEL ZA KROMATOGRAFSKU ANALITIKU I ANALITIČKU TOKSIKOLOGIJU**				
10.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij Medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
10.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
10.1.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija; specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije	1 godina	1

10.1.4		Magistar medicinske biokemije specijalist 1/ zdravstveni suradnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije ili analitičke toksikologije ili VSS, prirodoslovno matematički fakultet - mag.kemije ili prehrambeno biotehnološki fakultet - mag.biotehnologije	1 godina	1
10.1.5		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	6
11	**ODJEL ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU U TRAUMATOLOGIJI I ORTOPEDIJI**				
11.0.1		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije, doktorat znanosti	5g rada u struci, 3g specijalist	1
11.0.2		Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1
11.1.3		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet – studij medicinska biokemija, specijalist medicinske biokemije	0 godina	2
11.1.4		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	5
11.1.5		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike/Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	VŠS, bacc. med. lab. dijagnostike ili SSS, zdravstveno laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	7
Total					**155**

KLINIČKI ZAVOD ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU „LJUDEVIT JURAK“

- USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**KLINIČKI ZAVOD**				
1.1.		Predstojnik ustrojstvene jedinice - Kliničkog zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili patologije i citologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi - kliničkom zavodu	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent/referent - tajnik VSS/VŠS/SSS	VSS / VŠS/SSS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	-	-
1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - medicinski fotograf	SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit, tečaj fotografije	1 godina	1
2.	**ODJEL ZA OBDUKCIJE I MRTVOZORSTVO**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
2.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist patolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2

2.4.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - pomoćnik obducenta	SSS, med.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	4
2.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
3.	**ODJEL ZA NEUROPATOLOGIJU I PATOLOGIJU GLAVE I VRATA**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
3.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
3.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
3.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	2
3.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
4.	**ODJEL ZA GINEKOLOŠKU I PERINATLNU PATOLOGIJU**				
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
4.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1

4.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
4.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	2
4.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
5.	**ODJEL ZA DERMATOLOŠKU PATOLOGIJU, PATOLOGIJU KOSTI I PATOLOGIJU DOJKE**				
5.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
5.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
5.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
5.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	2
5.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
6.	**ODJEL ZA UROLOŠKU PATOLOGIJU, PATOLOGIJU PLUĆA I DJEČJU PATOLOGIJU**				

6.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
6.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
6.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
6.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	2
6.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
7.	**ODJEL ZA INTERNISTIČKU I PATOLOGIJU PROBAVNOG SUSTAVA**				
7.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
7.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1

7.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
7.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	3
7.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
8.	**ODJEL ZA IMUNOHISTOKEMIJSKU I MOLEKULARNU DIJAGNOSTIKU**				
8.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
8.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
8.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
8.4.		Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, magistar ili dipl.ing. molekularne biologije, položen stručni ispit	1 godina	5
8.5.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike , položen stručni ispit	1 godina	4
9.	**ODJEL ZA CITOLOGIJU I - lokacija Vinogradska**				

9.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
9.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
9.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
9.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike citotehnolog	VŠS, inženjer medicinsko lab. dijag./ bacc.med.lab.diagn.,citotehnolog, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	4
9.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar citoskiner	SSS, zdrav.lab.tehničar-citotehničar, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	5
10.	**ODJEL ZA ONKOLOŠKU PATOLOGIJU - lokacija Ilica**				
10.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
10.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	5 godina	1

10.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
10.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	4
10.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdravstveno lab. tehničar, položen stručni ispit	1 godina	5
11.	**ODJEL ZA CITOLOGIJU II - lokacija Ilica**				
11.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije, doktorat znanosti	5 godina	1
11.2.		Zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike/bacc.med.lab.dijagnostike, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	5 godine	1
11.3.		Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz patološke anatomije ili kliničke citologije ili patologije i citologije Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	6
11.4.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike citotehnolog	VŠS, inženjer medicinsko lab. dijag./ bacc.med.lab.diagn.,citotehnolog, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	6

11.5.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar citoskiner	SSS, zdrav.lab.tehničar-citotehničar, edukacija iz citodijagnostike, položen stručni ispit	1 godina	1
Total					**114**

ZAVOD ZA ANESTEZIOLOGIJU, INTENZIVNU MEDICINU I LIJEČENJE BOLI

- USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	ZAVOD				
1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivne medicine, subspecijalist intenzivne medicine, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra - voditelj zavoda	VSS dipl/mag sestrinstva/VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Viši savjetnik 2/viši referent/referent - tajnik VSS/VŠS/SSS	VSS / VŠS / SSS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet, položen stručni ispit	0 godina	-
1.5.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelj tima antestezioloških sestara/tehničara u operacijskom bloku	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	3
1.6.		Magistra sestrinstva/dipplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativnog tima	VSS dipl med. techn/mag. sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.7.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičkih postupaka liječenja akutne boli	VSS dipl med. techn/mag. sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
2.	ODJEL ZA ANESTEZIOLOGIJU -lokacija Vinogradska cesta				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1-Odjela	VSS, Medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijalnost intenzivna medicina, doktor znanosti ili primarijat	10 godina	1
2.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, medicinska sestra, tehničar ili bacc.med.teh., položen stručni ispit	5 godina	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	34
2.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.teh., položen stručni ispit	0*/1 godina	32
2.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.teh., SSS, položen stručni ispit	0*/1 godina	15
3.	**ODJEL ZA INTENZIVNO LIJEČENJE – lokacija Vinogradska cesta**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1-Odjela	VSS, Medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijalnost intenzivna medicina, doktor znanosti ili primarijat	10 godina	1
3.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, medicinska sestra, tehničar ili bacc.med.teh., položen stručni ispit	5 godina	1
3.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	12

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.teh., položen stručni ispit	0*/1 godina	42
3.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.teh./SSS medicinska sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	22
3.1.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth,, položen stručni ispit	1 godina	4
3.1.7.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, dipl.med.techn. / mag.med.techn, položen stručni ispit	4 godine	2
3.1.8.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka - u eksplatacijskom timu	VSS, dipl.med.techn. / mag.med.techn, položen stručni ispit	4 godine	1
4.	**DNEVNA BOLNICA - lokacija Vinogradska**				
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Dnevne bolnice	VSS, Medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijalnost intenzivna medicina, doktor znanosti ili primarijat	10 godina	1
4.1.2.		Glavna sestra - voditelj Dnevne bolnice	VŠS, medicinska sestra, tehničar ili bacc.med.teh.,	5 godina	1
4.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	5

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / Medicinska sestra/tehničar	VŠS medicinska sestra-tehničar ili bacc.med.teh ./SSS, medicinska sestra-tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	4
5.	**POLIKLINIKA**				
5.1.	**Anestezиološka ordinacija I**				
5.2.	**Dječja anestezиološka ordinacija**				
5.3.	**Ordinacija za liječenje boli I**				
5.4.	**Ordinacija za liječenje boli IV**				
5.5.	**Anestezиološka ordinacija IV**				
5.6.	**Ordinacija za palijativnu medicinu**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklinike	VSS, Medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijalnost intenzivna medicina, doktor znanosti ili primarijat	10 godina	1
5.1.2.		Glavna sestra - voditelj Poliklinike	VSS dipl/mag sestrinstva/VŠS, med. sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	1
5.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	3
5.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS medicinska sestra-tehničar ili bacc.med.teh ./SSS, medicinska sestra-tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	10
6.	**ODJEL ZA ANESTEZIOLOGIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE – lokacija Draškovićeva**				
6.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1-Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, subspecijalist intenzivnog liječenja, doktorat znanosti	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
6.1.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.tehn., položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	21
6.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.teh., položen stručni ispit	0*/1 godina	25
6.1.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS medicinska sestra/tehničar ili bacc.med.tehn./ SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	18
6.1.6.		zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	VŠS, fizioterapeut ili bacc.physioth,, položen stručni ispit	1 godina	2
6.1.7.		Magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit, položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.8.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativne skrbi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit, položen stručni ispit	5 godina	1
6.1.9.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit, položen stručni ispit	5 godina	3
6.1.	**Anestezиološka ordinacija**				
6.2.	**Ordinacija za liječenje kronične boli i palijativnu medicinu**				
7.	**DNEVNA BOLNICA - lokacija Draškovićeva**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Dnevne bolnice	VSS, Medicinski fakultet, specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, uža specijalnost intenzivna medicina, doktor znanosti ili primarijat	10 godina	1
7.1.2.		Glavna sestra - voditelj Dnevne bolnice	VŠS, medicinska sestra, tehničar ili bacc.med.teh.,	5 godina	1
7.1.3.		Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	VSS, Medicinski fakultet, liječnik specijalist anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	2
7.1.4.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	VŠS medicinska sestra-tehničar ili bacc.med.teh ./SSS, medicinska sestra-tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	2
Total					**281**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja srednja škola za med. sestre

** Radna mjesta 1.5. i 1.6. moći će se popunjavati tek nakon donošenja Izmjena Uredbe o nazivima radnih

ZAVOD ZA MIKROBIOLOGIJU, PARAZITOLOGIJU I HOSPITALNE
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**ZAVOD**				
1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	VSS, medicinski fakultet, specijalist medicinske mikrobiologije, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	10 godina	1
1.2.		Zdravstveni radnik - voditelj zavoda	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike ili bacc.med.lab.dijagn., položen stručni ispit	5 godine	1
1.3.		Viši referent - tajnik VŠS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.4.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
2.	**Odjel za bakteriologiju, parazitologiju i serološku dijagnostiku**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog , doktorat znanosti	5 godina	1
2.2.		Doktor medicine specijalist 2 ili Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
2.3.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike ili bacc.med.lab.dijagn., položen stručni ispit	1 godina	8
2.4.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	6
3.	**Odjel za mikrobiologiju**				
3.1.		Voditelj Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog , doktorat znanosti	5 godina	1
3.2.		Doktor medicine specijalist 2 ili Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.3.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike ili bacc.med.lab.dijagn., položen stručni ispit	1 godina	2
3.4.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	1
4.	**Odjel za molekularnu dijagnostiku i bolničke infekcije**				
4.1.		Voditelj Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog , doktorat znanosti	5 godina	1
4.2.		Doktor medicine specijalist 2 ili Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist mikrobiolog Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.3.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, inženjer medicinsko laborat. dijagnostike ili bacc.med.lab.dijagn., položen stručni ispit	1 godina	3
4.4.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	SSS, zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
Zbroj					**31**

ZAVOD ZA TRANSFUZIJSKU I REGENERATIVNU MEDICINU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	ZAVOD				
1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	VSS, medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	5 godina	1
1.2.		Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi ili Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj zavoda	VSS dipl./mag. sestrinstva/VŠS ing.med.lab.diagn. ili bacc.med.lab.diagn./VŠS, medicinska sestra-tehničar ili bacc.med.tehn., položen stručni ispit i tečaj iz transfuzijske medicine	5 godine	1
1.3.		Doktor medicine na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet	0 godina	-
2.	**Odjel za kliničku transfuziju, imunohematologiju i hemostazu onkoloških bolesnika**				
	- lokacija Vinogradska, Draškovićeva i Ilica				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, Medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine, doktorat znanosti	5 godina	1
2.1.2.		Glavni sestra, zdravstveni radnik - voditelj odjela	VŠS ing.med.lab.diagn. ili bacc.med.lab.diagn.;VŠS, medicinska sestra-tehničar ili bacc.med.tehn., položen stručni ispit i tečaj iz transfuzijske medicine	2 godine	1
2.1.3.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 / Doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine	0 godina	4
2.1.4.		Magistar medicinske biokemije specijalist 2	VSS, mag.med.biochem., specijalist medicinske biokemije i laboratorijske medicine	0 godina	1
2.1.5.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike / zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	VŠS, bacc.med.lab.diagn. ili SSS zdrav.lab.tehničar ili VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.ili SSS, med.sestra/tehničar, položen stručni ispit, tečaj iz transfuzijske medicine	0*/1 godina	23
3.	**Odjel za kontrolu kvalitete u transfuziji, staničnoj i tkivnoj terapiji**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine/ Prirodoslovno-matematički fakultete, Biološki odsjek, magistar molekularne biologije/ ; doktorat znanosti	5 godina	1
3.1.2.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 / Doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
3.1.3.		Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, Prirodoslovno-matematički fakultete, Magistar molekularne ili experimentalne biologije	0 godina	1
4.	**Odjel Banka tkiva i stanica - lokacija Draškovićeva**				
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, Medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine ili sa specijalizacijom odgovarajućoj djelatnosti tkivnog bankarstva ili biolog s doktoratom znanosti iz područja rada biomedicine ili stanične i/ili molekularne biologije	5 godina praktičnog rada u području tkivnog bankarstva	1
4.1.2.		Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 / Doktor medicine specijalist 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist transfuzijske medicine Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	1
4.1.3.		Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	VSS, Prirodoslovno-matematički fakultete, Magistar molekularne ili experimentalne biologije	0 godina	3
4.1.4.		Biotehnolog i biomedicinski inženjer koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 /	VSS, Prehrambeno biotehnološki fakultet, Magistar inženjer bioprocesnog inženjerstva ili molekularne biotehnologije	0 godina	1
4.1.5.		Biotehnolog i biomedicinski inženjer koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 /	VSS, Prehrambeno biotehnološki fakultet, smjer bioprocesno inženjerstvo ili molekularna biotehnologija	0 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.6.		Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	VŠS, bacc.med.lab.diagn. ili SSS zdrav.lab.tehničar, položen stručni ispit	0*/1 godina	3
Zbroj					**45**

* 0 godina radnog iskustva u slučaju kad je studij sestrinstva upisan nakon 1.7.2013. ili je završena petogodišnja

OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**ZAVOD**				
1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - OHBP	VSS, medicinski fakultet, spec. hitne medicine, spec. interne medicine, spec. opće kirurgije ili spec. anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječanja, znanstveno-nastavno zvanje profesor ili docent	5 godina	1
1.2.		Glavna sestra/glavni tehničar OHBP u kliničkoj ustanovi	VSS dipl/mag sestrinstva, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		Dr.med. na specijalizaciji	VSS, medicinski fakultet, položen stručni ispit	0 godina	-
1.4.		Voditelj tima 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., položen stručni ispit	5 godina	4
1.5.		doktor medicine 3 - doktor medicine bez specijalizacije	VSS medicinski fakultet	0 godina	5
1.6.		Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	VSS / VŠS, društvenog smjera, znanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.5.		Njegovatelj	osnovna škola i tečaj za njegovatelja	0 godina	1
1.6.		Medicinska sestra/tehničar prvostupnik specijalist hitne medicine	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., specijalist u djelatnosti hitne medicinske pomoći, položen stručni ispit	1 godina	5
2.	**ODJEL OPSERVACIJE**				

2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 - odjela	VSS, medicinski fakultet, specijalist hitne medicine, spec. interne medicine, spec. opće kirurgije ili spec. anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja, doktorat znanosti	2 godina	1
2.2.		Glavna sestra - voditelj odjela	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn, položen stručni ispit	2 godine	1
2.3.		Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	VSS, medicinski fakultet, specijalist hitne medicine, spec. interne medicine, spec. opće kirurgije ili spec. anesteziologije, reanimatologije i intenzivnog liječenja Za specijalistu savjetnika: 15 godina specijalističkog staža ili 10 godina specijalističkog staža, uža specijalizacija ili primarijat	0 godina	20
2.4.		Medicinska sestra/tehničar prvostupnik specijalist hitne medicine	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn., specijalist u djelatnosti hitne medicinske pomoći, položen stručni ispit	1 godina	5
2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn. položen stručni ispit	0*/1 godina	27
2.6.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	bacc.med.techn. Ili viša medicinska sestra / tehničar ili SSS, med.sestra/tehničar , položen stručni ispit	0*/1 godina	45
2.7.		Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	SSS, med.sestra/tehničar specijalist u djelatnosti hitne medicinske pomoći ili SSS, med.sestra/tehničar položen stručni ispit	0*/1 godina	15
3.1.	**Ordinacija 1 - Hitna internistička ordinacija**				
3.2.	**Ordinacija 2 - Hitna kirurška ordinacija**				
3.3.	**Ordinacija 3 - Hitna neurološka ordinacija**				

3.4.	**Ordinacija 4 - Hitna ordinacija za dijagnostičko terapijske postupke**				
Zbroj				**0**	**132**

BOLNIČKA LJEKARNA
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
	LJEKARNA				
1.1.		Pročelnik ustrojstvene jedinice - Bolnička ljekarna	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija, specijalist s najmanje 5 godina specijalističkog rada u bolničkom ljekarništvu	5 godina	1
1.2.		Voditelj tima 2 - Glavni tehničar Bolničke ljekarne	SSS, farmaceutski tehničar, položen stručni ispit	5 godina	1
1.3.		magistar farmacije na specijalizaciji	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija	0 godina	-
2.	**ODJEL BOLNIČKE LJEKARNE-lokacija Vinogradska cesta 29**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija, specijalist s najmanje 5 godina specijalističkog rada u bolničkom ljekarništvu	5 godine	1
2.1.2.		Magistar farmacije 2/Magistar farmacije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet ili farmaceutsko biokemijski fakultet-specijalist kliničke farmacije ili druge specijalnosti	3 godine	5
2.1.3.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	SSS, Farmaceutski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	15
3.	**ODJEL BOLNIČKE LJEKARNE-lokacija Draškovićeva 19**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija, specijalist s najmanje 5 godina specijalističkog rada u bolničkom ljekarništvu	5 godine	1
3.1.2.		Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet ili farmaceutsko biokemijski fakultet-specijalist kliničke farmacije ili druge specijalnosti	3 godine	1
3.1.3.		zdravstveni radnik u bolnici 2	SSS, farmaceutski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	2
4.	**ODJEL BOLNIČKE LJEKARNE-lokacija Ilica 197**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija, specijalist s najmanje 5 godina specijalističkog rada u bolničkom ljekarništvu	5 godine	**1**
4.1.2.		Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet ili farmaceutsko biokemijski fakultet-specijalist kliničke farmacije ili druge specijalnosti	3 godine	4
4.1.3.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	SSS, Farmaceutski tehničar, položen stručni ispit,	1 godina	**4**
5.	**CENTRALNA PRIPRAVA LIJEKOVA ZA PARENTERAINU PRIMJENU**				
5.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	VSS farmaceutsko-biokemijski fakultet, smjer farmacija, specijalist s najmanje 5 godina specijalističkog rada u bolničkom ljekarništvu	5 godine	1
5.1.2.		Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	VSS, Farmaceutsko-biokemijski fakultet ili farmaceutsko biokemijski fakultet-specijalist kliničke farmacije ili druge specijalnosti	3 godine	2
5.1.3.		Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	SSS, Farmaceutski tehničar, položen stručni ispit	1 godina	12
					51

ODJEL ZA MEDICINSKU FIZIKU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	ODJEL				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u, doktorat znanosti	5 godina	1
1.2.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - lokacije Vinogradska 29	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u, doktorat znanosti	5 godina	1
1.3.		Voditeljustrojstvene jedinice 3 - lokacije Ilica 197	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u, doktorat znanosti	5 godina	1
1.4.		Medicinski fizičar u radioterapiji	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u	0 godina	22
1.5.		Medicinski fizičar u nuklearnoj medicini	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u	0 godina	2
1.6.		Medicinski fizičar u radiologiji	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u	0 godina	4
1.7.		Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1/ prvostupnik u bolnici 1 - odgovorna osoba za zaštitu od ionizirajućeg računje	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilištni ili stručni studij iz područja prirodnih ili tehničkih ili biotehničkih znanosti te iz područja biomedicine i zdravstva ili prediplomski zdravstveni studij radiološke tehnologije	0 godina	1
1.8.		Medicinski fizičar u slikovnim tehnikama	VSS, dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.ed u	0 godina	1
1.9.					
Total					**33**

SLUŽBA FINANCIJA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1	**SLUŽBA FINANCIJA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
2	**Odjel likvidature**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
2.2.3.		Referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	3
3.	**Odjel platnog prometa**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.1.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
3.2.	**Odsjek blagajničkog poslovanja**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS/VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
3.2.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	2
4.	**Odjel obračuna plaća**				
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
4.2.	**Odsjek obračuna plaća i naknada**				
4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
4.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godine	1
4.2.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	2
4.3.	**Odsjek obračuna obustava i sudskih sporova**				

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
4.3.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	6
Total					**24**

SLUŽBA RAČUNOVODSTVA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA RAČUNOVODSTVA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
2.	**Odjel financijskog knjigovodstva**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
2.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	2
3.	**Odjel materijalnog knjigovodstva**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	3
3.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	3
4.	**Odjel salda konti kupaca**				
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godine	1
4.2.	**Odsjek salda konti kupaca - medicinski**				
4.2.1.		Voditelj ustrostvene jedinice 3/voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
4.2.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
4.3.	**Odsjek salda konti kupaca - nemedicinski**				
4.3.1.		Voditelj ustrostvene jedinice 3/voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
4.3.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
5.	**Odjel naplate potraživanja**				
5.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
5.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
5.4.		Referent	SSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
Total					**24**

SLUŽBA KONTROLINGA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA KONTROLINGA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog smjera ili društvenog smjerapoznavanje rada na računalu	2 godine	1
2.	**Odjel izvještavanja**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	4
3.	**Odjel planiranja i ugovaranja zdravstvene zaštite**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
Total					**10**

SLUŽBA FAKTURIRANJA I PRIHODA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA FAKTURIRANJA I PRIHODA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS ekonomskog ili društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
2.	**Odjel stacionarnih zdravstvenih usluga**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II.	VSS/VŠS ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
2.3.		Referent	SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	2
3.	**Odjel SKZZ zdravstvenih usluga**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.	**Odsjek PKZ**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II.	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
3.2.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
3.2.3.		Referent	SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	4
4.	**Odjel privatnog osiguranja**				
4.1.1.		jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene	VSS/VŠS/SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
4.2.	**Odsjek medicinskih i nemedicinskih usluga**				
4.2.1.		jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
4.2.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
4.2.3.		Referent	SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.	**Odjel prijemni ured**				
5.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II.	VSS/VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
5.2.		Viši referent	VŠS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
5.3.		Referent	SSS, ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	3
Total					**23**

SLUŽBA EU PROJEKATA I POSLOVNIH PROCESA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA EU PROJEKATA I POSLOVNIH PROCESA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, ekonomskog/pravnog smjera, važeći certifikat iz javne nabave, završena edukacija o provedbi EU projekata, poznavanje rada na računalu	5 godina projekti 10 godina nabava	1
2.	**Odjel EU projekata**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog/pravnog/ društvenog smjera, važeći certifikat iz javne nabave, završena edukacija o provedbi EU projekata, poznavanje rada na računalu	4 godine projekti 10 godina nabava	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog/pravnog/ društvenog smjera, važeći certifikat iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	2 godine projekti 5 godina nabava	2
3.	**Odjel poslovnih procesa**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
3.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	**0 godina**	**1**
Total					**7**

SLUŽBA ZA STRATEŠKU NABAVU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA STRATEŠKU NABAVU**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
2.	**Odjel nabave medicinskih proizvoda**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent	VSS/VŠS ekonomskog ili pravnog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
2.2.	**Odsjek za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, sklapanje i upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
2.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent	VSS/VŠS ekonomskog ili pravnog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godine	2
3.	**Odjel nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent	VSS/VŠS ekonomskog ili pravnog smjera, poznavanje rada na računalu	2 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent - medicinskih proizvoda	VSS/VŠS/SSS ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, zdravstvenog ili drugog smjera smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
3.4.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent - nemedicinskih proizvoda	VSS/VŠS/SSS ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, tehničkog ili drugog smjera smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
Total					**11**

SLUŽBA ZA OPERATIVNU NABAVU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINAC	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA OPERATIVNU NABAVU**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	5 godina	1
2.	**Odjel za logističku operativnu nabavu i kontrolu naručivanja**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, položen specijalistički ispit iz javne nabave, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent - medicinskih proizvoda	VSS/VŠS/SSS ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, zdravstvenog ili drugog smjera smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	4
2.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent - nemedicinskih proizvoda	VSS/VŠS/SSS ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, tehničkog ili drugog smjera smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
3.	**Odjel skladišnog poslovanja**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS ekonomskog ili pravnog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.	**Odsjek centralnog skladišta**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS/VŠS/SSS, ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, tehničkog ili drugog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
3.2.2.		Referent- skladištar	SSS ekonomskog, tehničkog ili drugog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	3
3.3.	**Odsjek tehničkog skladišta**				
3.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS/VŠS, ekonomskog, pravnog, upravno-pravnog, tehničkog ili drugog smjera, poznavanje rada na računalu	3 godine	1
3.3.2.		Referent- skladištar	SSS ekonomskog, tehničkog ili drugog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
Total					**14**

SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
2.	SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA				
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, dipl.iur ili mag.iur., položen	5 godina	1
1.1.2.		Pravni zastupnik s položenim pravosudnim ispitom	VSS, dipl.iur. ili mag.iur., položen pravosudni ispit	5 godine	2
1.1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik /Viši referent	VSS, dipl.iur ili mag.iur ili struč. spec javne uprave ili VŠS bacc. javne uprave, aktivno znanje jednog stranog	0 godina	1
1.1.4.		Viši referent/referent	VŠS/SSS	0 godina	1
1.2.	**Odjel za sudske postupke i naknadu štete**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, dipl. iur. ili mag. iur., položen	4 godine	1
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik /Viši referent	VSS/ VŠS društvenog smjera	1 godine	3
1.3.	**Odjel za upravne poslove i ugovorne odnose**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, struč. spec. javne uprave	4 godine	1
1.3.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godina	3
Total					**13**

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, dipl.iur. ili mag.iur., položen pravosudni ispit	5 godina	1
1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS dipl.iur.ili mag.iur ili javne uprave ili VŠS, upravni pravnik, poznavanje rada na računalu	1 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 1 - psiholog	VSS, prof.psihologije/mag.psych	5 godina, prednost iskustvo rada vezanog za upravljanje ljudskim potencijalima	1
2.	**Odjel za stručno usavršavanje radnika i edukaciju**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS/VŠS društvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	4
3.	**Odjel za ostvarivanje prava iz radnog odnosa**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS /VŠS/SSS društvenog smjera ili ekonomskog smjera poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS/VŠS društvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	1
3.1.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, poznavanje rada na računalu	1 godine	3
3.2.	**Odsjek za matičnu evidenciju radnika i provođenje natječaja**				

3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS /VŠS/SSS društvenog smjera ili ekonomskog smjera poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS društvenog smjera, poznavanje rada na računalu	1 godine	2
Total					**16**

SLUŽBA OPĆIH POSLOVA
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA OPĆIH POSLOVA**				
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, društvenog smjera	5 godina	1
1.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS/VŠS društvenog smjera , poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	3 godine	1
1.1.3.		Viši referent/ referent	VŠS/SSS	0 godina	3
1.2.	**Odjel arhivskog poslovanja**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS društvenog smjera, položen stručni ispit, poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	4 godine	1
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - Arhivist	VSS društvenog smjera, položen stručni ispit, poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	1 godine	1
1.2.3.		Referent - arhivski tehničar	SSS, položen stručni ispit za zvanje arhivskoga tehničara	1 godina	3
1.3.	**Odjel uredskog poslovanja i dostave**				
1.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS	4 godine	1
1.3.1.2.		Referent	SSS	1 godine	3
1.3.2.	**Odsjek dostave i ostalih uredskih poslova**				
1.3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VŠS/SSS	3 godine	1
1.3.2.2.		Referent - dostavljač	SSS	1 godina	4
Total					**19**

SLUŽBA ZA NORMATIVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE RADOM
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA NORMATIVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE RADOM POVJERENSTAVA**				
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS dipl. iur. ili mag. iur.	5 godina	1
1.1.2.		Viši referent/ referent	VŠS/SSS poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	0 godina	1
1.2.	**ODJEL ZA NORMATIVNE POSLOVE**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS dipl.iur.ili mag.iur/ poznavanje rada na računalu	4 godine	1
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS dipl.iur.ili mag.iur/ VSS društvenog smjera / poznavanje rada na računalu	2 godine	1
1.2.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	1 godina	1
1.3.	**ODJEL ZA UPRAVLJANJE I NADZOR RADA POVJERENSTAVA I VIJEĆA**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS dipl.iur.ili mag.iur/ VSS društvenog smjera / poznavanje rada na računalu	4 godine	1
1.3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS dipl.iur.ili mag.iur/ VSS društvenog smjera / poznavanje rada na računalu	2 godine	1
1.3.3.		Viši referent/referent	VŠS/SSS poznavanje rada na računalu, aktivno poznavanje jednog stranog jezika	1 godina	1
Total					**8**

SLUŽBA ZA ZNANSTVENE INFORMACIJE
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**Služba za znanstvene informacije**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS -završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini -položen stručni ispit za zvanje knjižničara -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu -informatička pismenost	5 godine	1
2.	**Odjel knjižnice**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS -završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini -položen stručni ispit za zvanje knjižničara -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	4 godine	

2.2.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik - Knjižničar	VSS -završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini -položen stručni ispit za zvanje knjižničara -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	1 godina	3
2.3.		Viši referent/referent - knjižničar	-VŠS/SSS društvenog smjera -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	1 godina	1
3.	**Odjel za uredničku i jezičnu podršku**				
		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS - prof. hrvatskog jezika i književnosti i slavistike -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	4 godine	1
1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - Lektor hrvatskog jezika	VSS - prof. hrvatskog jezika i književnosti -poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	1 godina	1
		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - Lektor engleskog jezika	VSS -prof. engleskog jezika i književnosti -izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu - informatička pismenost	1 godina	1
1.4.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	VSS, dipl.politolog, smjer novinarstvo ili dipl.novinar	1 godina	1
Total					**9**

ADMINISTRATIVNO POSLOVNA SLUŽBA
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1	**ADMINISTRATIVNO POSLOVNA SLUŽBA**				
1.1.	51064	voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, društvenog ili ekonomskog smjera	5 godine	1
1.2.		referent	SSS društvenog ili ekonomskog smjera	0 godina	3
2.	**Centralni odjel bolničke administracije**				
2.1.	**51883**	Voditelj ustrojstvene jedinice2./Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III.	VSS/VŠS/SSS, društvenog ili ekonomskog smjera	2 godine	1
2.2.	**51884**	viši referent	VŠS/SSS društvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	28
2.3.	**51885** **51886**	referent	SSS društvenog ili ekonomskog smjera	0 godina	89
3.	**Odjel za centralno naručivanje pacijenata**				
3.1.	51166	voditelj ustrojstvene jedinice II./III. vrste	VŠS/SSS, društvenog ili ekonomskog smjera	2 godine	1
3.2.	55984	viši referent	VŠS, društvenog ili zdravstvenog smjera	1 godina	19
4.	**Odjel za vođenje dokumentacije Povjerenstva za lijekove**				
4.1.	56045	voditelj ustrojstvene jedinice 3	VSS	2 godine	1
4.2.	56046	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/viši referent	VSS /VŠS poznavanje rada na računalu	1 godina	1
Zbroj					**144**

SLUŽBA ODRŽAVANJA INSTALACIJA I INFRASTRUKTURE
TABLICA RASPOREDA RADNIKA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ODRŽAVANJA INSTALACIJA I INFRASTRUKTURE**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS tehničkog smjera	4 godine	1
1.2.1.	**Odjel za održavanje elektroenergetskih postrojenja**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2 / Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS tehničkog smjera	4 godine	1
1.2.2.	Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Vinogradska				
1.2.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.2.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	6
1.2.3.	Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Draškovićeva				
1.2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.2.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	2
1.2.4.	Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Ilica				
1.2.4.1.		jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.2.4.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	2
1.3.	**Odjel za održavanje strojarskih postrojenja**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS dipl. ing elektrotehnike, strojarstva, građevine ili arhitekture/mag. ing. elektrotehnike, strojarstva, građevine ili arhitekture	4 godine	1
1.3.2.	Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Vinogradska				

1.3.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.3.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	6
1.3.3.	Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Draškovićeva				
1.3.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.3.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	2
1.3.4.	Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Ilica				
1.3.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
1.3.4.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	2
1.4.	**Odjel za održavanje vodnih instalacija**				
1.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2 / Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS tehničkog smjera	4 godine	1
1.4.2.	Odsjek za održavanje vodnih instalacija - lokacija Vinogradska				
1.4.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/ VKV/ SSS tehničkog smjera	2 godine	1
1.4.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV vodoinstalater, strojarski tehničar	2 godine	6
1.4.3.	Odsjek za održavanje vodnih instalacija - lokacije Draškovićeva i Ilica				
1.4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/ VKV/ SSS tehničkog smjera	2 godine	1
1.4.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS/KV vodoinstalater, strojarski tehničar	2 godine	2
Total					**40**

SLUŽBA ODRŽAVANJA ZGRADA I KOMUNALNE INFRASTRUKTURE
TABLICA RASPOREDA RADNIKA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ODRŽAVANJA ZGRADA I KOMUNALNE INFRASTRUKTURE**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS tehničkog smjera	4 godine	1
1.2.1.	**Odjel za održavanje zgrada**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2 / Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS tehničkog smjera	4 godine	1
1.2.2.	Odsjek za održavanje zgrada - lokacija Vinogradska				
1.2.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS tehničke struke	2 godine	1
1.2.2.2		Stručni radnik na održavanju	SSS/KV	2 godine	6
1.2.3.	Odsjek za održavanje zgrada - lokacija Draškovićeva i Ilica				
1.2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/VKV/SSS tehničke struke	2 godine	1
1.2.3.2.		Stručni radnik na održavanju	SSS/KV	2 godine	2
1.3.	**Odjel za održavanje komunalne infrastrukture**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS dipl. ing elektrotehnike, strojarstva, građevine ili arhitekture/mag. ing. elektrotehnike, strojarstva, građevine ili arhitekture	4 godine	1
1.3.2.		Stručni radnik na održavanju	SSS/KV	2 godine	4
1.3.3.		Stručni radnik na održavanju	SSS/KV	0 godina	2
Total					**19**

SLUŽBA OPĆIH TEHNIČKIH POSLOVA
TABLICA RASPOREDA RADNIKA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA OPĆIH TEHNIČKIH POSLOVA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS tehničkog ili ekonomskog smjera	4 godine	1
1.2.	**ODJEL ZA TRANSPORT**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II./III. vrste	VŠS/ preddiplomski studij za cestovni promet/ prediplomski studi tehničkog usmjerenja (tehnologija prometa i transport) ili SSS/ srednja škola cestovnog prometa, vozački ispit za B kategoriju	2 godina	1
1.2.2.		Vozač sanitetskog prijevoza	SSS srednja škola cestovnog prometa, vozački ispit za B kategoriju	0 godina	16
1.3.	**ODJEL ZA ZBRINJAVANJE OTPADA, ZAŠTITU OKOLIŠA i HORTIKULTURU**				
1.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2-	VSS struč spec. ing. sc. zaštita okoliša / dipl. san. ing -specijalist zaštite okoliša	4 godina	1
1.3.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za zaštitu i održavanje okoliša	VSS struč spec. ing. sc. zaštita okoliša / dipl. san. ing -specijalist zaštite okoliša	1 godina	3
1.3.2.	**Odsjek za održavanje čistoće bolničkog kruga**				
1.3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste - za održavanja čistoće bolničkog kruga, zimske službe i hortikulture	SSS	2 godina	1
1.3.2.2.		Radnik III. vrste - Radnik na održavanju čistoće bolničkog kruga, zimske službe i hortikulture	SSS, vrtlar	0 godina	9
1.3.2.3.		Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - Pomoćni radnik na održavanju čistoće bolničkog kruga i zimske službe	NKV	0 godina	5

1.3.2.4.		Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - Radnik na sekundarnom skladištu otpada	NKV/KV/SSS	0 godina	9
1.4.	**ODJEL ZA KVALITETU I HIGIJENU INSTALIRANE OPREME**				
1.4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/II/III vrste	VSS/VŠS/SSS	4 godina	1
1.4.1.2.		Viši referent/Referent	VŠS/SSS	1 godina	1
1.4.2.	**Odsjek sabirnice i popravka rublja**				
1.4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	SSS	2 godina	1
1.4.2.2.		Radnik III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - radnica u sabirnici rublja	SSS/KV/PKV/NKV	0 godina	5
1.4.2.3.		Radnik III. vrste - djelatnica na distribuciji rublja,krojačica	SSS	0 godina	4
1.4.2.4.		Radnik III. Vrste - Krojačica	SSS	0 godina	4
1.4.3.	**Odsjek distribucije i transporta rublja**				
1.4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	SSS	2 godina	1
1.4.3.2.		Radnik III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - djelatnik na transportu rublja	SSS/KV/PKV/NKV	0 godina	4
1.4.3.3.		Radnik III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada operater na distribuciji i transportu rublja	SSS/KV/PKV/NKV	0 godina	7
Total					**74**

SLUŽBA ZA BIOMEDICINSKO INŽENJERSTVO
TABLICA RASPOREDA RADNIKA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA BIOMEDICINSKO INŽENJERSTVO**					
1.1.		Položaj I.vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS računalnog, elektrotehničkog, strojarskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
2.	**ODJEL ZA ODRŽAVANJE BIOMEDICINSKIH SUSTAVA**					
2.1.		Položaj I/II.vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/II/III vrste	VSS/ VŠS/SSS tehničkog smjera	4 godine	1
2.2.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Viši referent/Referent	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvoe	2 godine	1
2.3.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Viši referent/Referent	VŠS/SSS ekonomski ili tehnički smjer	1 godina	1
2.4.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanj	KV/SSS instrumentalni mehaničar, precizni mehaničar, elektrotehničar	2 godine	2
2.5.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser medicinskih i nemedicinskih uređaja	KV/SSS tehničkog smjera	2 godine	7
2.6.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser kirurškog instrumentarija i medicinske opreme	KV/SSS elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	1
2.7.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Strojni obrađivač metala	KV/SSS strojarski tehničar,tokar	2 godine	1
2.8.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser opreme za sterilizaciju, pranje i dezinfekciju	KV/SSS elektrotehničar, strojarski tehničar	2 godine	2
3.	**ODJEL ZA RAZVOJ BIOMEDICINSKIH SUSTAVA I AI TEHNOLOGIJA**					
3.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	4 godina	1

3.2.		Radno mjesto I. vrste	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist	VSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, pravnog, informatičkog ili tehničkog smjera	2 godina	2
3.3.		Radno mjesto I/II vrste	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	2
4.	**Odjel za održavanje periferne medicinske opreme**					
4.1.		Položaj I/II.vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ II. Vrste	VSS/VŠS tehničkog smjesra	4 godine	1
4.2.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Viši referent/Referent	VŠS/VKV/SSS elektroničar, elektrotehničar, tehničar za elektrostrojastvo	2 godine	1
4.3.		Rad.mjesto II./ III. vrste	Viši referent/Referent	VŠS/SSS ekonomski ili tehnički smjer	1 godina	1
4.4.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju	KV/SSS tehničkog smjera	2 godine	4
4.5.		Rad.mjesto III. vrste	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser opreme za sterilizaciju, pranje i dezinfekciju	KV/SSS elektrotehničar, strojarski tehničar	0 godina	2
Total						**31**

SLUŽBA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE SLUŽBA	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.					
1.1.		Voditelje ustrojstvene jedinice 1	specijalističku diplomsku stručni studij iz područja elektrotehnike, stojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštita od požara,	4 godine	1
2.	**ODJEL ZAŠTITE NA RADU**				
2.1.		Voditelje ustrojstvene jedinice 2	VSS,diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara, poznavanje rada u ms office paketu	4 godina	1
2.2.		Viši savjetnik 1/savjetnik/ suradnik- samostalni stručnjak za zaštitu na radu	VSS,diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požare, poznavanje rada u MS Office paketu	3 godine	3
2.3.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik za poslove zaštite na radu i zaštite od požara	VSS, diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, struč.spec.ing.admin.chris, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara, poznavanje rada u MS Office paketu	3 godine	1
3.	**ODJEL ZAŠTITE OD POŽARA**				

3.1.1.1.		Voditelje ustrojstvene jedinice 2	VSS, diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara,, poznavanje rada u MS Office paketu	4 godina	1
3.1.1.2.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik-samostalni stručnjak za zaštitu od požara i zaštitu na radu	VSS,diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomsku stručni studij iz područja elektrotehnike, stojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara, poznavanje rada u MS Office paketu	3 godine	1
3.1.	**Odsjek vatrogastva**				
3.1.1.		Voditelje ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS, stručni ispit iz zaštite od požara i zaštite na radu, poznavanje rada u MS Office paketu	2 godina	1
3.1.2.		Vatrogasni djelatnik	KV/SSS vatrogasni tehničar, vatrogasac	1 godina	15
4.	**ODJEL TEHNIČKE ZAŠTITE**				
4.1.		Voditelje ustrojstvene jedinice 2	VSS, diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomsku stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, stručni ispit za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite od požara,, poznavanje rada u MS Office paket, potvrda o nekažnjavanju	4 godina	1
4.2.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/ viši referent	VSS/VŠS,diplomski ili prediplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski ili preddiplomski stručni studij iz područja elektrotehnike, strojarstva, zaštite na radu ili zaštite od požara, poznavanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
4.3.		Radnik III. vrste	SSS tehničkog smjera, poznavanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
Total					**27**

SLUŽBA ZA KAPITALNE INVESTICIJE
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	SLUŽBA				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS dipl. ing/mag ing. elektrotehnike, strojarstva, građevine, arhitekture ili dipl/mag ekonomije, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	4 godine	1
1.2.		Viši referent/referent	VŠS/SSS, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godina	1
2.	ODJEL ZA PROVEDBU PROJEKTATA				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, dipl/mag ekonomije ili prava, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	4 godina	1
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za provedbu projekata	VSS/VŠS ekonomije ili prava, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godine	2
3.	ODJEL ZA INVESTICIJE I PRAĆENJE				
3.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS dipl. ing/mag ing. elektrotehnike, strojarstva, građevine, arhitekture ili dipl/mag ekonomije, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	4 godina	1
3.1.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za arhitekturu	VSS dipl. ing/mag ing. arhitekture ili druge tehničke struke, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
3.1.1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za građevinarstvo	VSS dipl. ing/mag ing. građevinarstva ili druge tehničke struke, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
3.1.1.4.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za strojarstvo	VSS dipl. ing/mag ing. strojarstva znanje ili druge tehničke struke, znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
3.1.1.5.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za elektrotehnike	VSS dipl. ing/mag ing. elektrotehnike znanje engleskog jezika, znanje rada u MS Office paketu	1 godine	1
Total					**10**

SLUŽBA ZA KORISNIČKU PODRŠKU
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**Služba za korisničku podršku**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.	**Odjel za upravljanje helpdeskom**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godine	2
1.2.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.3.	**Odjel za pozivni centar**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.3.2.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, tehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.3.3.		Viši referent/Referent	VŠS/SSS tehničkih ili društvenih znanosti	0 godina	9
1.4.2.	**Odsjek telefonske centrale**				
1.4.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS	2 godine	1
1.4.2.2..		Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	SSS/NK	0 godina	9
Total	**4**				**28**

SLUŽBA ZA RAZVOJ I IMPLEMENTACIJU IT RJEŠENJA
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**Služba za razvoj i implementaciju IT rješenja**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.	**Odjel za implementaciju BIS rješenja**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	4
1.2.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	5
1.3.	**Odjel za razvoj i implementaciju aplikativnih rješenja**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.3.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	1 godina	5
1.3.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	9
Total	**3**				**26**

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE I NADZOR IT INFRASTRUKTURE
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1	**Služba za upravljanje i nadzor IT infrastrukture**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	VSS/VŠS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.	**Odjel za upravljanje podatkovnim centrom**				
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godine	4
1.2.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.3.	**Odjel za upravljanje mrežnom infrastrukturom**				
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.3.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.3.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.4.1.	**Odjel za servis IT opreme i upravljanje telefonijom**				
1.4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
1.4.1.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godine	4
1.4.1.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godine	6

1.4.2.	**Odsjek informatičke podrške za lokaciju Vinogradska**				
1.4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	3 godine	1
1.4.2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.4.2.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	1
1.4.3.	**Odsjek informatičke podrške Klinike za traumatologiju**				
1.4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	2 godine	1
1.4.3.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.4.3.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	1
1.4.4.	**Odsjek informatičke podrške Klinike za tumore**				
1.4.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	2 godine	1
1.4.4.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	2
1.4.4.3.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	1
1.4.5.	**Odsjek telefonije**				
1.4.5.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	VSS/VŠS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	2 godine	1
1.4.5.2		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS računalnog, elektrotehničkog, informatičkog, ekonomskog ili tehničkog smjera	0 godina	3
Total					**40**

SLUŽBA PODRŠKE POSLOVNIM PROCESIMA
USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA PODRŠKE POSLOVNIM PROCESIMA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
2.	**Odjel za podršku ugovornim odnosima**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	1 godina	1
2.3.		Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	VSS/VŠS tehničkog ili društvenog smjera	0 godina	2
2.4.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog, društvenog ili općeg smjera	1 godina	1
2.5.		Viši referent/Referent	VŠS/SSS tehničkih ili društvenih znanosti ili općeg smjera	0 godina	1
3.	**Odjel za podršku poslovnim procesima**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog ili informatičkog smjera	4 godine	1
3.2.		Informatički suradnik/ Informatički savjetnik/ Informatički specijalist/ Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	1 godina	1
3.3.		Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	VSS/VŠS tehničkog ili društvenog smjera	0 godina	2
3.4.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog, društvenog ili općeg smjera	1 godina	1
3.5.		Viši referent/Referent	VŠS/SSS tehničkih ili društvenih znanosti ili općeg smjera	0 godina	2
4.	**Odjel za marketing**				

4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS tehničkog ili društvenog smjera	4 godine	1
4.2.	**Odsjek za digitalni marketing**				
4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3	VSS, tehničkog ili društvenog smjera	2 godine	1
4.2.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera ili VSS, dipl. novinar ili dipl. komunikolog ili mag. novinarstva ili mag. Komunikologije, znanje engleskog i još jednog stranog jezika i informatička pismenost	1 godina	1
4.2.3.		Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera ili VSS, dipl. novinar ili dipl. komunikolog ili mag. novinarstva ili mag. Komunikologije, znanje engleskog i još jednog stranog jezika i informatička pismenost	1 godina	1
4.2.4.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	1
4.3.	**Odsjek za korporativne komunikacije**				
4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 3	VSS računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili društvenog smjera	2 godine	1
4.3.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera ili	1 godina	1
4.3.3.		Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera ili VSS, dipl. novinar ili dipl. komunikolog ili mag. novinarstva ili mag. Komunikologije, znanje engleskog i još jednog stranog jezika i informatička pismenost	0 godina	1

4.3.4.		Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	VSS/VŠS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera ili VSS, dipl. novinar ili dipl. komunikolog ili mag. novinarstva ili mag. Komunikologije, znanje engleskog i još jednog stranog jezika i informatička pismenost	1 godina	1
4.3.5.		Viši informatičar/informatički tehničar	VŠS/SSS, računalnog, elektrotehničkog, ekonomskog, informatičkog ili tehničkog smjera	0 godina	1
Total					**24**

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
– USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU**					
1.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn.)	6 godina	1
2.	**ODJEL ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE BOLNIČKIH INFEKCIJA**					
2.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn.)	5 godine	1
2.2.		Radno mjesto I.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn., položen stručni ispit	4 godine	3
2.3.		Radno mjesto II. vrste	Medicinska sestra/tehničar u bolnici 2 za prevenciju, kontrolu i nadzor bolničkih infekcija nezdravstvenih radnika	VŠS (bacc. med. techn. ,medicinski smjer, bacc. sanit. ing., položen stručni ispit)	4 godine	3
3.	**ODJEL ZA KVALITETU SESTRINSKE ZDRAVSTVENE NJEGE**					
3.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – glavna sestra/tehničar Odjela za kvalitetu zdravstvene njege – koordinator za planirani otpust bolesnika	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn., položen stručni ispit	5 godina	1
3.2.		Radno mjesto I	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn., položen stručni ispit	4 godine	5
3.3.		Rad.mjesta III. vrste	Radnik III. vrste - frizerka	KV/SSS	1 godina	2
3.4.		Rad.mjesta III. vrste	Radnik III. vrste - Brijač	KV/SSS	1 godina	1
4.	**ODSJEK ZA UNAPREĐIVANJE KVALITETE EDUKACIJE I MENTORSTVA MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA I PRIMALJA**					
4.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - glavna sestra / tehničar odsjeka	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn., položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
4.2.		Radno mjesto I./ II. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite /Medicinska sestra / tehničar u bolnici 2 za kvalitetu - koordinator za mentorstvo u sestrinstvu i primaljstvu	VSS, dipl.med.techn. / mag.med.techn.VŠS, bacc.med.techn. Ili viša medicinska sestra položen stručni ispit	4 godine	2
4.3.		Radno mjesto I/ II. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite /Medicinska sestra / tehničar u bolnici 2 za kvalitetu- koordinator i provoditelj edukacijskih tečajeva	VSS, dipl.med.techn. / mag.med.techn.VŠS, bacc.med.techn. Ili viša medicinska sestra, položen stručni ispit	4 godine	2
5.	**ODJEL ZA ISTRAŽIVANJA I RAZVOJ U SESTRINSTVU I PRIMALJSTVU**					
5.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2– glavna sestra Odjela za istraživanje i razvoj u sestrinstvu i primaljstvu	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn.) , položen stručni ispit	5 godine	1
5.2.		Radno mjesto II. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS (bacc. med. techn. ili viša medicinska sestra), položen stručni ispit	4 godine	1
6.	**ODJEL ZA EKSPLANTACIJE TKIVA**					
6.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2– glavna sestra/tehničar Odjela za eksplantacije tkiva	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn.), položen stručni ispit	5 godina	1
6.2.		Radno mjesto II. vrste	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	VŠS (bacc. med. techn. ili viša medicinska sestra), položen stručni ispit	4 godine	1
6.3.		Radno mjesto I. vrste	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	VSS, dipl.med.techn. / mag.med.techn, položen stručni ispit	4 godine	1
7.	**ODJEL CENTRALNE STERILIZACIJE**					
7.1.		Položaj I. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice 2– glavna sestra/tehničar	VSS (dipl. med. techn./mag. med. techn.), položen stručni ispit	5 godina	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	VRSTA RADNOG MJESTA PO UREDBI	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
7.2.		Rad.mjesto II./III. vrste	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik sanitarnog inženjerstva/medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	VŠS, bacc.sanit.ing. / VŠS med. sestra tehničar/ bacc. med. techn./ SSS med. sestra tehničar, položen stručni ispit	1 godina	20
Zbroj						**48**

SLUŽBA ZA DIJETETIKU I PREHRANU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	**SLUŽBA**				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, mag.nutricionizma/dipl.ing. preh.tehn.-smjer nutricionizam	5 godina	1
2.	**ODJEL PREHRANE VINOGRADSKA**				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	VSS, mag.nutricionizma/dipl.ing. preh. tehn.-smjer nutricionizam/mag. ing. techn.aliment./dipl. ing.preh.tehn.-smjer preh. inženjerstvo	4 godine	1
2.2.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste- Glavni kuhar lokacije	SSS, kuhar specijalist, kuhar majstor ili VKV kuhar	3 godine	1
2.1.	**ODSJEK KUHINJE VINOGRADSKA**				
2.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste - Voditelj smjene	SSS, kuhar specijalist, kuhar majstor ili VKV kuhar	2 godine	1
2.1.2.		Kuhar-slastičar 1 - kuhar ili specijalist kuhar	SSS kuhar	0 godina	30
2.1.3.		Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - pomoćni kuhar	SSS/NKV ili PKV	0 godina	24
2.2.	**ODSJEK OBRAČUNA I SKLADIŠTA NAMIRNICA VINOGRADSKA**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
2.2.2.		Referent obračuna i skladišta namirnica	SSS, poznavanje rada na računalu	1 godina	4
3.	**ODJEL PREHRANE DRAŠKOVIĆEVA**				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, mag.nutricionizma/dipl.ing. preh. tehn.-smjer nutricionizam/mag. ing. techn.aliment./dipl. ing.preh.tehn.-smjer preh.inženjerstvo/poznavanje rada na računalu	4 godine	1
3.2.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste- Glavni kuhar lokacije	SSS, kuhar specijalist, kuhar majstor ili VKV kuhar	3 godine	1
3.1.	**ODSJEK KUHINJE DRAŠKOVIĆEVA**				
3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste- Voditelj smjene	SSS, kuhar specijalist, kuhar majstor ili VKV kuhar	2 godine	1

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
3.1.2.		Kuhar-slastičar 1 - kuhar ili specijalist kuhar	SSS kuhar	0 godina	4
3.1.3.		Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - pomoćni kuhar	SSS/NKV ili PKV	0 godina	9
3.2.	**ODSJEK OBRAČUNA I SKLADIŠTA NAMIRNICA DRAŠKOVIĆEVA**				
3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
3.2.2.		Referent obračuna i skladišta namirnica	SSS, poznavanje rada na računalu	1 godina	1
4.	**ODJEL PREHRANE ILICA**				
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, mag.nutricionizma/dipl.ing. preh. tehn.-smjer nutricionizam/mag. ing. techn.aliment./dipl. ing.preh.tehn.-smjer preh.inženjerstvo/poznavanje rada na računalu	4 godine	1
4.2.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste- Glavni kuhar lokacije	SSS, kuhar specijalist, kuhar majstor ili VKV kuhar	3 godine	1
4.1.	**ODSJEK KUHINJE ILICA**				
4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	SSS, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
4.1.2.		Kuhar-slastičar 1 - kuhar ili specijalist kuhar	SSS kuhar	0 godina	12
4.1.3.		Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - pomoćni kuhar	SSS/NKV ili PKV	0 godina	20
4.2.	**ODSJEK OBRAČUNA I SKLADIŠTA NAMIRNICA ILICA**				
4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS, poznavanje rada na računalu	2 godine	1
4.2.2.		Referent obračuna i skladišta namirnica	SSS, poznavanje rada na računalu	1 godina	2

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
5.	**ODJEL DIJETETIKE**				
5.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, mag.nutricionizma/dipl.ing.preh.tehn.-smjer nutricionizam, poznavanje rada na računalu	4 godine	1
5.2.		Nutricionist koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/zdravstveni suradnik	VSS, mag.nutricionizma/dipl. ing. preh.tehn.-smjer nutricionizam/mag.ing.techn.aliment./ dipl.ing.preh.tehn.-smjer preh.inženjerstvo/, poznavanje rada na računalu / VŠS, bacc. ing.techn.aliment./bacc.nutricionist/bacc.med.techn.	1 godina	5
Total					**125**

SLUŽBA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	SLUŽBA				
1.1.	51066	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS	5 godina	1
2.	ODJEL ZA ČIŠĆENJE		34020000		
2.1.1.	51253	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste - odjela	VSS/VŠS	4 godine	1
2.1.2.	51253	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste - Lokacija Vinogradska	VSS/VŠS	2 godine	2
2.1.3.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste - Lokacija Draškovićeva	VSS/VŠS	2 godine	1
2.1.4.	51254	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste - Lokacija Ilica	VSS/VŠS	2 godine	1
	55972	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada na odjelu s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC	NKV	0 godina	5
	5850	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u Kliničkom zavodu za patologiju	NKV	0 godina	4
	55973	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radana poslovima s infektivnim materijalom	NKV	0 godina	5
	5851	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u operacijskoj Sali	NKV	0 godina	56

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
	5849	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u JIL-u	NKV	0 godina	28
	5855	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u zoni zračenja	NKV	0 godina	12
	5852	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u prehrani	NKV	0 godina	2
	55974	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada na intravenoznoj aplikaciji citostatika	NKV	0 godina	13
	5838	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	NKV	0 godina	277
2.2.	**ODSJEK ZA TRANSPORT BOLESNIKA**				
2.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II./III.	VŠS/SSS	3 godine	1
2.2.2.		Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - nosač bolesnika	NKV	0 godina	56
Total					**465**

SLUŽBA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE – USTROJ I SISTEMATIZACIJA

RED. BROJ	NAZIV UNUTAR. ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI UVJETI	POTREBNO RADNO ISKUSTVO U STRUCI	BROJ IZVRŠI-TELJA
1.	SLUŽBA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE				
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	VSS, medicinski fakultet-dr.med. ili diplomirani sveučilišni ili specijalistički studij sestrinstva	5 godina	1
2.	ODJEL ZA OSIGURANJE I U UNAPREĐNJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE				
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, medicinski fakultet-dr.med. ili diplomirani sveučilišni ili specijalistički studij sestrinstva	4 godine	1
2.2.		Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite	VSS dipl. med. techn/mag. med. techn.	1 godina	1
2.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS/VŠS zdravstvenog ili ekonomskog smjera	1 godina	1
2.4.		Doktor medicine specijalist savjetnik 2/ doktor medicine specijalist 2/medicinski fizičar	Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 /dipl.ing fizike/mag.phys/mag.phys.edu	1 godina	2
2.5.		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - Koordinator za hrvatske branitelje Domovinskog rata	VŠS, med.sestra/tehničar ili bacc.med.techn.	1 godina	1
2.6.		Viši referent	VŠS, društvenog smjera	1 godina	1
3.	ODJEL ZA MEDICINSKU IZOBRAZBU LIJEČNIKA				
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	VSS, medicinski fakultet, specijalist	3 godine	1
3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	VSS/VŠS, društvenog ili ekonomskog smjera, aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu	1 godina	1
Zbroj					**10**

RAVNATELJSTVO
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1. UPRAVA		
1.1.	Ravnatelj kliničkog bolničkog centra	Organizira i vodi poslovanje bolnice, predstavlja i zastupa bolnicu, predlaže osnove poslovne politike bolnice, podnosi financijska i druga izvješća u svezi s poslovanjem bolnice, postavlja viziju i misiju, planira razvoj i strateške ciljeve bolnice, brine o ugledu i imidžu bolnice. Prati razvoj, trendove, zakonske propise u području zdravstva i brine o njihovu provođenju u ustanovi. Kontrolira, koordinira i prati rad predstojnika klinika, kliničkih zavoda, zavoda i rukovoditelja drugih ustrojbenih jedinica bolnice. Izvještava Stručno i Upravno vijeće o poslovanju bolnice te obavlja druge poslove propisane Zakonom o ustanovama, Statutom bolnice, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i ostalim pozitivnim propisima. Za svoj rad odgovoran/na je Predsjedniku Upravnog vijeća i Ministru zdravstva.
1.2.	Zamjenik ravnatelja kliničkog bolničkog centra	Aktivno sudjeluje u radu Uprave bolnice, predlaže ravnatelju mjere za postizanje veće učinkovitosti u poslovanju, u odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ravnatelja u svim poslovima sukladno propisima, pri čemu pravne poslove zaključivanje kojih je u nadležnosti ravnatelja sklapa na temelju punomoći ravnatelja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
1.3.	Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite	Vodi brigu o stalnom podizanju razine kvalitete zdravstvene zaštite u bolnici, surađuje s predstojnicima klinika, kliničkih zavoda te rukovoditeljima drugih ustrojbenih jedinica bolnice, a posebno u svezi s uvođenjem međunarodnih standarda kvalitete u poslovanje bolnice. Pruža pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Upravlja, nadzire i daje naloge za rad Službe za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.
1.4.	Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za pravne poslove	Organizira, kontrolira i nadzire pravne, organizacijsko-kadrovske i opće poslove, potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u provedbi poslova iz svog djelokruga rada, daje upute za rad iz svog djelokruga rukovoditeljima

		drugih organizacijskih jedinica. Upravlja, nadzire i daje naloge za rad voditeljima slijedećih službi: Službe pravnih poslova, Službe za upravljanje ljudskim potencijalima, Službe općih poslova, Službe za znanstvene informacije Služba za normativne poslove i upravljanje radom povjerenstava Administrativno poslovne službe. Prema potrebi zastupa bolnicu pred sudovima. Pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svog djelokruga. Odgovara ravnatelju za obavljanje navedenih poslova. Obavlja i druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, a po nalogu ravnatelja.
1.5.	Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za sestrinstvo - Glavna sestra bolnice	Organizira, upravlja i koordinira radom medicinskih sestara/tehničara u Bolnici. Obavlja superviziju rada na svim razinama sestrinske djelatnosti te kontinuirano posredno i neposredno kontrolira kvalitetu sestrinskog rada na svim organizacijskim razinama medicinskih ustrojstvenih jedinica Bolnice. Rukovodi sustavima unapređenja sestrinske prakse i trajnog usavršavanja, surađuje sa svim djelatnostima koje su u službi potpore procesu zdravstvene njege, planira razvoj sestrinstva u bolnici, brine o ugledu i imidžu sestara u bolnici i izvan nje. U suradnji s glavnim sestrama klinika i kliničkih zavoda priprema i uvodi nove metode rada, te provjerava njihovu učinkovitost. Surađuje sa Službom za kvalitetu. Prati razvoj, trendove, zakonske propise u području sestrinstva i brine o njihovu provođenju u ustanovi. Organizira sestrinsku djelatnost u skladu s potrebama i postojećim resursima, te planira potrebe za zdravstvenom njegom, organizira pripravnički staž, vježbe i stručnu praksu medicinskih sestara te izrađuje plan osposobljavanja i usavršavanja medicinskih sestara. Surađuje sa HKMS i stručnim društvima u zemlji i inozemstvu, potiče suradnju i vrši promociju sestrinstva. Upravlja, nadzire i daje naloge za rad voditeljima slijedećih službi: Službe za zdravstvenu njegu Službe dijetetike i prehrane Službe čišćenja, pranja i drugih pomoćnih poslova. Za svoj rad odgovorna je ravnatelju. Obavlja i druge poslove koji su u naravi poslova

		pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo, a po nalogu ravnatelja.
1.6.	Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za financijske poslove	Organizira, upravlja i koordinira ekonomsko financijske poslove, potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u djelokrugu poslova financija i računovodstva. Upravlja financijama bolnice na strateškoj razini u skladu s planovima korištenja financijskih sredstava. Njegove osnovne aktivnosti uključuju izradu, analizu i interpretaciju financijskih izvješća, financijskih planova prihoda i rashoda, realizaciju financijskih planova, analizu i obračun poreznih davanja, koordinaciju financijskih i računovodstvenih djelatnika te donošenje i predlaganje odluka iz područja upravljanja financijama bolnice. Odgovoran je za praćenje i primjenu zakonskih propisa te predlaganje mjera koje je potrebno poduzeti. Upravlja, nadzire i daje naloge za rad voditeljima slijedećih službi: Službe za financije, Službe za računovodstva Službe za kontroling Službi za fakturiranje Službe EU projekata i poslovnih procesa Službe za stratešku nabavu Službe za operativnu nabavu Obavlja i druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za financije, a po nalogu ravnatelja.
1.7.	Pomoćnik ravnatelja kliničkog bolničkog centra za informatizaciju i tehničke poslove	Obavlja poslove utvrđivanja operativnih ciljeva, koordinaciju upravljanja aktivnostima, financijske kontrole i usklađenosti poslova navedenih Sektora. Vodi brigu o održavanju razine kvalitete, podnosi izvješća o kvaliteti rada Ravnatelju i Upravi. Aktivno doprinosi razvoju i unapređenju rada u poslovima koji su u njegovom djelokrugu rada te inicira razvoj projekata i sudjeluje u njihovoj provedbi. Organizira praćenje sve tehničke i informatičke aktivnosti, kretanjem i praćenjem pokazatelja učinkovitosti. Upravlja, nadzire i daje naloge za rad voditeljima slijedećih službi: Služba održavanja instalacija i infrastrukture Služba održavanja zgrada i okoliša Služba općih tehničkih poslova Služba za biomedicinsko inženjerstvo i umjetnu inteligenciju

		Služba zaštite na radu i zaštite od požara Služba za kapitalne investicije Služba za korisničku podršku Služba za razvoj i implementaciju IT rješenja Služba za upravljanje i nadzor IT infrastrukture Služba podrške poslovnim procesima Odgovara ravnatelju za optimizaciju i upravljanje navedenih poslova. Obavlja i druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za informatizaciju i tehničke poslove, a po nalogu ravnatelja.
1.8.	Savjetnik ravnatelja uprave- odgovorna osoba za zaštitu od zračenja	- osigurava da se rad s izvorima ionizirajućeg zračenja odvija u skladu s uvjetima danim u pojedinim postupcima ili pravilima nositelja odobrenja ili korisnika - nadzire provedbu programa za praćenje mjesta rada - provodi unutarnju kontrolu nad primjenom mjera radiološke sigurnosti - skrbi o uporabi zaštitne opreme i uređaja za mjerenje osobnoga ozračenja izloženih radnika - skrbi o provedbi provjere zdravstvene sposobnosti izloženih radnika - skrbi o stručnoj osposobljenosti izloženih radnika za rukovanje izvorima ionizirajućeg zračenja i primjeni mjera radiološke sigurnosti te obnovi znanja izloženih radnika - nazoči inspekcijskom nadzoru i očituje se na nalaz inspektora - osigurava vođenje svih propisanih evidencija - sudjeluje u sustavima sprječavanja, pripravnosti i odgovora u slučaju izvanrednog događaja - informira i sudjeluje u osposobljavanju radnika vezano uz primjenu mjera radiološke sigurnosti - provodi povremenu procjenu stanja odgovarajućih sustava vezanih uz primjenu mjera radiološke sigurnosti i upozoravanja - upoznaje nove radnike s programom osiguranja kvalitete, aktom o ustroju i provedbi mjera radiološke sigurnosti, analizom rizika te pisanim radnim uputama za rad u području izloženosti te ostalim pravilima i postupcima vezano uz radiološku sigurnost - savjetuje i komentira u vezi s planovima rada - uspostavlja planove rada

		- izvješćuje nositelja odobrenja i korisnika - savjetuje se sa stručnjakom za zaštitu od ionizirajućeg zračenja. Za svoj rad odgovoran je neposredno ravnatelju
2. URED RAVNATELJA		
2.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Koordinira i organizira rad u Ravnateljstvu bolnice, predlaže plan i program rada, daje prijedloge za promicanje poslovanja, daje pisane i usmene odgovore na pojedina pitanja upućena prema Uredu, vodi zapisnik kolegija, kontrolira rad djelatnika Ureda i Odjela administracije te rad Jedinice za centralno naručivanje bolnice i izvješćuje nadležno ministarstvo o stanju lista čekanja, koordinira i kontrolira nabavu uređaja za VPN mrežu i odgovorna je osoba za kontakt sa nadležnim operaterom, surađuje sa predstojnicima Klinika, Kliničkih zavoda, Zavoda i rukovoditeljima drugih ustrojbenih jedinica bolnice u koordiniranju internog poslovanja i obavještava ravnatelja o eventualnim nepravilnostima ili postignućima. Kontrolira evidenciju o radu djelatnika Ravnateljstva i unos evidencije u centralni obračun plaća. Po nalogu ravnatelja organizira sastanke, predavanja, prezentacije i sl. vezane za upravljanje i ravnateljstvo bolnice te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
2.1.2.	Savjetnik ravnatelja uprave	Savjetuje članove uprave i ravnatelja iz područja svoje djelatnosti. Prati planove strategije razvoja. Analizira nepravilnosti u radu kroz pritužbe pacijenata i samih djelatnika te predlaže rješenja. Priprema stručne upute vezane za poslova Uprave, prati planove i programe rada Ravnateljstva. Koordinira rad kolegija Uprave, surađuje s predstojnicima i rukovoditeljima ustrojbenih jedinica bolnice te obavlja druge poslove vezane za Upravu bolnice prema nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
2.1.3.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/viši referent	Vodi propisane očevidnike, izrađuje dopise, zapisnike, otprema poštu, nabavlja uredski materijal za Upravu i Ured ravnatelja, vodi evidencije putnih naloga, vodi evidenciju i raspoređuje dokumentaciju za arhivu Ravnateljstva. Mijenja tajnicu ravnatelja u njezinoj odsutnosti. Prati rasporede rada i vodi evidenciju o radu i odsutnosti djelatnika Ravnateljstva te njihov rad evidentira u

		centralnom obračunu plaća. Pomaže tajnici pri prijemu i posluživanju gostiju Ravnateljstva i prilikom sastanaka. Po potrebi pomaže rukovoditeljici Administrativno poslovne službe u vođenju rasporeda rada administratora i evidenciji prisutnosti na radu te unosu evidencije u centralni obračun plaća. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Ureda ravnatelja, kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
2.1.4.	Tajnik ustanove - kliničkog bolničkog centra	Obavlja tajničke poslove, spaja telefonske pozive za Upravu i Ured ravnatelja, preuzima i raspoređuje prispjelu poštu, prenosi poruke, brine o rasporedu sastanaka ravnatelja i o tome pravovremeno izvješćuje ravnatelja i rukovoditelja Ureda ravnatelja. Izrađuje dopise i druge pisane materijale, odgovorna je za dokumentaciju arhive ravnateljstva, zaprima i raspoređuje dokumentaciju za potpis te obavlja druge administrativne poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja Ureda. Za svoj rad odgovoran/na je ravnatelju i rukovoditelju Ureda ravnatelja
2.2. ODJEL ADMINISTRACIJE I OSTALIH POSLOVA		
2.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Nabavlja uredski materijal za Upravu i Ured ravnatelja, vodi evidenciju inventara Ravnateljstva te isti evidentira po inventuri. Vrši nabavu i vodi evidenciju izdavanja mobilnih uređaja djelatnicima uključenim u VPN mrežu te obavlja administrativne poslove prema nadležnom operateru, vodi evidenciju i raspoređuje dokumentaciju za arhivu ravnateljstva. Po potrebi pomaže tajnici u posluživanju gostiju Uprave i za vrijeme sastanaka te obavlja druge poslove prema nalogu rukovoditelja Ureda ravnatelja, kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
2.2.2.	Vozač	Vozi službeno vozilo ravnatelja bolnice, brine se za čistoću i održavanje vozila. Prema dogovoru s tajnicom i voditeljem Ureda ravnatelja prati raspored odlazaka i dolazaka ravnatelja i prema potrebi članova Uprave prema potrebi i nalogu za prijevoz. Obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja i voditelja Ureda ravnatelja kojima je odgovoran za svoj rad.
2.2.3	Radnik III. vrste - domar Odmarališta u Crikvenici	Obavlja poslove redovitog održavanja instalacija i sitnih popravaka u odmaralištu, uređuje okoliš, skladišti potrebne materijale za održavanje. Čuva inventar odmarališta i obavlja sve druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja ureda

		ravnatelja bolnice kojima je odgovoran za svoj rad.
2.3. ODJEL ZA INFORMIRANJE		
2.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Rukovodi Odjelom bolničkih informacija, izrađuje raspored rada djelatnika Odjela i vodi evidenciju njihovog rada. Educira djelatnike Odjela i kontrolira njihov rad. Po potrebi daje informacije pacijentima i posjetiteljima. Za svoj rad odgovoran/a je voditelju Ureda ravnatelja
2.3.2.	Medicinska sestra/tehničar u bolnici - 2/referent	Upućuje pacijente i posjetitelje prema njihovim pitanjima, daje potrebne informacije imajući u vidu zaštitu podataka o pacijentima. Obavlja druge poslove prema nalogu voditelja/ice Odjela za informiranje kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
3. URED ZA ZAJEDNIČKU UNUTARNJU REVIZIJU		
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Upravlja radom Ured za zajedničku unutarnju reviziju, izrađuje i predlaže donošenje Strateškog i godišnjeg plana procjene rizika odnosno revizija; izdaje naloge za obavljanje pojedinačnih revizija, procjenjuje i unapređuje učinkovitost upravljanja rizicima te sustava unutarnjih kontrola proračunskog korisnika; nadzire provođenje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s najboljom strukovnom praksom, internim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; sudjeluje u revizijama najsloženijih revizijskih područja; dostavlja nacrt revizijskog izvješća odgovornoj osobi s kojom raspravlja preporuke dane u izvješću; dostavlja konačno revizijsko izvješće rukovoditelju revidirane jedinice i ravnatelju; analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti proračunskog korisnika; prati provedbe preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Službe i dostavlja ih Ravnatelju, te nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima. Provodi upravljanje, organizaciju i kontrolu provedbe aktivnosti vezanih uz Sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije u Zajedničkoj službi za unutarnju reviziju. Surađuje s Ministarstvom zdravstva sukladno Internom pravilniku o unutarnjoj reviziji Ministarstva zdravstva i institucija iz nadležnosti.

		Surađuje s Državnom riznicom Sektorom za harmonizaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima; surađuje s Državnim uredom za reviziju i procjenjuju praćenje provedbe preporuka i naloga Državnog ureda za reviziju, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe odnosno poslove po nalogu ravnatelja.
3.2. ODJEL ZA FINANCIJSKU REVIZIJU		
3.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Na temelju radnog naloga voditelja Ureda za zajedničku unutarnju reviziju, u skladu s priručnikom za unutarnju reviziju proračunskih korisnika obavlja pojedinačne revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno ovisno o zahtjevu iz radnog naloga; u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, dokumentiranje i izvještavanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije, izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; u ulozi člana tima obavlja zadatke u obavljanju pojedinačne revizije u skladu s planom revizije koje mu dodijeli voditelj tima, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja.
3.2.2.	Specijalist za reviziju	Na temelju radnog naloga voditelja Odjela, u skladu s priručnikom za unutarnju reviziju proračunskih korisnika: Obavlja revizije složenijih revizijskih područja u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno ovisno o zahtjevu iz radnog naloga i u skladu s međunarodnim standardima; u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima; sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvještavanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije; izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće; raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz

		prethodno obavljenih unutarnjih revizija; sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije; pruža stručnu pomoć unutarnjim revizorima i pomoćnim unutarnjim revizorima; daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola; surađuje na razvoju informacijskog sustava jedinice za unutarnju reviziju; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja.
3.3. ODJEL ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST		
3.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Na temelju radnog naloga rukovoditelja Ureda za zajedničku unutarnju reviziju, u skladu s priručnikom za unutarnju reviziju proračunskih korisnika: Obavlja revizije složenijih revizijskih područja u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno ovisno o zahtjevu iz radnog naloga i u skladu s međunarodnim standardima; u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima; sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvještavanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije; izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće; raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije; pruža stručnu pomoć unutarnjim revizorima i pomoćnim unutarnjim revizorima; daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola; surađuje na razvoju informacijskog sustava jedinice za unutarnju reviziju; obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja. Sudjelovanje u provođenju odnosno ovladavanje temeljnim načelima, konceptima pristupa standardima metodama i tehnikama za postavljanje i učinkovito upravljanje programom kibernetičke sigurnosti unutar organizacije koji se temelji na ISO/IEC 27032. Korištenje znanja i kompetencije potrebne za podršku organizaciji u implementaciji kibernetičke sigurnosti, uz razumijevanje odnosa između kibernetičke sigurnosti i drugih vrsta sigurnosti vezanih uz poslovne procese.

		Kontinuirano rješavanje uobičajenih pitanja kibernetičke sigurnosti predstavlja okvir koji sudionicima omogućuje suradnju ili rješavanje problema kibernetičke sigurnosti. Važnost sudjelovanja u provođenju revizija kao neizostavan član, odnosno čimbenik u ulozi revizorskog tima u dijelu kibernetičke sigurnosti, koji sadrže aktivnosti praćenja smjernica za identifikaciju najčešćih rizika u kibernetičkoj sigurnosti. provjeru usklađenosti IKT poslovanja KBC Sestre milosrdnice eksternom regulativom i internim aktima, identifikaciju i analizu nedostataka i slabosti u poslovnim procesima obuhvaćenim revizijom predlaganje preporuka za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, provođenje analize rizika poslovnih procesa iz područja informacijske i komunikacijske tehnologije izradu izvješća o provedenim revizijskim aktivnostima.
3.3.2.	Specijalist za reviziju	Na temelju radnog naloga voditelja Odjela, u skladu s priručnikom za unutarnju reviziju proračunskih korisnika obavlja pojedinačne revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno ovisno o zahtjevu iz radnog naloga; u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, dokumentiranje i izvještavanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije, izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; u ulozi člana tima obavlja zadatke u obavljanju pojedinačne revizije u skladu planom revizije koje mu dodijeli voditelj tima, ovavlja i druge poslove po nalogu voditelja.
4. URED ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA		
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Prati usklađenost poslovanja i procesa s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka, te prati i održava standarde zaštite osobnih podataka. Informira i savjetuje upravu, rukovoditelje ustrojstvenih jedinica i zaposlenike koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama na području zaštite podataka sukladno pozitivnim pravnim propisima. Podrška je u usklađivanju procesa obrade osobnih podataka s obvezama koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti osobnih podataka. Obavještava i savjetuje o obvezama

		svih uključenih sudionika u procesima obrade osobnih podataka (voditelja obrade, izvršitelja obrade, ispitanika) u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka. Kontinuirano prati procese, metode i alate koji se koriste u svakodnevnom radu i njihov učinak na zaštitu osobnih podataka i povjerljivosti podataka općenito, te predlaže i sudjeluje u provođenju standardizacije i poboljšanja. Kontinuirano prati rizike povezane s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade podataka. Pruža podršku pri eventualnim izradama procjena učinka obrade na zaštitu podataka. Sudjeluje u komunikaciji s nadležnim tijelima i ispitanicima vezano uz zaštitu osobnih podataka. Izrađuje i sudjeluje u izradi politika, pravilnika i druge dokumentacije iz područja zaštite osobnih podataka. Koordinira i organizira rad odjela.
4.2. ODJEL ZA USKLAĐIVANJE POSLOVANJA SA ZAŠTITOM PODATAKA		
	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi odjel, sačinjava i prati evidencije aktivnosti obrade u KBC-u, obavlja administrativne i tehničke poslove vezane za ugovore o zaštiti osobnih podataka, donošenje novih i revidiranje postojećih standardnih poslovnih procedura, te druge poslove po nalogu rukovoditelja Ureda.
4.2.1.	Viši referent/referent	Obavlja poslove prijepisa i otpreme pismena unutar Ureda. Obavlja stručne administrativne poslove za potrebe Ureda. Vodi evidencije o ugovora, radnih uputa, postupovnika, poslovnih procesa, te poduzima druge administrativne poslove po nalogu voditelja Odjela.
4.2.2.		
4.3. ODJEL ZA STRUČNO SAVJETOVANJE I PROMICANJE PRAVA ISPITANIKA		
	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi odjel, obavlja administrativne i tehničke poslove vezane za zahtjeve za ostvarenje prava ispitanika te upite radnika o obradi osobnih podataka. Obavlja poslove prijepisa i otpreme pismena, radnih uputa i druge dokumentacije u cilju promicanja zaštite
4.3.1.		

		prava ispitanika, te druge poslove po nalogu rukovoditelja Ureda.
4.3.2.	Viši referent/referent	obavlja poslove prijepisa i otpreme pismena unutar Ureda. Obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Ureda te druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

INSTITUT ZA KLINIČKA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I NASTAVU

- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - instituta	Odgovoran je za znanstveno istraživački rad i nastavu na KBC-u. Pribavlja i organizira poslove internacionalnih i nacionalnih znanstvenih i/ili kliničkih ispitivanja za potrebe KBC-a. Vrši nadzor nad sveukupnim poslovima vezanim uz klinička medicinska ispitivanja, uključujući i znanstvena klinička medicinska ispitivanja i projekte koji se provode u KBC-u. Odgovoran je za pravilnost obavljanja istih poslova. Predlaže ravnatelju način financijske raspodjele prihoda od kliničkih medicinskih istraživanja znanstvenih ispitivanja i projekata, te daje dodatno mišljenje prilikom dodjele dozvole provođenja znanstvenih i kliničkih ispitivanja u KBC-u od strane ravnatelja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite kojima je odgovoran za svoj rad.
1.2.	Doktor medicine specijalist savjetnik 2/Doktor medicine specijalist 2	Provodi ispitivanja lijekova ranih faza koji su u domeni kliničkog farmakologa. Radi na uspostavi laboratorija za farmakokinetiku za potrebe znanstvenih i kliničkih ispitivanja. Nadzire potrošnju lijekova na razini bolnice, brine se za racionalnu uporabu svih lijekova. Pripravlja smjernice za racionalno liječenje pojedinih čestih dijagnoza u suradnji s kliničarima raznih specijalnosti. Uređuje bolnički „Bilten za lijekove“. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Vrši kontrolu i eventualni nadzor nad kliničkim ispitivanjima lijekova. Pomaže u sastavljanju planova kliničkih ispitivanja te vrši edukaciju za provođenje kliničkih ispitivanja lijekova. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika Instituta kojem je odgovoran za svoj rad.

1.3.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik	Brine o učinkovitosti administrativne potpore svih internacionalnih i nacionalnih znanstvenih, kliničkih medicinskih i akademskih, sponzoriranih i ostalih istraživanja koje se provode u KBC-u. Promiče vidljivost djelatnosti Instituta i promovira istraživačke skupine te znanstveno-istraživačke i stručne kapacitete i mogućnosti KBC-a. Koordinira aktivnosti vezane uz potpisivanje ugovora. Organizira vođenje i arhiviranje zakonom zadane dokumentacije koju je KBC dužan čuvati prilikom provođenja svakog znanstvenog i/ili kliničkog ispitivanja. Osigurava standarde zaštite osobnih podataka ispitanika prema EU Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDRP). Vodi administrativan postupak i prijavu pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja za zaposlenike koji su stekli uvjete za upis u Upisnik znanstvenika. Prikuplja i šalje potrebnu dokumentaciju, izvješća i obrasce u vezi s njima. Vodi i statistički obrađuje evidencije vezane za znanstvena, suradna ili akademska istraživanja, te izrađuje godišnja izvješća za Državni zavod za statistiku i druga tijela. Vodi evidenciju potrebnu za znanstvenu akreditaciju i reakreditaciju te ispunjavanje uvjeta za dobivanje i obnovu naziva klinika/klinički zavod te klinički bolnički centar. Obavlja po potrebi i druge poslove koje mu povjeri predstojnik Instituta kojemu je odgovoran za svoj rad.
1.4.	1.4 Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/viši referent	Organizira ugovaranje sastanaka te vodi zapisnike na istima. Samostalno organizira vođenje i arhiviranje zakonom zadane dokumentacije koju je KBC dužan čuvati prilikom provođenja svakog znanstvenog i/ili kliničkog ispitivanja. Kontrolira provođenje standardnih operativnih procedura unutar Instituta te evidentira greške prilikom provedbe. Vrši poslove ekonoma Instituta. Za svoj rad dogovoran je predstojniku Instituta.
1.5.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	Zadužena za uobičajenu, rutinsku skrb za bolesnike, uz osiguranje visokog standarda i druge specifične zadatke vezane za klinička ispitivanja. Medicinska sestra uključena je u organiziranje, dizajniranje i provođenje kliničkih istraživačkih projekata. Educirana za rad s potencijalno zaraznim i opasnim materijalima. Komunicira s osobama koje imaju ograničene komunikacijske sposobnosti. Na svim radilištima gdje se provode klinička istraživanja provodi specifične zadatke određene protokolom istraživanja te educira o tim specifičnostima i ostali sestrinski personal. Radi u interdisciplinarnom i internacionalnom timu, surađuje s istraživačima i svim drugima na bilo koji način uključenima u istraživanje. Obavlja veći broj zadataka, koji ovisno o projektu mogu uključivati osim predviđene sestrinske skrbi sudjelovanje u izradi i provedbi istraživanja, uključivanje i praćenje bolesnika, zaštita prava bolesnika, prikupljanje, unos i analiziranje podataka, monitoring, administracija, inspekcije, osiguranje visokih standarda čistoće, praćenje potrošnje lijekova, nadzor nad ispitivanim lijekovima ili proizvodima, pisanje izvješća, članaka i izvješća o istraživanju u medicinskim časopisima ili u drugim publikacijama. Obavlja i druge poslove prema nalogu predstojnika Instituta kojemu je odgovorna za svoj rad.

KLINIKA ZA BOLESTI SRCA I KRVNIH ŽILA
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda/dnevne bolnice. S glavnom sestrom zavoda/dnevne bolnice osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
9.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
6.1. 7.1. 8.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju

	zaposlenih 2 - Odjela	bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
2.3. 3.1.3. 4.1.3. 5.1.3. 6.3. 7.3. 8.1.3. 9.1.3.	Doktor medicine specijalist savjetnik 1/Doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
9.1.2.	Glavna sestra/tehničar - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
1.5. 1.6. 8.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar	Fizioterapeut je samostalni zdravstveni radnik koji upravlja procesom fizikalne terapije koji uključuje planiranje, organiziranje, vođenje nadgledanje procesa fizikalne

	prvostupnik u bolnici/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici-fizioterapeut 1/2	terapije, a sasoji se od procjene/pregleda, utvrđivanja funkcionalnog statusa (fizioterapeutska dijagnoza), izrade plana programa fizikalne terapije, intervencije i evaluacije. Fizioterapeutski postupak počinje procjenom , so sobitom pozornošću na posturalne odnose, odnosno držanje tjela, uključujući kardiorespiratorni, živčani i mišični potencijal kao i samu mogućnost pokreta, središnjica je određivanja stvarnog problema i strategije intervencije. Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri Zavoda odnosno Klinike.
2.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Provodi proces sestrinske skrbi-zdravstvene njege, kontinuirano kroz 24 sata. Vodi sestrinsku dokumentaciju (sestrinska anamneza, plan zdravstvene njege). Vlada znanjem i vještinama praćenja vitalno ugroženih bolesnika, intervenira sukladno svojim ovlastima: EKG monitoring – prati poremećaje ritma, monitoring intubiranog bolesnika, započinje i provodi postupak oživljavanja, defibrilira bolesnika u odsutnosti liječnika, nadzire oksigenaciju bolesnika pulsnimoximetrom, nosnim kateterom i na masku. Sudjeluje u planiranju, pripremi i provođenje dijagnostičko-terapijskih zahvata koji su ordinirani i provode se timski te prati vitalne funkcije nakon provedenog zahvata (elektrokonverzije, postavljanje privremenog elektrostimulatora, punkcija pleuralna, perikardna, abdominalna, CVK, NG sonde, asistira postavljanju termodilucijskog katetera, kontrolira bolesnika kod intraaortne balon pumpe). Priprema bolesnika za dijagnostičke pretrage i kontrolira vitalne funkcije i mjesto punkcije nakon zahvata (PCI, ugradnja elektrostimulatora, elektrofiziološko ispitivanje, punkcija, gastroskopija, uzv abdomena, CT, bronhoskopija). Postavlja periferne venske puteve. Primjenjuje i.m, s.c., peroralnu i parenteralnu terapiju. Uključuje transfuzijske pripravke, mjeri vitalne funkcije, provodi arterijsku p.p. i vensku hemostazu. Mjeri eliminaciju p.p., uvodi urinarni kateter, provodi enteralnu prehranu (u suradnji sa centralnom kuhinjom) i parenteralnu prehranu. Mjeri CVT, uzima uzorke za biokemijske, bakteriološke i citološke pretrage. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju pribora, aparature, radne površine. Previja rane (postoperativne, kronične). Prati pacijenta i dogovara pretrage. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Dio je tima za reanimaciju. Prikuplja nalaze, Uočava patološke promjene u nalazima na stanju bolesnika i upozorava liječnika. Rukuje postojećom aparaturom na adekvatan način. Educira med.sestre-pripravnice. Provodi informatizaciju i administraciju u zdravstvenoj njezi bolesnika. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar zavoda/odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela/zavoda i pročelniku odjela/zavoda.
7.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar	Sudjeluje u planiranju, pripremi i provođenju dijagnostičkih zahvata koji su planirani i provode se timski pod nadzorom liječnika (PCI, elektrofiziološko ispitivanje i ablacija,

	prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	ugradnja privremenog i trajnog elektrostimulatora). Prati zdravstveno stanje životno ugroženih bolesnika (prati vitalne funkcije bolesnika, balans tekućina, primjena O2 terapije, EKG monitoring, kardiopulmonalna reanimacija, arterijska i venska hemostaza, postavlja venske puteve, primjenjuje ordiniranu terapiju). Priprema i educira bolesnike za dijagnostičke pretrage (psihička priprema bolesnika, priprema operacijskog polja-kirurško pranje, sterilno prekrivanje). Priprema materijal za sterilizaciju, provodi i kontrolira dezinfekciju pribora, aparature, radne površine prema smjernicama za hospitalne infekcije, provodi kirurško pranje ruku. Educira medicinske sestre – pripravnice. Vlada znanjem i rukuje postojećom aparaturom. Vlada znanjima iz informatizacije te vodi administraciju, statistiku i narudžbu potrebnog materijala za zahvate. Primjenjuje olovnu zaštitu tijekom rada u zoni ionizirajućeg zračenja i upoznata je s načinom rada u zoni zračenja te provodi redovne medicinske preglede. Vodi medicinsku dokumentaciju te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar zavoda/odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela i glavnoj sestri Klinike..
1.3.	viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
6.6. 7.6.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 -Prvostupnik radiološke tehnologije	Prvostupnik radiološke tehnologije u Dijagnostičko-terapijskom odjelu za invazivnu i intervencijsku kardiologiju i Dijagnostičko-terapijskom odjelu za elektrostimulaciju i elektrofiziologiju srca odgovorno sudjeluje u timskom radu zajedno s liječnicima i drugim zdravstvenim radnicima kod kardioloških pretraga, poslužuje RTG aparate kod dijaskopije za vrijeme rada liječnika kardiologa, razdužuje materijale utrošene prilikom zahvata, održava čistoću rtg aparata i ostalog pribora, brine se o potrošnom materijalu za svoj rad, obavlja dežurstvo i/ili pripravnost odnosno po potrebi rad u dvije smjene, po nalogu obavlja i ostale potrebne poslove u skladu sa svojim kvalifikacijama. Prvostupnik radiološke tehnologije snima i prilikom zahvata u sterilnim uvjetima te također podiže ili premješta teško pokretne i nepokretne pacijente, vodi brigu o opremi i primjenjuje zaštitne mjere kako bi pacijente, sebe i suradnike zaštitio od zračenja, provjerava postoje li razlozi zbog kojih se ne bi smjelo snimati ili primijeniti kontrastna sredstva. Tijekom intervencije namješta stol s bolesnikom u položaje poželjne za snimanje i dijaskopiju i primjenjuje odgovarajuće mjere zaštite pacijenta od nepotrebnog zračenja. Po dovršetku pretrage – zahvata snimi ju na medij i procjenjuje kvalitetu snimke te ispunjava (vodi) dokumentaciju o pretrazi.

		Za svoj rad odgovoran je glavnoj medicinskoj sestri ili medicinskom tehničaru Odjela, voditelju Odjela i predstojniku Klinike. Obavlja i druge poslove koje mu u zadatak daje glavna medicinska sestra/tehničar, voditelj odjela ili predstojnik Klinike. Također je dužan izvijestiti nadređene u pomanjkanju potrošnog materijala, kao i o svim nepravilnostima na aparatima ili instalacijama s kojima radi. Obavlja i druge poslove koje mu u zadatak daje glavna medicinska sestra/tehničar, voditelj odjela ili predstojnik Klinike. U radu u timu endovaskularnih koronarnih intervencija te intervencija na perifernim krvnim žilama i zahvatima korekcije kongenitalnih anomalija, od prvostupnika radiološke tehnologije se očekuje poznavanje osnova zahvata te aktivno sudjelovanje u smislu poznavanja materijala te dodavanja istih ukoliko medicinska sestra nije u mogućnosti dodati isti. Napose se očekuje od prvostupnika radiološke tehnologije da aktivnim djelovanjem umanjuje ekspoziciju bolesnika i osoblja ionizirajućem zračenju podešavajući angulacije i ekspozicijsko polje tijekom pretraga i zahvata. Istovjetne kompetencije i izvršavanje zadataka očekuju se i kod izvođenja postupaka implantacije elektrostimulatora srca te postupaka ablacije odnosno srčane elektrofiziologije. Od prvostupnika radiološke tehnologije očekuje se poznavanje principa implantacije te podešavanje Rtg uređaja za kvalitetno snimanje i kasniju reprodukciju, specifično za pojedini zahvat.
6.4.	Magistra sestrinstva /diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	- posjeduje specifična znanja i vještine iz anatomije i fiziologije koja su vezana uz invazivne i kompleksne intervencijske procedure u kardiologiji - pojašnjava medicinsko-tehničke postupke invazivne i intervencijske kardiologije te informira pacijenta o važnosti suradnje pri samoj proceduri te na motivira na suradnju -odgovorna je za održavanje i ispravnost aparature te mikroklimatske uvjete u kojima se nalaze -samostalna je u praćenju Ekg zapisa, prepoznavanju malignih aritmija te je odgovorna za sigurnu defibrilaciju - odgovorna i samostalna je za pripremu konzole i rotalinka u postupku rotablacije (prati vrijeme trajanja rotablacije što je važno zbog potencijalnih komplikacija koje mogu ugroziti pacijenta, alarmira liječnika o broju okretaja i vremenu trajanja rotablacije u koronarnoj arteriji te prati parametre dušika koji pokreću rotalink) - samostalna je u pripremi srčane pumpe u obliku katetera koji se postavlja kod kompleksnih procedura kao potpora na mjesto lijevog ventrika(IMPELLA PC) i odgovorna za praćenje tlaka u lijevom ventriklu i aorti za

		što je potrebno specifično znanje o normalnim vrijednostima i patologiji -odgovorna je i samostalna u zbrinjavanju punkcijskog mjesta arterije (kod radijalne punkcije postavlja kompresivnu narukvicu, a kod femoralne punkcije komprimira i zbrinjava po postupniku) -odgovorna je za pripremu konzole u postupku litotripsije te asistira liječniku na način da balon postavlja na negativni tlak čime sudjeluje u inavzivnom postupku razbijanja plakova u koronarnoj arteriji (posjeduje specifično znanje o načinu upuhivanja balona intrakoronarno) - Odgovara za svoj rad i radi sve ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog
7.	**DIJAGNOSTIČKO-TERAPIJSKI ODJEL ZA ELEKTROSTIMULACIJU I ELEKTROFIZIOLOGIJU SRCA**	
7.4.	Magistra sestrinstva /diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	- odgovorna je za održavanje i ispravnost svih aparata i uređaja u EP sali te mikroklimatske uvjete u sali: EP stanica, konzole 3D navigacijskih sustava, računala 3D navigacijskih sustava, kriokonzole, UZV srca, pumpe za irigaciju (u daljnjem tekstu "EP"). - pojašnjava medicinsko-tehničke postupke 3D mapiranja srca i informira pacijenta o važnosti suradnje prilikom procedure - samostalno pozicionira elektromagnetske naljepnice o kojima ovisi uspjeh procedure i prevenira komplikacije - posjeduje specifično znanje iz EKG zapisa (intrakardijalnog i standardnog) kao i anatomiju i fiziologiju provodnog sustava te patologije istog - odgovorna je za alarmiranje liječnika prilikom isporuke ablacijske energije blizu provodnog sustava srca i time prevenira komplikacije - samostalno provodi postupak planirane i hitne kardioverzije - odgovorna je za upravljanje ICE sondom za vrijeme transseptalne punkcije koja sa svojim ultrazvučnim vrhom prikazuje interatrijski septum te manipulira dijagnostičkim "lasso" kateterom za koje vrijeme liječnik upravlja s krio balonom - odgovorna je za interpretaciju EKG-a i intrakardijalnih potencijala za vrijeme procedure putem EP stanice koja prenosi liječniku anatomski položaj izvorišta te mehanizma aritmija i kontakt katetera s tkivom - odgovorna je za adekvatan prikaz trodimenzionalne mape ciljane srčane strukture (prema kojoj liječnik zaključuje fiziologiju mehanizma aritmije i vrši terapijsko liječenje ablacijom) za što je potrebno specifično znanje o otporu, voltaži i vremenskoj aktivaciji tkiva te prilagodbi projekcije anatomske 3D mape srca

		- samostalna je i odgovorna u radu s kriokonzolama, napuhivanjem krio balona i parametrima krioablacije kao i zaustavljanjem isporuke krio ablacije - dio je tima koji dijagnosticira i liječi aritmije - Odgovara za svoj rad i radi sve ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog
8.1.4.	Magistra sestrinstva /diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	pojašnjava medicinsko-tehnički postupak ultrazvučne pretrage srca i informira pacijenta o važnosti suradnje pri samoj pretrazi -samostalno pozicionira pacijenta za pretragu jer o pozicioniranju ovisi kvaliteta nalaza -odgovorna je za održavanje i ispravnost ultrazvučnog aparata i sonde te mkrioklimatskim uvjetima u koje je smješten -motivira pacijenta na suradnju (objašnjava mu zašto treba promijeniti položaj i kada zaustaviti disanje zbog kvalitetnijih parametara) - samostalno pozicionira sondu u standardnim ehokardiografskim prozorima (potrebno specifično znanje iz anatomije i fiziologije srca) - odgovorna je za adekvatne ultrazvučne slike potrebne za procjenu sistoličke i dijastoličke funkcije srca (ejekcijska frakcija, sistolički i dijastolički promjer i debljina stijenki u sistoli i dijastoli, volumen atrija i ventrikla, protok kroz mitralnu, aortnu i trikuspidalnu valvulu, mjerenje tlaka u pulmonalnoj arteriji, pokretljivost stjenki endokarda) za što je potrebno specifično znanje o normalnim vrijednostima i mjestima na kojima treba mjeriti te načinu mjerenja radi točne analize nalaza -snima i pohranjuje iste na ultrazvučnom aparatu koje liječnik može naknadno analizirati -dio je tima koji prepoznaje patologiju srca - Odgovara za svoj rad i radi sve ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog
9.1.4.	Magistra sestrinstva /diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	-odgovorna je za održavanje i ispravnost je Holter Ekg aparata - posjeduje specifičnu informatičku i tehnološku pismenost jer holter EKG-a ima softver za prijenos podataka i analizu Ekg zapisa -posjeduje specifično znanje u anatomiji, fiziologiji i interpretaciji Ekg-a -pojašnjava i informira pacjenta o načinu nošenja aparata, mogućim komplikacijama koje bi ugrozile dijagnostiku Ekg zapisa i vođenju dnevnika aktivnosti i subjektivnih tegoba za vrijeme nošenje Holtera Ekg-a (educira pacijenta o aktivnostima koje može provoditi i koje mora izbjegavati za vrijeme samog nošenja) -samostalno postavlja elektrode, programira i prilagođava aparat samom pacijentu da ne dođe do zamjene pacjenata i provjerava voltažu same baterije

		-samostalna je u prenošenju SD kartice sa Holtera na računalo i pokreće softver za automatsku analizu snimljenih podataka u kojem je Ekg zapis -odgovorna je za manualu analizu Ekg zapisa(provjere patologije zapisa) -samostalno analizira templete i prevenira pogreške sustava u analizi Ekg zapisa -odgovorna je liječniku za završni izvještaj analize Ekg zapisa -pojašnjava postupak testiranja pacemakera i informira pacijenta o važnosti postupka -samostalno testira generator pulsa (baterija, mikroračunalo, konektori) i elektrode -dogovorna je i poznaje sve vrste aparata i njegovih tehnoloških postavki (pacemakera-dvokomorni, jenokomorni, defibrilatori, trokomorni pacemakeri, programatori) -posjeduje specifično znanje naprednog Ekg zapisa koji povezuje s anatomijom i fiziologijom srca i krvožilnim sustavom što je neophodno u testiranju pacemakera -samostalno priprema funkcije programatora za programaciju (briše prethodne postavke zbog WI-FI-opcije kod defibrilatora jer troši bateriju prethodnog pacijenta i može zamjeniti nalaze) -odgovorna je za postavljenje glave programatora na implantirani pacemaker (U daljnjem tekstu ES) -samostalno analiza intrakardijalni Ekg-a i osigurava dobru vidljivost -samostalno analizira napon i otpor baterije te procjenjuje izdržljivosti ES-a do sljedeće kontrole odnosno potrebe za zamjenom baterije Es-a -odgovorna je za detekciju impendace elektrode ES što ukazuje na tehničku ispravnost elektrode odnosno na komplikacije koje mogu ugroziti život pacijenta (fraktura, loš kontakt s baterijom ES-a) -samostalna je u mjerenju sensinga (osjetljivosti) elektrode (što je vidljivo u veličini R ili P val u Ekg-u i ukazuje na poziciju elektrode, mogući potencijani pad elektrode ili dislokacija) te izvještava liječnika o potrebi za korekcijom eleketrode ES-a -samostalna je u mjerenju praga podražljivosti (TRESHOLD) čime detektira najmanju struju koja je potrebna da bi se stimulirao provodni sustav čime štedimo bateriju ES-a i odgađa se raniji invazivni zahvat -samostalno analizira patološke događaje u memoriji Ekg-a ili tehničke alarme aparata -odgovorna je liječniku za izvještaj testiranja ES-a i dio je tima koji prepoznaje patologiju Ekg zapisa i prevenira potencijalne komplikacije na temelju podataka o bateriji, impedanci i sensingu elektroda ES-a - Odgovara za svoj rad i radi sve ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog

10.3.	Magistra sestrinstva /diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	-pojašnjava postupak testiranja pacemakera i informira pacjenta o važnosti postupka -samostalno testira generator pulsa (baterija, mikroračunalo, konektori) i elektrode -dogovorna je i poznaje sve vrste aparata i njegovih tehnoloških postavki (pacemakera-dvokomorni, jenokomorni, defibrilatori, trokomorni pacemakeri, programatori) -posjeduje specifično znanje naprednog Ekg zapisa koji povezuje s anatomijom i fiziologijom srca i krvožilnim sustavom što je neophodno u testiranju pacemakera -samostalno priprema funkcije programatora za programaciju (briše prethodne postavke zbog WI-FI-opcije kod defibrilatora jer troši bateriju prethodnog pacijenta i može zamjeniti nalaze) -odgovorna je za postavljenje glave programatora na implantirani pacemaker (U daljnjem tekstu ES) -samostalno analiza intrakardijalni Ekg-a i osigurava dobru vidljivost -samostalno analizira napon i otpor baterije te procjenjuje izdržljivosti ES-a do sljedeće kontrole odnosno potrebe za zamjenom baterije Es-a -odgovorna je za detekciju impendace elektrode ES što ukazuje na tehničku ispravnost elektrode odnosno na komplikacije koje mogu ugroziti život pacijenta (fraktura, loš kontakt s baterijom ES-a) -samostalna je u mjerenju sensinga (osjetljivosti) elektrode (što je vidljivo u veličini R ili P val u Ekg-u i ukazuje na poziciju elektrode, mogući potencijani pad elektrode ili dislokacija) te izvještava liječnika o potrebi za korekcijom eleketrode ES-a -samostalna je u mjerenju praga podražljivosti (TRESHOLD) čime detektira najmanju struju koja je potrebna da bi se stimulirao provodni sustav čime štedimo bateriju ES-a i odgađa se raniji invazivni zahvat -samostalno analizira patološke događaje u memoriji Ekg-a ili tehničke alarme aparata -odgovorna je liječniku za izvještaj testiranja ES-a i dio je tima koji prepoznaje patologiju Ekg zapisa i prevenira potencijalne komplikacije na temelju podataka o bateriji, impedanci i sensingu elektroda ES-a - Odgovara za svoj rad i radi sve ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog

KLINIKA ZA KIRURGIJU
- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
6.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.

2.1.1.1. 2.2.1.1. 3.1.1.1. 3.2.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 8.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike . Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike.
2.1.1.3. 2.2.1.3. 2.2.1.4. 3.1.1.3. 3.2.1.3. 4.1.3. 5.1.3. 7.1.3.	Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Dr.med.na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
6.1.2.	Glavna sestra/tehničar - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.

8.1.3.	Medicinska sestra/tehniča prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra tehničar u bolnici 1r-instrumentarka	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
8.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - operacijskoj dvorani	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Asistira pri uvođenju urinarnog katetera. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe. Pomaže med.sestri-instrumentarki pri zbrinjavanju rane. Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
6.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici ½ u poliklinici	Provodi i evidentira postupke zbrinjavanja bolesnika po bolničkom protokolu. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu zbrinjavanja bolesnika. Evidentira i izvješćuje nadređene o zapaženim promjenama kod bolesnika. Primjenjuje intrakutanu, subkutanu, intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolima Bolnice. Dokumentira provođenje učinjenih postupaka te postupaka zdravstvene njege. Priprema i provodi dezinfekciju materijala i pribora za sterilizaciju. Nadzire pravilnu distribuciju otpadnog i infektivnog materijala. Prema potrebi skrbi za bolesnike podvrgnute dijagnostičkim ili drugim terapijskim postupcima. Obavlja i druge poslove za koje za zaduži glavna sestra Poliklinike, kojoj je odgovorna za svoj rad.
8.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - u sterilizaciji ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - u sterilizaciji	Odgovorna je i zadužena za rad i organizaciju u sterilizacijskoj jedinici tijekom 24 sata. Vrši kontrolu zaprimanja kontaminiranog materijala, kontrolira njegovu dekontaminaciju, pranje i pripremu za različite tipove sterilizacije (plazma, autoklav, plinska). Nadzire slaganje, pripremu i sterilizaciju operacijskog rublja i sanitetskog materijala, kako za potrebe operacijskog bloka, tako i za potrebe poliklinike i svih odjela KBC-a. Kontrolira pravilno i sigurno odlaganje sterilnog materijala, kao i njegovo izdavanje. Prema dnevnim programskim potrebama, a u dogovoru s glavnom sestrom operacijskog bloka i kliničkih odjela- osigurava dostatne količine potrošnog materijala i cjelodnevni broj potrebnih sterilizacija. Na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini- vrši kontrolu ispravnosti sterilizatora. Uz svakodnevni rad, educira učenike, pripravnike i zaposlenike odgovornom i specifičnom radu sterilizacijske jedinice. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri operacijskog bloka kao i glavnoj sestri klinike.

6.1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - gipser	Osim navedenih poslova kod opisa radnog mjesta za med.sestru/tehničara obavlja i specifične poslove gipsera kao što je odstranjivanje i postavljanje sadrene imobilizacije uz nadzor liječnika, u timu s liječnikom sudjeluje pri repozicijama te prati i nadzire vitalno ugrožene bolesnika na dijagnostičke pretrage. Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri klinike.
1. 3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
2.1.3.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 – enterostomalni terapeut	• Definira probleme iz područja ET terapije, u procesu zdravstvene njege kod svakog bolesnika sa stomom • Definira pisane upute za zdravstveni tim vezano na ET terapiju • Sudjeluje u radu zdravstvenog tima • Procjenjuje uspješnost provedene zdravstvene njege vezano na ET terapiju • Prepoznaje ,analizira, planira i primjenjuje aktivnosti na području etičkih dilema vezano na ET terapiju • Radi na promociji zdravlja i zdravstvenog odgoja bolesnika sa stomom • Educira bolesnika i njegovu obitelj u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacija iz područja ET terapije • Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika koji se u svom radu susreću s bolesnikom koji ima stomu • Surađuje sa sestrinskom patronažnom službom, domovima za starije osobe, drugim bolnicama ili lječilištima gdje je bolesnik premješten nakon bolnice • Surađuje s udrugama pacijenata, • Vodi sestrinsku dokumentaciju za svakog bolesnika • Piše periodična izvješća o bolesnicima sa stomom • Za svoj rad je odgovorna predstojniku Klinike i Glavnoj sestri Bolnice
7.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice – Zavoda za jednodnevnu kirurgiju i dnevnu bolnicu	Rukovodi i organizira rad dnevne bolnice jednodnevne kirurgije. Koordinira rad ostalih klinika koje rade jednodnevnu kirurgiju. Osobno vodi poslove prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za zahvate jednodnevne kirurgije. Odgovoran je za stručno medicinski rad Dnevne bolnice. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije Dnevne bolnice. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Dnevnoj bolnici Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.

7.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	Sudjeluje u primopredaji sestrinske službe. Vrši identifikaciju i prihvat bolesnika u prostoru operacijske sale. Vrši pripremu operacijske dvorane kroz dezinfekciju prostora, osiguravanje potrebnog instrumentarija, operacijskog veša. šivaćeg materijala, ugradbenog i sanitetskog materijala. Obavlja poslove instrumentiranja prilikom izvođenja operacijskog zahvata. Vodi sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Priprema instrumente za sterilizaciju. Po potrebi obavlja sterilizaciju instrumenata i operacijskog veša. Vrši kontrolu sterilizacije. Pravilno razvrstava otpad. Vodi brigu o stalnom osobnom stručnom usavršavanju. Za svoj rad odgovorna je Glavnoj sestri Dnevne bolnice
7.1.5	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - na prijemu bolesnika	Uvodi bolesnika u prostor za preoperacijsku pripremu. Vrši provjeru identiteta usmeno i kroz ID narukvicu. Provjerava potpunost medicinske dokumentacije. Kontaktira liječnika anesteziologa i kirurga zbog upotpunjavanja pristanaka za anesteziju i operaciju. Objašnjava bolesniku postupak preoperacijske pripreme kože. Po potrebi pomaže pri postupku (uširanja. dezinfekcije i šišanja operativnog polja. Osigurava čistu pidžamu, zaštitnu kapu i jednokratne nazuvke za noge. Provjerava prisutnost nakita ili zubne proteze te ih sigurno uklanja i posprema. Sigurno posprema osobne stvari bolesnika te vodi evidenciju istih. Brine o antiscptičkim uvjetima prostora. Sigurno skladišti otpad. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Bolesnika i dokumentaciju predaje tehničaru operacijske dvorane. Osigurava atmosferu sigurnosti, profesionalizma i ugode. Profesionalno komunicira sa članovima tima.Za svoj rad odgovorna je Glavnoj sestri Dnevne bolnice
7.1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - u poslijeoperacijskoj sobi	Preuzima bolesnika i dokumentaciju od medicinskog tehničara operacijske dvorane. Profesionalno komunicira s bolesnikom. Sigurno premješta bolesnika u krevet. Ispravno pozicionira bolesnika u krevetu. Mjeri i dokumentira vitalne znakove Po odredbi liječnika priprema i aplicira ordiniranu terapiju osim intravenozne. Uzima i šalje uzorke za dijagnostičke pretrage. Pomaže bolesniku pri fiziološkim potrebama. Održava temperaturu, vlažnost i antiseptične uvjete u prostoru. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vodi brigu o zalihama potrošnog materijala, lijekova i infuzijskih otopina. Brine o ispravnosti uređaja. Obavještava liječnika o promjeni slanja bolesnika. Sudjeluje u sestrinskoj primopredaji i sastancima lima. Sigurno skladišli otpad. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Komunicira s pratnjom bolesnika ili sanitetskim prijevozom te osigurava siguran otpust sa potrebnom dokumentacijom i osobnim stvarima. Za svoj rad odgovorna je Glavnoj sestri Dnevne bolnice

7.1.7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 - u poslijeoperacijskoj sobi	Preuzima bolesnika i dokumentaciju od medicinskog tehničara operacijske dvorane. Profesionalno komunicira s bolesnikom. Sigurno premješta bolesnika u krevet. Ispravno pozicionira bolesnika u krevetu. Mjeri i dokumentira vitalne znakove Po odredbi liječnika priprema i aplicira svu ordiniranu terapiju. Uzima i šalje uzorke za dijagnostičke pretrage. Pomaže bolesniku pri fiziološkim potrebama. Održava temperaturu, vlažnost i antiseptične uvjete u prostoru. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vodi brigu o zalihama potrošnog materijala, lijekova i infuzijskih otopina. Brine o ispravnosti uređaja. Obavještava liječnika o promjeni slanja bolesnika. Sudjeluje u sestrinskoj primopredaji i sastancima tima. Sigurno skladišli otpad. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Komunicira s pratnjom bolesnika ili sanitetskim prijevozom te osigurava siguran otpust sa potrebnom dokumentacijom i osobnim stvarima. Za svoj rad odgovorna je Glavnoj sestri Dnevne bolnice
7.1.8. 7.1.9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - u operacijskoj dvorani	Preuzima bolesnika i dokumentaciju na ulazu u operacijsku dvoranu. Vrši kontrolu identiteta bolesnika. Provjerava pripremljenost operacijskog polja. Sigurno smješta bolesnika na operacijski stol. Pravilno pozicionira bolesnika u dogovoru sa operaterom. Vodi brigu o prevenciji dekubitusa i neuroloških oštećenja uzrokovanih pritiskom tijekom operacijskog zahvata. Brine o dostatnim količinama potrošnog materijala. Vodi brigu o tehničkoj ispravnosti, čistoći i dezinfekciji uređaja. Stalno kontrolira i namješta snop svjetla operacijske lampe, lijekom operacije podešava uređaje po potrebama operatera. Asistira medicinskoj sestri instrumental pri procesu brojanja gaze. Preuzima intraoperativne uzorke za dijagnostiku, pravilno ih označava te organizira transport do laboratorija. Po završetku operacije, čisti i dezinficira aspirator, priprema i provjerava tehničke uređaje za slijedeći zahvat. Sigurno premješta bolesnika na transportna kolica i zajedno sa dokumentacijom predaje odjelnoj medicinskoj sestri. Sigurno skladišti otpad. Vodi sestrinsku dokumentaciju te sudjeluje u primopredaji sestrinske službe.Za svoj rad odgovorna je Glavnoj sestri Dnevne bolnice
6.1.3.	Voditelj tima 1 - medicinskih sestara u Hitnoj kirurškoj ambulanti	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom med.sestra/tehničara hitne ambulante, neposredno nadzire njihov rad, te surađuje s voditeljem i ostalim liječnicima. Organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire Provođenje trijažnog postupka i postupanja medicinskih sestara/ tehničara u procesu sestrinskog zbrinjavanja hitnih pacijenata. Vodi evidenciju nabave lijekova i sanitetskog materijala za hitnu ambulantu. Nadzire vođenje sestrinske dokumentacije, organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/ tehničara u dogovoru sa Glavnom sestrom Klinike. Predlaže nabavu potrebnog materijala i opreme za ambulantu. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Kontrolira poštivanje dostojanstva osoba u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara. Osigurava propisano zbrinjavanje infektivnog i ostalog otpada. Za svoj rad odgovorna je Predstojniku i Glavnoj sestri klinike.

KLINIKA ZA KOŽNE I SPOLNE BOLESTI
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda/ Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 – Odjel	Rukovodi i organizira rad zavoda/odjela. S glavnom sestrom zavoda/odjela osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda/odjelu. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
5.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.3. 6.1.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/	Vrši prve i kontrolne preglede bolesnika u pojedinim ambulantama Poliklinike. Određuje bolesnike za bolničko liječenje i određuje kontrole pregleda bolesnika. Upisuje bolesnika u kartoteku te ispisuje potrebnu medicinsku

	doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za opću dermatovenerologiju i spolno prenosive bolesti	dokumentaciju i pismo nadležnom liječniku bolesnika. Daje bolesnicima upute o njihovim stanjima i bolestima te propisuje potrebnu lokalnu i sistemsku terapiju. preporučuje im potrebne daljnje pretrage i preglede. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Član je stručnog kolegija Klinike. Liječnik specijalist u općoj ambulanti, uz gore navedene poslove liječnika specijaliste, radi biopsijske ekscizije u svrhu dijagnostike, provodi intralezionalne aplikacije lokalnih praparata, vrši krioterapiju, ekshohleaciju, uzima bris rana. Specijalist je educiran u poslovima, stručnim i znanstvenim spoznajama za rad u Ambulanti za telemedicinu – teledermatologiju, na posebnoj je telefonskoj – informatičkoj vezi diljem Hrvatske te je za kvalitetu rada odgovoran i Zavodu za telemedicinu Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi. Liječnik specijalist u ambulanti za spolno prenosive bolesti, uz gore navedene poslove liječnika specijaliste, radi ekscizijske biopsije u svrhu dijagnostike i terapije spolno prenosivih bolesti, vrši krioterapije i ekskohleacije, te aplikaciju podofilina, savjetuje i educira bolesnike. Također vrši prijavu zaraznih i STD bolesti. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za pedijatrijsku dermatologiju	Vrši prve i kontrolne preglede bolesnika u Ambulanti za pedijatrijsku dermatologiju. Određuje bolesnike za Dnevnu bolnicu i određuje kontrole pregleda bolesnika. Upisuje bolesnika u kartoteku te ispisuje potrebnu medicinsku dokumentaciju i pismo nadležnom liječniku bolesnika. Daje roditeljima i bolesnicima upute o njihovim stanjima i bolestima te propisuje potrebnu lokalnu i sistemsku terapiju. preporučuje im potrebne daljnje pretrage i preglede. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Član je stručnog kolegija Klinike. Liječnik specijalist u ovoj ambulanti, uz gore navedene poslove liječnika specijalista, radi biopsijske ekscizije u svrhu dijagnostike, provodi intralezionalne aplikacije lokalnih praparata, vrši krioterapiju, ekshohleaciju, uzima bris rana. Liječnik specijalist u Ambulanti za pedijatrijsku dermatologiju radi gore navedene poslove, kao i liječnik specijalist u alergološkoj ambulanti uz očitavanja alergoloških testova. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za alergologiju, kliničku imunologiju i imunološku dijagnostiku	Vrši prve i kontrolne preglede bolesnika u Ambulanti za alergologiju, kliničku imunologiju i imunološku dijagnostiku, te indicira terapiju. Liječnik alergolog, nakon pregleda određuje dijagnostičke postupke, te provodi alergološke kožne testove (prick, scratch, epikutani, te ostale alerg. testove prema indikaciji). Liječnik također očitava navedene kožne testove te daje uputu o provođenju terapije i ostalih mjera. Također prati bolesnika, osobito kod kroničnih alergijskih bolesti. Ujedno prima i hitne alergijske dijagnoze, po potrebi daje parenteralnu hitnu terapiju i provodi opservaciju, te ako je potrebno upućuje ih na hospitalizaciju. Liječnik također, po potrebi, daje mišljenja o profesionalnim kožnim alergijskim bolestima. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist	Specijalist u ambulanti vrši prve i kontrolne preglede bolesnika, preporučuje hospitalizaciju, propisuje lokalnu i sistemsku terapiju, daje bolesnicima upute o njihovim stanjima i bolestima te preporučuje daljnje pretrage i liječenje, ispisuje potrebnu medicinsku dokumentaciju. Savjetuje bolesnike o zaštiti od sunca i njezi kože. Liječnik vrši intralezionalnu, intradermalnu i epidermalnu primjenu lijekova i medicinskih sredstava. Provodi kirurške i biopsijske ekscizije, kiretaže, elektrokoagulaciju, krioterapiju, ekshohleaciju, uzimanje brisa rana i uzoraka

	savjetnik 2 u ambulanti za medicinsku kozmetologiju, trihologiju i laser	kose, provodi dermoabrazivne metode, dermatoskopiju i trihoscen. Provodi korektivne zahvate (estetske i medicinski indicirane) promjenom filera, mezoterapije i botulinum toksina. U dijelu ambulante za laser izvodi ablativne operativne zahvate (estetske i medicinski indicirane) u medicinskoj kozmetici. Prati i usavršava postojeće metode rada, prati suvremenu literaturu iz područja medicinske kozmetologije i trihologije, postavlja i uvodi nove metode dijagnostike i terapije. Surađuje s kliničkim psihologom u radu psihodermatološke ambulante. Specijalist je educiran u poslovima, stručnim i znanstvenim spoznajama za rad u ambulanti za telemedicinu – teledermatologiju, na posebnoj je telefonskoj – informatičkoj vezi diljem Hrvatske te je za kvalitetu rada odgovoran i Zavodu za telemedicinu Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi. Na temelju suvremenih saznanja predlaže stručnom kolegiju i Upravi Bolnice uvođenje novih terapijeskih i dijagnostičkih postupaka u okviru medicinske kozmetologije i trihologije. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za bolesti krvnih žila	Specijalist u ambulanti vrši prve i kontrolne preglede bolesnika, preporučuje hospitalizaciju, propisuje lokalnu i sistemnu terapiju, preporučuje daljnje pretrage i liječenje, ispisuje potrebnu medicinsku dokumentaciju. Uz gore navedene opće poslove specijalista u ambulanti, liječnik specijalist provodi i dijagnostiku i liječenje kroničnih rana, uzima biopsiju ulkusa radi mikrobiološkog i PHD nalaza, preporučuje obloge u liječenju kroničnih rana, radi Color Doppler venske cirkulacije nogu, preporučuje pravilnu kompresivnu terapiju, sklerozira vene i kapilare nogu. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2u ambulanti za dermatološku onkologiju	Vrši prve i kontrolne preglede bolesnika. Određuje bolesnike za bolničko liječenje i određuje kontrole pregleda bolesnika. Upisuje bolesnika u kartoteku te ispisuje potrebnu medicinsku dokumentaciju i pismo nadležnom liječniku bolesnika. Daje bolesnicima upute o njihovim stanjima i bolestima te propisuje potrebnu lokalnu i sistemsku terapiju. preporučuje im potrebne daljnje pretrage i preglede. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Liječnik specijalist prvenstveno radi preglede i kontrole, a povremeno radi biopsijske ekscizije u svrhu dijagnostike, provodi intralezionalne aplikacije lokalnih praparata vrši krioterapiju, ekshohleaciju, uzima bris rana. Specijalist je educiran u poslovima, stručnim i znanstvenim spoznajama za rad u ambulanti za telemedicinu – teledermatologiju, na posebnoj je telefonskoj – informatičkoj vezi diljem Hrvatske te je za kvalitetu rada odgovoran i Zavodu za telemedicinu Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi. Uz gore navedene poslove liječnika specijalista, liječnik specijalist u ambulanti za dermatološku onkologiju vrši edukaciju pacijenata o prevenciji malignih tumora kože, zaštiti od sunca.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za plastičnu,	Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Radi biopsijske ekscizije u svrhu dijagnostike, provodi intralezionalne aplikacije lokalnih praparata vrši krioterapiju, ekshohleaciju, uzima bris rana. Specijalist je educiran u poslovima, stručnim i znanstvenim spoznajama za rad u ambulanti za telemedicinu – teledermatologiju, na posebnoj je telefonskoj – informatičkoj vezi diljem Hrvatske te je za kvalitetu rada odgovoran i Zavodu za telemedicinu Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi. U dermatokirurškoj ambulanti provodi male kirurške zahvate u svrhu dijagnostike i terapije dobroćudnih i zloćudnih tumorskih tvorbi (ekscizijska biopsija, kompletna ekscizija, aplanacija,

	rekonstruktivnu i dermatološku kirurgiju	ekstirpacija) te druge vrste terapijskih i dijagnostičkih zahvata kao što su elektrokirurgija, kriokirurgija i kiretaža. Član je stručnog kolegija.
5.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 u ambulanti za fotobiologiju - fototerapija	Vrši prve i kontrolne preglede bolesnika. Određuje bolesnike za bolničko liječenje i određuje kontrole pregleda bolesnika. Upisuje bolesnika u kartoteku te ispisuje potrebnu medicinsku dokumentaciju i pismo nadležnom liječniku bolesnika. Daje bolesnicima upute o njihovim stanjima i bolestima te propisuje potrebnu lokalnu i sistemnu terapiju. preporučuje im potrebne daljnje pretrage i preglede. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Radi biopsijske ekscizije u svrhu dijagnostike, provodi intralezionalne aplikacije lokalnih praparata, vrši krioterapiju, ekshohleaciju, uzima bris rana. U Ambulanti za fotobiologiju liječnik uz navedene poslove specijalista u ambulanti indicira fototerapiju, određuje vrstu, dužinu trajanja i doze te vrši nadzor tijekom fototerapije. Član je stručnog kolegija.
1.4.	Dr.med.na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
5.1.4.	klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1, psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Vodi individualnu psihoterapiju i pruža psihološku podrušku bolesnicima u stacionarnom odjelu i bolesnicima iz psihodermatološke ambulante općeg poliklinickog kabineta. Organizira i vodi grupnu psihoterapiju za bolesnike i članove njihovih obitelji. Provodi psihološko testiranje. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Član je stručnog kolegija Klinike.
5.1.2.	glavna sestra - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar	Asistira liječnicima specijalistima pri pregledu bolesnika te pri uzimanju potrebnog materijala za dijagnostiku, priprema sav potreban pribor prije zahvata, provodi dezinfekciju i sterilizaciju korištenih instrumenata, priprema sav potreban pribor i za funkcioniranje rada ambulante (zavojni materijal, igle, šprice, alkohol, i sl.), piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike, provodi upis bolesnika, naplatu participacija i šifriranje uputnica na osnovu kojeg se radi obračun usluga te vodi kartoteku za sve bolesnike koji budu pregledani u ambulanti. Priprema pacijenta za pretrage

	prvostupnik u bolnici 1 u poliklinici	(mikološke, serološke) te terapiju (aplanacija, biopsija, krioterapija ili ekskohleacija), asistira liječniku kod manjih zahvata, priprema potreban pribor za zahvat, čisti i sterilizira instrumente poslije određenih zahvata. Provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje roditelja i djece, uzima materijal za pretrage, pripremu pacijenta za pregled i laboratorijska ispitivanja (mikološka, serološka, alergološko testiranje), asistira kod biopsije, ekskohleacije, apliciranja krioterapije, impliciranja intrakutanih injekcija te provodi previjanje, uzimanje briseva za mikrobiološku i bakteriološku analizu.
5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za opću dermatovenerologiju i spolno prenosive bolesti	Asistira liječnicima specijalistima pri pregledu bolesnika te pri uzimanju potrebnog materijala za dijagnostiku, priprema sav potreban pribor prije zahvata, provodi dezinfekciju i i sterilizaciju korištenih instrumenata, priprema sav potreban pribor i za funkcioniranje rada ambulante (zavojni materijal, igle, šprice, alkohol, i sl.), piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike, provodi upis bolesnika, naplatu participacija i šifriranje uputnica na osnovu kojeg se radi obračun usluga te vodi kartoteku za sve bolesnike koji budu pregledani u ambulanti. U STD ambulanti medicinska sestra priprema pacijenta za pretrage (mikološke, serološke) te terapiju (aplanacija, biopsija, krioterapija ili ekskohleacija), asistira liječniku kod manjih zahvata, priprema potreban pribor za zahvat, čisti i sterilizira instrumente poslije određenih zahvata. Sestra u dječjoj ambulanti provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje roditelja i djece, uzima materijal za pretrage, pripremu pacijenta za pregled i laboratorijska ispitivanja (mikološka, serološka, alergološko testiranje), asistira kod biopsije, ekskohleacije, apliciranja krioterapije, impliciranja intrakutanih injekcija te provodi previjanje, uzimanje briseva za mikrobiološku i bakteriološku analizu.
5.1.5. 5.1.6	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za pedijatrijsku dermatologiju	Asistira liječnicima specijalistima pri pregledu bolesnika te pri uzimanju potrebnog materijala za dijagnostiku, priprema sav potreban pribor prije zahvata, provodi dezinfekciju i sterilizaciju korištenih instrumenata, priprema sav potreban pribor i za funkcioniranje rada ambulante (zavojni materijal, igle, šprice, alkohol, i sl.), piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike, provodi upis bolesnika, naplatu participacija i šifriranje uputnica na osnovu kojeg se radi obračun usluga te vodi kartoteku za sve bolesnike koji budu pregledani u ambulanti. Sestra u dječjoj ambulanti provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje roditelja i djece, uzima materijal za pretrage, pripremu pacijenta za pregled i laboratorijska ispitivanja (mikološka, serološka, alergološko testiranje), asistira kod biopsije, ekskohleacije, apliciranja krioterapije, impliciranja intrakutanih injekcija te provodi previjanje, uzimanje briseva za mikrobiološku i bakteriološku analizu.
5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za alergologiju, kliničku imunologiju i	Sestra u Ambulanti za alergologiju, kliničku imunologiju i imunološku dijagnostiku provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Naručuje bolesnike za pregled i alergološko testiranje, sudjeluje kod pregleda, priprema bolesnike i obavlja alergološko testiranje uz nadzor specijalista, vodi sestrinsku dokumentaciju i kartoteku bolesnika. Daje usmene i pismene upute bolesnicima za alergološko testiranje. Medicinska sestra priprema i brine o nabavci potrebnih alergena te pravilnom skladištenju istih. Pod nadzorom liječnika specijaliste, daje topičke, i.v. i i.m. aplikacije lijeka. Na kraju radnog dana piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike.

	imunološku dijagnostiku	
5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za medicinsku kozmetologiju, trihologiju i laser	Sestra u ambulanti za medicinsku kozmetologiju i trihologiju vodi evidenciju naručenih bolesnika za pregled i zahvate, piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike, provodi upis bolesnika, naplatu participacija i šifriranje uputnica na osnovu kojeg se radi obračun usluga Provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Priprema bolesnike i potreban pribor prije zahvata, brine o dezinfekcijii i sterillizaciji korištenih instrumente i radne površine nakon zahvata. Medicinska sestra uzima materijal za pretrage, priprema pacijenta za pregled i laboratorijska ispitivanja (mikološka, serološka, trihološka), asistira kod biopsija, ekskohleacija, apliciranja krioterapije,filera, mezoterapije,elektrokoagulacije, primjene abrazivnih metoda u medicinskoj kozmetologiji, impliciranja intrakutanih injekcija te provodi previjanje, uzimanje briseva za mikrobiološku i bakteriološku analizu. Medicinska sestra u ambulanti za medicinsku kozmetologiju i trihologiju provodi medicinsko-kozmetičke tretmane lica, dekoltea i leđa, edukaciju kamuflaže i zaštite od sunca. Vrši naplatu i obračun istih. Medicinska sestra u Ambulanti za lasersku kirurgiju provodi prijeoperativnu pripremu bolesnika, potrebnog pribora, pripreme operativnog područja, asistira pri zahvatima, provodi zdravstvenu postoperativnu njegu, provodi dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata i sanitetskog materijala, radnih površina i prostora. Pribavlja sav potreban pribor za funkcioniranje rada ambulante. Vodi sestrinsku dokumentaciju i kartoteku bolesnika. Vrši naplatu i obračun istih.
5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za bolesti krvnih žila, kronične rane i UZV dijagnostiku	Sestra u ambulanti upisuje i vodi evidenciju naručenih bolesnika za pregled i UZV dijagnostiku, naplaćuje participaciju, vodi sestrinsku dokumentaciju i kartoteku. Provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Priprema bolesnike za pregled, sudjeluje pri pregledu bolesnika, obavlja previjanje kroničnih rana u bolesnika sa svrhom ambulantnog liječenja, asistira kod pregleda i sklerozacije vena, provodi dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata te radnih površina. Priprema bolesnike za UZV dijagnostiku. Pribavlja sav potreban materijal sanitetski materijal za rad ambulante. Na kraju radnog dana piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike.

5.1.5. 5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u ambulanti za fizikalne metode liječenja u dermatologiji	Sestra u ambulanti za dermatokirurgiju vodi evidenciju naručenih bolesnika, asistira kod pregleda, upisuje bolesnike za operativne zahvate po preporuci liječnika, uzima sestrinsku anamnezu, provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Provodi prijeoperativnu pripremu bolesnika, potrebnog pribora, pripreme operativnog područja, asistira pri zahvatima, provodi zdravstvenu postoperativnu njegu (previjanje, vađenje šavova i dr.), provodi dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata i sanitetskog materijala, radnih površina i prostora. Pribavlja sav potreban pribor za funkcioniranje rada ambulante. Vodi sestrinsku dokumentaciju i kartoteku bolesnika. Sestra u ambulanti za fototerapiju upisuje bolesnike za pregled i fototerapiju, naplaćuje participaciju, vodi sestrinsku dokumentaciju i kartoteku, provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Provodi i priprema bolesnike za sve oblike foto terapije pod nadzorom liječnika specijaliste. Provodi dezinfekciju radnih površina te brine o pravilnom funkcioniranju opreme za foto terapiju. Pribavlja sav potreban pribor za rad ambulante. Na kraju radnog dana piše dnevno izvješće koje na kraju radnog dana dostavlja glavnoj sestri Klinike.
5.16. 1.	Ing.laboratorijske dijagnostike	Obavlja sve poslove laboratorijske prirode koji su potrebni za dijagnostiku dermatovenerooloških oboljenja. Priprema i educira bolesnike za pretrage. Vrši serološku pretragu za dijagnostiku sifilisa prema metodama RPR i TPHA, te fluorescentnu metodu FTA-ABS. Obavlja mikroskopsku pretragu za gonokoke - uzročnike gonoreje, uz primjenu i bojanje preparata metilenskim bojilom. Od mikoloških pretraga vrši uzimanje nativnih preparata na micelijske elemente i kultivaciju micelijskih elemenata na hranilištima, te identifikaciju poraslih kolonija dermatofita na temelju njihovih mikroskopskih i makroskopskih karakteristika. Vrši mikroskopski pregled kod dokazivanja uzročnika parazitarnih oboljenja. Za dijagnostiku autoimunih bolesti vrši direktnu imunofluorescenciju (DIF) i indirektnu imunofluorescenciju (IIF). Priprema potrebne reagencije i vodi brigu o opskrbi laboratorija potrebnim kemikalijama. Vodi laboratorijsku administraciju kao i vođenje protokola bolesnika kod kojih je izvršena bilo koja od laboratorijskih usluga. Uz to vrši i druge poslove iz svojeg područja po nalogu voditelja Kabineta. Glavni inženjer laboratorijske dijagnostike također sudjeluje u izvođenju dijela nastave u srednjim medicinskim školama i na Stomatološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
5.1.7.	magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih	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. Obasjavanje umjetnim izvorima svijetla bolesnika s bolestima kože, kao što su: psoriasis vulgaris, lichen ruber planus exanthematicus, dermatitis atopica,

	dijagnostičko terapijskih postupaka	sclerodermia multilocularis, granuloma annulare, urticaria pigmentosa, pityriasis rosea, vitiligo, limfomi kože zahtjevaju dobru pripremu bolesnika koju provodi medicinska sestra samostalno. Prije početka terapije bolesnik potpisuje informirani pristanak kojim je upoznat s mogućim i neželjenim posljedicama terapijskog postupka kojeg provodi medicinska sestra. Također provodi zdravstvenu njegu i zdravstveno prosvjećivanje bolesnika (objašnjava mu koliko je od iznimne važnosti prije nego što uđe u zatvoreni uređaj fototerapije ne smije biti namazan nekim sredstvom za njegu kože, niti bilo kojim lijekom, osim ako liječnik nije propisao drukčije. Pacijent mora imati opranu kožu, žene ne mogu imati šminku, nakit, a na oči je obavezno pacijentu postaviti naočale koje imaju specijalnu zaštitu za UVA i UVB zračenje. Također je potrebno zaštititi spolovilo. Sve spomenuto odnosi se na provođenje terapije UVB zrakama. Provođenje terapije sa fotosenzibilatorom zahtijeva drugačiji pristup, a uz njega se koriste UVA zrake. Ako nema kontraindikacije za primjenu tableta fotosenzibilatora i UVA zraka, medicinska sestra daje ih bolesniku dva sata prije provođenja fototerapije.Ako postoji medicinski razlog da bolesnik ne može popiti tablete, tada se bolesnici, ovisno o vrsti bolesti i o njezinoj proširenosti kupaju u kadi u koju prethodno medicinska sestra ulijeva u točno određenoj dozi fotosenzibilizator (meladinin otopina), potom bolesnika izlaže djelovanju UVA zraka. Moram naglasiti da je naša ambulanta za fototerapiju jedino mjesto u RH gdje je bolesnicima na raspolaganju takva usluga terapije koja se zova PUVA-bath. Puva terapija dovodi do remisije psorijaze ponavljanim, kontroliranim fototoksičnim reakcijama uzrokovanim fotosenzibilirajućom tvari i UVA zračenjem. Medicinska sestra također samostalno primjenjuje fotosenzibilizator na šake i stopala, sat vremena prije izlaganja UVA zrakama i postupak koji samostalno provodi zove se PUVA cream. Za sve postupke, kao i za pravilno funkcioniranje opreme za fototerapiju odgovorna je sama. Također u ambulanti za fotobiolgiju provodi terapiju biološkim lijekovima samostalno i educira bolesnike o njihovoj bolesti i uči ih da samostalno primjene terapiju u kućnim uvjetima. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojnici Klinike.

KLINIKA ZA NEUROKIRURGIJU
- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinika	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
4.1.1.	pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinika	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
5.1.1.	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjel	Organizira rad u djelu i osobno vodi poslove odjela uz pomoć med.sestara-instrumentarki. Organizira rad i funkcioniranje operacijskog programa u suradnji sa anestezilozima te se brine da su uvjeti u operacijskim salama u skladu s kvalitetom zdravstvene zaštite. Uredno vodi medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za stručno-medicinski rad i edukaciju mlađih liječnika. Izrađuje i predlaže plan rada operacijskog bloka na temelju prijedloga voditelja zavoda/odjela. Obavlja i druge poslove koje mu predstojnik Klinike stavi u zadatak, a kojem je i odgovoran za svoj rad.

5.1.3.	doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Sudjeluje u operacijskom programu kao motritelj neurofiziološkog intraoperacijskog zbivanja za pacijente u dnevnom operacijskom programu. Pri tome surađuje sa operaterom. Vodi preoperacijsku medicinsku dokumentaciju potrebnu za kvalitetno neurofiziološko praćenje pacijenta tijekom operacije, te postoperacijsku medicinsku dokumentaciju statusa pacijenta nakon neurofiziološkog praćenja. Odgovoran je za svoj rad voditelju odjela.
2.1.3. 3.1.3.	doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
4.1.2.	glavna sestra - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
5.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra - voditelj odjela operacijski bloka	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
5.1.5.	Medicinska sestra/medicinski	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog

	tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
5.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Asistira pri uvođenju urinarnog katetera. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe. Pomaže med.sestri-instrumentarki pri zbrinjavanju rane. Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
4.1.3.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Provodi i evidentira postupke zbrinjavanja bolesnika po bolničkom protokolu. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu zbrinjavanja bolesnika. Evidentira i izvješćuje nadređene o zapaženim promjenama kod bolesnika. Primjenjuje intrakutanu, subkutanu, intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolima Bolnice. Dokumentira provođenje učinjenih postupaka te postupaka zdravstvene njege. Priprema i provodi dezinfekciju materijala i pribora za sterilizaciju. Nadzire pravilnu distribuciju otpadnog i infektivnog materijala. Prema potrebi skrbi za bolesnike podvrgnute dijagnostičkim ili drugim terapijskim postupcima. Obavlja i druge poslove za koje za zaduži glavna sestra Poliklinike, kojoj je odgovorna za svoj rad.
1.3.	viši savjetnik 2 - tajnik VSS/Viši referent - tajnik VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
6.1.3.	Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
6.1.4.	Doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove specijaliste prema dnevnom programu rada i po uputama voditelja odjela. Učestvuje u provođenju dijagnostičke odnosno terapijske obrade bolesnika. Obavlja konzilijarnu i ambulantnu poliklinički službu prema utvrđenom rasporedu i po nalogu voditelja odjela. Sudjeluje u edukaciji mlađih liječnika i drugih profila zdravstvenih radnika odjela, prema programu. Odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje medicinske dokumentacije bolesnika koje obrađuje. Obavezan je sudjelovati u dežurstvu prema utvrđenom

		rasporedu. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Provodi terapijske zahvate prema utvrđenom planu i programu Brine se o zaštitnim mjerama i propisima za profesionalno osoblje na svom radnom mjestu. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu voditelja odjela i predstojnika Klinike, a kojima je odgovoran za svoj rad.
6.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	Sudjeluje kao instrumentarka kod svih kontrastnih i endovaskularnih, te endovaskularno neurokirurških hibridnih operacijskih zahvata prema programu. Obavlja poslove pripreme instrumenata i drugog sterilnog materijala za kontrastne i dijagnostičke operativne zahvate te je odgovorna za sterilnost pripremljenog materijala. Priprema bolesnika za predstojeće zahvate. Obavlja i druge poslove iz svoje spreme ili osposobljenosti, a za svoj rad odgovorna je predstojniku Klinike, glavnoj sestri Klinike te glavnoj sestri Operacijskog bloka.
6.1.6.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	Izvodi sve vrste snimanja koštano skeletnog sustava, kontrasnih metoda i slojevno snimanje te CT i MR obradu bolesnika i sudjeluje u radu intervencijskog neurokirurškoendovaskularnog tima. Pri snimanju vodi brigu o pacijentima, njihovoj pripremljenosti i pripremi kontrasta. Upravlja radom u mrežnom sustavu i pohranjuje podatke nakon obrada pacijenta u bazu podataka. Asistira liječniku za vrijeme svih kontrasnih pretraga. Tijekom rada po potrebi izvodi snimanja portabilnim rtg.uređajima.Za vrijeme rada u operacijskim salama samostalno obavlja poslove dijaskopije. Vodi brigu o ispravnosti rtg uređaja za koji je zadužen. Obavlja i druge poslove u okviru svoje struke i osposobljenosti koje mu stavi u zadatak voditelj odjela.Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela, glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.

KLINIKA ZA NEUROLOGIJU
- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	predstojnik ustrojstvene jedinice - klinika	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1.	pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
6.1.1.	pročelnik ustrojstvene jedinice - Poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
3.1.3. 4.1.3. 5.1.3. 6.1.3.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno polikliničkl rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.

2.1.3.	doktor medicine specijalist 1/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Uz sve poslove navedene za radno mjesto dr.med.specijalist, provodi i tehnike reanimacije te ostale tehnike intenzivnog liječenja.
1.4.	doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
6.1.2.	glavna sestra - voditelj Poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
5.1.5. 5.1.6.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Obavlja snimanje na EEG aparatima i snimanje tijekom EEG monitoringa. Obavlja snimanje na elektromiografskom aparatu. Upisuje bolesnike za EPI ambulantu. Piše elektrofiziološke nalaze. Slaže EEG snimke i arhivira nalaze. Brine se za održavanje i čistoću aparata i ostalog pribora. Za svoj rad odgovara glavnom EEG tehničaru.
2.1.5. 4.1.6. 6.1.7.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	Provodi sve fizioterapeutske procedure koje ordinira liječnik. Vrši tretman nepokretnih i teže pokretnih bolesnika na zavodu. Provodi fizioterapeutske procedure individualno sa svakim bolesnikom prema njegovoj dijagnozi. Primjenjuje odgovarajuća ortopedska pomagala i poučava pacijenta kako se njime služiti. Brine o funkcionalnoj ispravnosti ortopedskih pomagala, aparature i drugih fiioterapeutskih rekvizita. Sudjeluje u stručnom radu tima na zavodu. Prisustvuje liječničkim vizitama. Surađuje s medicinskim sestrama na zavodu. Vodi evidenciju o svom radu. Piše obračune za izvršenje fizioterapeutskih procedura. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik ili glavna sestra zavoda kojima je i odgovoran za svoj rad.
1. 3.	viši savjetnik 2 - tajnik VSS/Viši referent - tajnik VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.

		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
1.5.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	
1.5.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	- 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
6.16.1.	doktor medicine specijalist 2/ doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Uloga neurologa u Savjetovalištu: pruža bolesniku i njegovoj obitelji jasne. točne i razumljive informacije o dijagnozi, mogućnostima i načinu liječenja. nuspojavama i očekivanim ishodima. Po potrebi konzultira i ostale zdravstvene stručnjake drugih specijalnosti. Koordinator je tima Savjetovališta i ima ključnu ulogu u pružanju sveobuhvatne i individualizirane skrbi. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika

Commented [TMK1]: Izmjene i dopune 2

		klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
6.16.2.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2	• Prati svakodnevne promjene koje dovode do poboljšanja ili pogoršanja općeg zdravstvenog stanja bolesnika • Pomaže bolesniku prilagoditi se na prijelaz sa aktivnog liječenja u fazu održavanja i praćenja • Educira bolesnika o doživotnoj primjeni imunomodulacijske terapije s liste Posebno skupih lijekova, upoznaje ga s nuspojavama lijeka • Procjenjuje sarkopeniju i disfagiju u bolesnika (korištenjem upitnika NRS 2002, SARC-F) • Kontrolira rizične čimbenike za nastanak moždanog udara • Educira o mogućnostima u svrhu smanjivanja i kontrole čimbenike rizika za neurološke bolesti • Prepoznaje znakove pogoršanja bolesti i obaviještava liječnika o istima • Pravovremeno prepoznaje nuspojave lijekova • Izrađuje edukativne materijale i upute za bolesnika i njegovu obitelj u suradnji sa suradnim strukama (fizioterapeut, logoped) • Pruža emocioonalnu potporu bolesnicima i obitelji • Organizira individualna i grupna savjetovanja za bolesnike i njihove obitelji (radionice i predavanja) • Sudjeluje u kampanjama za podizanje svijesti javnosti o neurološkim bolestima na nacionalnoj razini Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovorana za svoj rad.
6.16.3.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili medicinska sestra tehničar prvostupnik u bolnici 2	Provodi edukaciju bolesnika o fizioterapeutskim procedurama individualno sa svakim bolesnikom prema njegovoj dijagnozi. Predlaže odgovarajuća ortopedska pomagala i poučava pacijenta kako se njima služiti. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovorna za svoj rad.
7.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice Klinike	Rukovodi i organizira rad Dnevne bolnice te osobno vodi poslove Dnevne bolnice prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije Dnevne bolnice. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad Dnevne bolnice. Provodi indicirane dijagnostičke pretrage i liječenje bolesnika i kontrolira iste. Procjenjuje potrebu za edukacijom članova tima i sudjeluje u procesu trajne edukacije osoblja. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri predstojnik Klinike, kojemu je odgovoran za svoj rad.
7.1.2.	Glavna sestra- voditelj Dnevne bolnice Klinike	Organizira i nadzire rad u sestrinskoj djelatnosti te koordinira rad medicinskih sestara te je odgovorna je za narudžbu posebno skupih lijekova, njihovo skladištenje u propisanim uvjetima, distribuciju i primjenu. Samostalno primjenjuje imunomodulacijsku (IMT) terapiju po nalogu liječnika, samostalno primjenjuje enzimsku nadomjesnu terapiju (ENT) po nalogu liječnika. Sudjeluje u pripremi terapije Botulin toxinum-om. Samostalno provodi gensko testiranje za rijetke bolesti primjerice Pompeova bolest, Fabryjeva bolest te izrađuje obiteljsko stablo priprema bolesnika za uvođenje imunomodulacijske terapije (IMT) i enzimsku nadomjesnu terapiju (ENT) te vodi potrebnu administraciju za bolesnike. Samostalno organizira provođenje dijagnostičkih pretraga prije početka uvođenja terapije (lab, EKG.

		rtg. CT,MR, fundus, CDFI, uzv srca.). Prosljeđuje svu dokumentaciju Povjerenstvu za lijekove. Procjenjuje potrebu za edukacijom članova tima i sudjeluje u procesu trajne edukacije osoblja nadzire provođenje DTP i DTS postupaka (obračun troškova lijekova, sanitetskog materijala i posebno skupih lijekova). Samostalno organizira i provodi individualne edukacije i savjetovanje za bolesnike i članove obitelj o samostalnoj primjeni terapije u kućnim uvjetima te o mogućim nuspojavama primijenjene terapije organizira i koordinira sve medicinske sestre uključene u primjenu IMT I ENT te nadzire provođenje terapije samostalno provodi nadzor i kontrolu nad mogućim nuspojavama primijenjenih lijekova Za svoj rad odgovorna je Predstojniku i Glavnoj sestri Klinike
7.1.3.	Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira specijalizante. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
7.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/tehničar u bolnici 2	samostalno primjenjuje imunomodulacijsku (IMT) terapiju po nalogu liječnika samostalno primjenjuje enzimsku nadomjesnu terapiju (ENT) po nalogu liječnika sudjeluje u pripremi terapije Botulin toxinum-om samostalno provodi gensko testiranje za rijetke bolesti (Pompeova bolest, Fabryjeva bolest..) te izrađuje obiteljsko stablo priprema bolesnika za uvođenje IMT i ENT te vodi potrebnu administraciju za bolesnike samostalno organizira provođenje dijagnostičkih pretraga prije početka uvođenje terapije (lab, EKG, rtg. CT,MR, fundus, CDFI, uzv srca..) Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovorana za svoj rad.
2.1.6.	Logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	Provodi govornu terapiju u bolesnika s govornim smetnjama. Provodi individualnu i grupnu terapiju prema vrsti i stupnju oštećenja. Vodi evidenciju i dokumentaciju o radu s bolesnicima. Sastavlja plan i program govorne terapije. Surađuje s drugim stručnim djelatnicima Klinike u planu rehabilitacije bolesnika. Sudjeluje u radu tima i svoje stručno mišljenje o bolesniku prenosi članovima tima. Daje savjete i upute bolesnicima i njihovim najbližima za provođenje govorne terapije dok su kod kuće. Prati i proučava stručnu literaturu i nova saznanja primjenjuje u praksi. Za svoj rad odgovoran je pročelniku i predstojniku Klinike.

KLINIKA ZA OČNE BOLESTI
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.1.1.1 2.2.1.1. 2.3.1.1. 3.1.1. 5.1.1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika.
2.1.1.1 2.2.1.1. 2.3.1.1. 3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste

5.1.1.		(subspecijaliste). Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike . Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda.
2.1.3. 2.1.1.3. 2.2.1.3. 2.3.1.3. 3.1.3. 4.1.4.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
4.1.2.	Glavna sestra, zdravstveni i nezdravstveni radnik - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
5.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra/tehničar voditelj odjela operacijski blok	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
4.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u	Provodi i evidentira postupke zbrinjavanja bolesnika po bolničkom protokolu. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu zbrinjavanja bolesnika. Evidentira i izvješćuje nadređene o zapaženim promjenama kod

	bolnici 2 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 2 u poliklinici	bolesnika. Primjenjuje intrakutanu, subkutanu, intramuskularnu terapiju prema pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolima Bolnice. Dokumentira provođenje učinjenih postupaka te postupaka zdravstvene njege. Priprema i provodi dezinfekciju materijala i pribora za sterilizaciju. Nadzire pravilnu distribuciju otpadnog i infektivnog materijala. Prema potrebi skrbi za bolesnike podvrgnute dijagnostičkim ili drugim terapijskim postupcima. Obavlja i druge poslove za koje za zaduži glavna sestra Poliklinike, kojoj je odgovorna za svoj rad.
5.1.3.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/tehničar u bolnici 1 - instrumentarka	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.

KLINIKA ZA ONKOLOGIJU I NUKLEARNU MEDICINU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad Poliklinike. S glavnom sestrom Poliklinike radi raspored rada i godišnjih odmora liječnika i drugih zdravstvenih djelatnika. Nadzire i potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Obavlja sve poslove liječnika specijalista. Sudjeluje u konzilijarnim sastancima. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
3.1.1.1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Obavlja sve dnevne poslove prema propisanim obavezama liječnika specijalista u odjelu. Planira i raspoređuje dijagnostičko-terapijske djelatnosti odjela. Koordinira timskim radom unutar odjela, a što uključuje mjesečni raspored djelatnika i planiranje godišnjih odmora. Organizira dnevni raspored djelatnosti u dogovoru s glavnim inženjerom ili med. sestrom. Sudjeluje u konzilijarnim sastancima. Brine o unapređenju odjela u skladu sa sredstvima. Osigurava potrebne kadrove za normalnu funkciju odjela. Vodi, radi, te izvješćuje o znanstveno-istraživačkim projektima. Sudjeluje

2.1.4.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	u nastavi za studente fakulteta te visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u nalizę mlađih liječnika ili liječnika na specijalizaciji. Organizira trajno usavršavanje djelatnika u zemlji i inozemstvu. Redovito provodi mjere zaštite od zračenja, te se kontinuirano educira. Obavlja i druge poslove koje primi u zadatak od predstojnika Klinike. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike. Obavlja sve poslove specijalista prema dnevnom programu rada i prema uputama pročelnika Zavoda. Radi u ambulanti (ambulantama) Zavoda prema rasporedu. Planira i provodi terapijske postupke. Aplicira parenteralnu terapiju. Analizira rezultate pretraga. Sudjeluje u nalizę mlađih liječnika i drugih zdravstvenih djelatnika. Odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje medicinske dokumentacije bolesnika u tijeku liječenja. Obavlja smjenski rad i pripravnosti te rad vikendom prema rasporedu koji izrađuje pročelnik Zavoda. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Sudjeluje u nastavi za studente Medicinskog, Stomatološkog i drugih fakulteta te visokoškolskih ustanova. Kontinuirano se stručno usavršava. Educira se o mjerama zaštite od zračenja i provodi ih u svakodnevnom radu. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Zavoda.
3.1.1.3.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove specijalista prema dnevnom programu i uputama pročelnika Poliklinike. Obavlja ambulantnu službu, te konzilijarne sastanke. Primjenjuje radionuklide u dijagnostičke i terapijske svrhe. Određuje i uključuje ostalu medikamentoznu terapiju. Aplicira parenteralnu terapiju. Upućuje bolesnike na dijagnostičke pretrage i terapijske zahvate. Obrađuje, analizira i interpretira nalaze. Vodi medicinsku dokumentaciju. Kontinuirano se stručno usavršava. Redovito provodi mjere zaštite od zračenja, te se kontinuirano educira. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Sudjeluje u nastavi za studente Medicinskog, Stomatološkog i drugih fakulteta te visokoškolskih ustanova. Sudjeluje u nalizę mlađih liječnika ili liječnika na specijalizaciji. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Poliklinike. Obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Poliklinike ili predstojnika Klinike.
3.2.1.1. 3.3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Obavlja sve poslove specijalista prema dnevnom programu. Primjenjuje radionuklide u dijagnostičke i terapijske svrhe. Određuje i aplicira medikamentoznu terapiju. Aplicira parenteralnu terapiju. Obrađuje, analizira i tumači nalaze. Vodi medicinsku dokumentaciju. Sudjeluje u konzilijarnim sastancima. Kontinuirano se stručno usavršava. Educira mlađe liječnike i liječnike na specijalizaciji. Sudjeluje u poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Sudjeluje u nastavi za studente Medicinskog, Stomatološkog i drugih fakulteta te visokoškolskih ustanova. Redovito provodi mjere zaštite od zračenja, te se kontinuirano educira. Obavlja i druge poslove koje primi u zadatak od predstojnika Klinike. Odgovoran je za svoj rad voditelju odjela.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.

4.1.2.	Glavna sestra zdravstveni i nezdravstveni radnik - voditelj poliklinike	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom medicinskih sestara/tehničara Poliklinike, neposredno nadzire njihov rad te surađuje s Pročelnikom Poliklinike i liječnicima. Organizira raspored rada sestara/tehničara u ordinacijama Poliklinike, vođenje dokumentacije i obračuna zdravstvenih usluga. Vodi evidenciju nabavke lijekova i sanitetskog materijala. Pribavlja sve lijekove . Sudjeluje na stručnim sastancima. Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za Polikliniku. Primjenjuje intravensku kemoterapiju uz obvezatno prisustvo liječnika i prema pisanim uputama. Nadzire provođenje mjera zaštite osoblja prilikom pripreme citostatika i ionizirajućeg zračenja. U slučaju kontaminacije organizira provođenje dekontaminacije prostora i osoba. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Provodi medicinsku edukaciju bolesnika. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar Klinike. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri/tehničaru Klinike i Pročelniku Poliklinike.
2.1.8. 3.2.1.4. 3.2.1.6. 3.3.1.3.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	Priprema bolesnike za izvođenje dijagnostičke pretrage. Priprema radionuklidne doze za dijagnostičke i terapijske djelatnosti. Asistira pri aplikaciji radionuklidima. Izvodi tehničke poslove snimanja, te obradu dobivenih digitalnih podataka, kao i druge tehničke aktivnosti na dijagnostičkim uređajima. Izvodi sva scintigrafska snimanja ili mjerenja aktivnosti radionukida po organima. Izvodi sva tomografska snimanja. Održava čistoću uređaja i kontrolira uređaje u suradnji s glavnim tehnologom i fizičarem. Redovito provodi mjere zaštite od zračenja, te se kontinuirano educira. Provodi edukaciju mlađeg kadra. Obavlja rad u smjenama ili dežurstvima. Odgovoran je za svoj rad glavnom inženjeru, voditelju odjela i predstojniku Klinike. Obavlja i druge poslove koje mu u zadatak daje glavni radiološki tehnolog, voditelj odjela ili predstojnik Klinike.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
2.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Dnevne bolnice Zavoda	Obavlja sve dnevne poslove prema propisanim obavezama liječnika specijalista u dnevnoj bolnici. Planira i raspoređuje dijagnostičko-terapijske djelatnosti odjela. Koordinira timskim radom unutar dnevne bolnice, a što uključuje suradnju s drugim specijalistima i medicinskim sestrama. Organizira dnevni raspored djelatnosti u dogovoru s glavnom medicinskom sestrom. Sudjeluje u konzilijarnim sastancima. Brine o unapređenju dnevne bolnice u skladu sa sredstvima. Osigurava potrebne kadrove za normalnu funkciju dnevne bolnice. Vodi, radi te izvješćuje o znanstveno-istraživačkim projektima. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta te visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u edukaciji

		mlađih liječnika ili liječnika na specijalizaciji. Organizira trajno usavršavanje djelatnika u zemlji i inozemstvu. Redovito provodi mjere zaštite od zračenja te se kontinuirano educira. Obavlja i druge poslove koje primi u zadatak od pročelnika Zavoda i predstojnika Klinike. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike.
2.2.2.	Glavna sestra zdravstveni i nezdravstveni radnik - voditelj Dnevne bolnice Zavoda	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom medicinskih sestara/tehničara dnevne bolnice i odgovorna je za njihov rad te surađuje s glavnom sestrom Zavoda, voditeljem dnevne bolnice te Pročelnikom Zavoda. Organizira, po potrebi sudjeluje te nadzire provođenje planirane zdravstvene njege. Zaprima novoprimljene bolesnike, vodi evidenciju istih te sudjeluje u otpustu bolesnika. Organizira dogovorene konzilijarne preglede te priprema bolesnika za dijagnostičke ili terapeutske zahvate. Vodi evidenciju nabavke lijekova i sanitetskog materijala u dnevnoj bolnici. Vodi sestrinsku dokumentaciju za vrijeme boravka bolesnika, pribavlja sve lijekove propisane u toku jednog dana. Sudjeluje u vizitama koje vodi voditelj dnevne bolnice te ga izvješćuje o svim podacima vezanim za uočene promjene kod bolesnika. Sudjeluje na stručnim sastancima. Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Sastavlja i otprema prijedlog za kontinuiranu zdravstvenu njegu («Sestrinsko otpusno pismo»). Nadzire pravilno dokumentiranje i obračunavanje zdravstvenih usluga. Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara u dnevnoj bolnici u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom Klinike. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru Klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za dnevnu bolnicu. Primjenjuje intravensku kemoterapiju uz obvezatno prisustvo liječnika i prema pisanim uputama. Nadzire provođenje mjera zaštite osoblja prilikom pripreme citostatika i ionizirajućeg zračenja. U slučaju kontaminacije organizira provođenje dekontaminacije prostora i osoba. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Provodi enteralnu prehranu bolesnika. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar Klinike. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri/tehničaru Klinike i voditelju dnevne bolnice.
4.9.1.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Savjetovanje i podrška: Onkolog pruža informacije, educira bolesnike i njihove obitelji o bolesti, liječenju, mogućim nuspojavama i dugoročnim posljedicama. Konzultacija s drugim stručnjacima: Onkolog često surađuje s drugim zdravstvenim stručnjacima, uključujući kirurge, radiologe, patologe, radiologe, psihologe i socijalne radnike kako bi pružio sveobuhvatnu skrb. Praćenje nakon završetka liječenja: Nakon završetka aktivnog liječenja, onkolog prati bolesnika radi pravodobnog dijagnosticiranja povrata bolesti te nuspojava liječenja. Redovite kontrole i praćenje važan su dio dugoročne skrbi za pacijente s rakom. Obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stave neposredno nadređeni i njima nadređeni.

4.9.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Primarna skrb o pacijentima Praćenje vitalnih znakova bolesnika Praćenje općeg zdravstvenog stanja bolesnika Procjenjivanje nutritivnog rizika bolesnika (npr. Upitnik NRS 2002) Osiguravanje udobnosti bolesnika tijekom posjeta ili tretmana Rješavanje pitanja vezanih uz zdravstveno osiguranje i administrativne postupke Pružanje informacija o pravu na putni nalog i financijsku naknadu Sudjelovanje u planiranju liječenja Rad s liječničkim timom i bolesnikom kako bi se razvio individualizirani plan liječenja Koordinacija različitih terapijskih modaliteta, kao što su kemoterapija, radioterapija, kirurški zahvati i druge metode liječenja Upoznavanje bolesnika s prostorom gdje će se primjenjivati terapija Upoznavanje bolesnika s načinom komunikacije (kontakt telefon savjetovališta, Zavoda ili poliklinike te e-mail adresa) Provođenje bolesnika kroz dnevnu bolnicu, upoznavanje s osobljem odjela te prostorom u kojem će primati terapiju Praćenje i evaluacija liječenja: Praćenje napretka bolesnika kroz različite faze liječenja Evaluacija učinkovitosti terapije i prilagodba plana liječenja prema potrebi u koordinaciji s nadležnim onkologom Prepoznavanje pogoršanja bolesti Pravovremeno prepoznavanje nuspojava i njihovo adekvatno zbrinjavanje Ovisno o potrebi i procjeni upućivanje nadležnom onkologu ili liječniku obiteljske medicine Koordinacija nakon završetka liječenja Pomoć bolesniku u prijelazu s aktivnog liječenja na fazu održavanja ili praćenja Uspostava komunikacije s primarnom zdravstvenom zaštitom i po potrebi s mobilnim palijativnim timom Edukacija bolesnika Približavanje bolesnika njegovoj dijagnozi i razumijevanje njegovih individualnih potreba Pružanje informacija o predloženom planu liječenja, uključujući vrste terapija, trajanje tretmana i ciljeve liječenja Edukacija o mogućim nuspojavama liječenja, kao što su mučnina, umor, gubitak kose itd. Savjetovanje o strategijama za ublažavanje nuspojava i poboljšanje kvalitete života (npr. njega kože, vlasulje, marame itd.) Edukacija o važnosti pravilne prehrane, dodacima prehrani i održavanju tjelesne aktivnosti Savjetovanje o odmoru i pravilnom upravljanju stresom Pružanje podrške u suočavanju s emocionalnim izazovima povezanim s dijagnozom raka Edukacija o dostupnim psihološkim i emocionalnim resursima Edukacija o mjerama prevencije infekcija, posebno tijekom razdoblja oslabljenog imunološkog sustava zbog terapije

		Poučavanje bolesnika o praćenju simptoma i pravovremenom izvještavanju zdravstvenog osoblja o promjenama Edukacija o sigurnom i učinkovitom korištenju lijekova za kontrolu boli (npr. u kućnim uvjetima) Edukacija o važnosti praćenja zakazanih pregleda i komunikaciji s liječničkim timom Edukacija o dugoročnim učincima liječenja i mogućim izazovima nakon završetka aktivne terapije Edukacija obitelji i skrbnika o ulozi podrške, kao i načinima kako se brinuti o bolesniku kod kuće Edukacija o prednostima ugradnje PORT katetera i primjeni terapije putem istog Edukacija o primjeni terapije putem elastomernih pumpi Izrada edukativnih materijala i uputa za bolesnika Potpora tijekom tretmana Pružanje emocionalne potpore bolesnicima i obitelji tijekom izazovnog razdoblja liječenja i dijagnostičkih postupaka Pomaganje bolesnicima u razumijevanju i pridržavanju propisane terapije Pomoć u upravljanju stresom i tjeskobom Koordinacija skrbi Povezivanje različitih članova zdravstvenog tima (liječnike, medicinske sestre, psihologe itd.) kako bi osigurala integriranu i koordiniranu skrb za bolesnika Član multidisciplinarnog tima zajedno s onkolozima, psiholozima, nutricionistima, fizioterapeutima, socijalnim radnicima, patolozima, kirurzima, medicinskim sestrama itd. Praćenje i ažuriranje medicinske dokumentacije bolesnika što omogućuje praćenje napretka bolesnika tijekom vremena Koordinacija termina za preglede, testiranja i tretmane (npr. ambulanta za bol, fizijatar, psiholog, stomatolozi, CT itd.) Koordinacija zdravstvene skrbi i suradnje s primarnom zdravstvenom zaštitom Praćenje nuspojava Praćenje nuspojava terapije i izvještavanje liječničkom timu o promjenama u stanju bolesnika. Pružanje podrške u rješavanju nuspojava Organizacija podrške za bolesnike Organizacija individualnih ili grupnih savjetovanja za bolesnike i njihove obitelji Uspostavljanje veza s organizacijama i resursima koji pružaju podršku bolesnicima s onkološkim bolestima (razne udruge za prevenciju raka i pomoć oboljelima te njihovim obiteljima) Pevencija i edukacija o raku Edukacija zajednice o preventivnim mjerama i važnosti redovitih pregleda Sudjelovanje u kampanjama za podizanje svijesti o raku Koordinacija hitnih situacija Priprema za hitne situacije i koordinacija hitne medicinske pomoći kada je potrebno u slučaju komplikacija ili hitnih situacija

		Obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stave neposredno nadređeni i njima nadređeni.
4.9.3.	Psiholog	Primjena psiholoških metoda Primjenjuje različite psihološke metode i tehnike s ciljem procjene i dijagnostike kod onkoloških bolesnika. Timska dijagnostička procjena Sudjeluje u timskoj dijagnostičkoj procjeni, surađujući s drugim stručnjacima u procjeni psihološkog stanja bolesnika. Multidisciplinarni tim Aktivno sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima, pružajući informacije o psihološkim potrebama bolesnika i obitelji. Terapijske aktivnosti Sudjeluje u različitim terapijskim aktivnostima, uključujući grupne i individualne psihoterapijske postupke, u dogovoru s liječnikom ili drugim članom tima. Edukacija i istraživanje Sudjeluje u nastavnom i znanstveno-istraživačkom radu, doprinoseći razvoju psihoonkologije. Medicinska dokumentacija Obavezan je odgovorno, sadržajno i kvalitetno unositi podatke za potrebe medicinske dokumentacije. Psihološka podrška Procjenjuje potrebu i provodi psihološku podršku bolesnicima, obiteljima i zdravstvenim djelatnicima. Savjetovalište Sudjeluje u radu savjetovališta za onkološke bolesnike i njihove obitelji, pružajući emocionalnu i psihološku podršku. Kontinuirana edukacija Kontinuirano se educira u području psihoonkologije, prateći najnovija saznanja i metode. Ostali poslovi Obavlja i druge poslove svoje struke te poslove po nalogu pretpostavljenog.
2.1.6.	Koordinator palijativne skrbi onkoloških bolesnika - prepoznavanje i	**Procjenjuje potrebe pacijenata i njihovih obitelji** u fizičkom, emocionalnom, socijalnom i duhovnom kontekstu, uzimajući u obzir specifične potrebe onkoloških pacijenata u različitim fazama bolesti. **Predlaže individualizirane planove palijativne skrbi u**

	savjetovanje o nuspojavama onkološke terapije	**suradnji s multidisciplinarnim timom,** prilagođene specifičnim potrebama svakog pacijenta, uzimajući u obzir fazu bolesti, simptome, osobne preferencije i životne ciljeve. **Aktivno koordinira s multidisciplinarnim timom,** uključujući liječnike, psihologe, nutricioniste, socijalne radnike, duhovne savjetnike i bolničke koordinatore palijativne skrbi, kako bi se osigurao sveobuhvatan pristup skrbi za onkološke bolesnike. **Osigurava dostupnost resursa** potrebnih za pružanje kvalitetne palijativne skrbi, uključujući medicinsku opremu, lijekove, psihosocijalnu podršku i druge usluge koje podržavaju pacijenta i obitelj, čime se osigurava kontinuitet i neometani proces skrbi za pacijente. **Provodi edukaciju za pacijente i njihove obitelji** o osnovnim principima palijativne skrbi, uključujući upravljanje simptomima, smanjenje boli, emocionalnu podršku te načine kako se nositi sa specifičnim potrebama u različitim fazama bolesti. **Kontinuirano prati i evaluira učinkovitost palijativne skrbi** te provodi potrebne prilagodbe plana skrbi u suradnji s timom i koordinira s drugim zdravstvenim radnicima prema potrebama pacijenta. Primjeri takvih prilagodbi uključuju sudjelovanje u prilagodbi terapije boli prema promjenama u pacijentovom stanju, osiguravanje dodatnih psihosocijalnih usluga te promjenu prioriteta u skrbi kako bi se zadovoljile specifične potrebe pacijenata u naprednim fazama bolesti. **Organizira i vodi sastanke multidisciplinarnog tima,** kako bi se osigurala koordinacija svih aspekata skrbi za pacijente, uzimajući u obzir specifičnosti onkoloških bolesnika i njihove obitelji, čime se osigurava kontinuitet skrbi kroz različite faze bolesti i poboljšava integracija usluga u zdravstvenom sustavu. **Pruža emocionalnu podršku pacijentima i njihovim obiteljima,** pomažući im da se nose s izazovima bolesti, liječenja i procesa prijelaza prema palijativnoj skrbi. **Organizira i provodi aktivnosti** koje potiču kvalitetu života pacijenata, kao što su terapijske radionice, savjetovanja i grupne podrške te pridonošenje psihosocijalnoj dobrobiti pacijenata i njihovih obitelji. **Predlaže pisanu preporuku za organizaciju kućne skrbi pacijentima u terminalnim fazama bolesti,** što uključuje sestrinsku dokumentaciju (sestrinsko otpusno pismo) i komunikaciju s mobilnim palijativnim timovima, bolničkim koordinatorima palijativne skrbi i obiteljima, kako bi se omogućila neometana skrb u zadnjim fazama života. **Organizira i osigurava smještaj palijativnog bolesnika** u ustanove za produženo liječenje ili specijalizirane palijativne ustanove, uz koordinaciju s obiteljima, zdravstvenim radnicima i relevantnim institucijama, kako bi se osigurao kontinuitet u pružanju skrbi. **Osigurava poštivanje pacijentovih prava,** uključujući pravo na dostojanstvo, autonomiju i informiranu odluku te aktivno doprinosi stvaranju okoliša u kojem se pacijent i obitelj osjećaju sigurno i poštovano.

		Član je tima za implementaciju novih pristupa i tehnologija u području palijativne skrbi, kako bi se kontinuirano unaprjeđivala kvaliteta pruženih usluga, posebno u onkološkim bolesnicima u terminalnim fazama bolesti.
2.2.3.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka- primjena onkološke terapije putem elastomerne pumpe	• **Samostalna procjena, koordinacija, nadzor i evaluacija uspješnosti postupka postavljanja elastomernih pumpi** kako bi se osigurao učinkovit prijenos terapije pacijentima. • **Korištenje stečenih znanja i vještina za osiguranje sigurne primjene terapije** kroz pripremu svih potrebnih resursa, uključujući prostor, pribor i samu pumpu te stalnu brigu o njihovoj ispravnosti. • **Priprema pacijenta za provedbu postupka,** uključujući opis načina primjene terapije i smanjenje stresa pacijenta prije samog postupka. • **Samostalno provođenje postupaka postavljanja i skidanja elastomernih pumpi** uz stalno praćenje i optimizaciju primjene terapije prema specifičnoj temperaturnoj listi za svakog pacijenta. • **Nadzor nad pacijentima tijekom prve primjene terapije u bolnici,** osiguravajući pravilnu funkcionalnost pumpi, uočavanje mogućih komplikacija te pravovremeno interveniranje kako bi se osigurala sigurna primjena terapije. • **Praćenje pacijenata tijekom primjene terapije kod kuće,** uključujući praćenje simptoma i eventualnih nuspojava putem različitih komunikacijskih kanala te osiguravanje pravovremene podrške i intervencija u slučaju problema ili komplikacija. • **Procjena odgovora pacijenata na terapiju,** bilježenje nuspojava i pravovremeni prijenos tih informacija liječniku kako bi se omogućila pravovremena prilagodba liječenja. • **Praćenje i pravovremeno prepoznavanje mogućih problema u primjeni terapije** kako bi se omogućilo brzo i učinkovito rješavanje svih potencijalnih komplikacija. • **Nadzor pravilne uporabe elastomernih pumpi i održavanje tih uređaja,** uključujući kontrolu kvalitete pumpi te preventivne mjere za sprječavanje problema u terapiji. • **Organizacija i nadzor provedbe higijenskih mjera** kako bi se spriječila kontaminacija ubodnog mjesta i osigurala sigurnost pacijenta tijekom terapije. • **Sudjelovanje u izradi i usklađivanju dokumenata vezanih uz standarde kvalitete** i osiguranje da svi postupci budu u skladu s propisima i preporukama. • **Unos podataka u sestrinsku/medicinsku dokumentaciju** i praćenje svih informacija te obračun izvršenih zdravstvenih usluga. • **Izrada i provedba edukacijskih planova za medicinske sestre i pacijente** u vezi s postupcima postavljanja i skidanja elastomernih pumpi te pravilnim ponašanjem i prepoznavanjem mogućih komplikacija. • **Provođenje edukacije za pacijente i njihove obitelji,** uključujući upute o ponašanju tijekom nošenja pumpe, mogućim komplikacijama i uputama za kontaktiranje zdravstvenih djelatnika u slučaju tegoba. • **Edukacija pacijenata o potrebi ugradnje port katetera prije primjene terapije,** objašnjenje prednosti, funkcionalnosti i njege port katetera, te osiguranje da pacijent razumije sve

		aspekte postupka i važnost port katetera u učinkovitom provođenju onkološke terapije. • **Samostalno provodi primjenu kemoterapije, imunoterapije i drugih terapijskih sredstava putem centralnog venskog PORT katetera,** povezanog s velikom venom (v. subclavia ili v. jugularis) koja vodi do v. cava superior, omogućujući direktan pristup krvotoku za primjenu terapija i uzimanje uzoraka krvi. • **Održava prohodnost PORT katetera** primjenom fiziološke otopine ili antikoagulansnog sredstva (ako je indicirano), čime se sprječava nastanak ugrušaka i osigurava prohodnost katetera. • **Samostalno postavlja port iglu** u skladu s uputama, osiguravajući pravilnu poziciju igle u PORT kateteru i pacijentovu sigurnost tijekom postupka. • **Odgovornost za osiguravanje primjene aseptičkih tehnika** pri svim postupcima vezanim uz PORT kateter, smanjujući rizik od infekcija i drugih komplikacija, s obzirom na direktan ulaz u krvožilni sustav imunokompromitiranog pacijenta. • **Redovito provodi praćenje stanja PORT katetera,** uključujući provjeru na znakove infekcije, mehaničkih oštećenja ili opstrukcije te poduzima odgovarajuće mjere. • **Poduzima odgovarajuće mjere prema protokolima,** uključujući savjetovanje s liječnikom i praćenje stanja pacijenta, **u slučaju komplikacija** poput infekcija, začepljenja, boli ili krvarenja. • **Organiziranje komunikacijskog kanala za pacijente u slučaju upita i komplikacija** omogućujući pacijentima i obiteljima da dobiju odgovore na pitanja ili savjete te rješenje eventualnih problema u vezi s terapijom ili uređajem. • **Osigurava dostupnost svih potrebnih resursa za pružanje onkološke terapije** prema određenim protokolima, uključujući medicinsku opremu, lijekove, psihosocijalnu podršku i druge usluge koje podržavaju pacijenta i obitelj, kako bi se osigurala sigurnost i uspješan tijek terapije. • **Sudjelovanje u edukaciji drugih medicinskih sestara/ tehničara** kako bi se osigurao standardizirani postupak i pravilna primjena terapije s pomoću elastomemih pumpi.

KLINIKA ZA OTORINOLARINGOLOGIJU I KIRURGIJU GLAVE I VRATA
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
6.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
7.1.1. 8.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Rukovodi i organizira rad odjela. S glavnom sestrom odjela osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju.

		Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Koordinira dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesnika s problemima sluha i govora. Po potrebi sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.3. 5.1.3. 6.1.3. 8.1.3.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
6.1.6.	Logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Provodi govornu terapiju u bolesnika s govornim smetnjama. Provodi individualnu i grupnu terapiju prema vrsti i stupnju oštečenja. Vodi evidenciju i dokumentaciju o radu s bolesnicima. Sastavlja plan i program govorne terapije. Surađuje s drugim stručnim djelatnicima Klinike u planu rehabilitacije bolesnika. Sudjeluje u radu tima i svoje stručno mišljenje o bolesniku prenosi članovima tima. Daje savjete i upute bolesnicima i njihovim najbližima za provođenje govorne terapije dok su kod kuće. Prati i proučava stručnu literaturu i nova saznanja primjenjuje u praksi. Za svoj rad odgovoran je pročelniku poliklinike i predstojniku Klinike.
1.2.	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi - klinici VSS/VŠS	Organizira, sudjeluje i nadzire provođenje planirane zdravstvene njege te procjenjuje uspješnost njenog provođenja. Kontrolira poštivanje dostojanstva osoba u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara. Sudjeluje u donošenju odluke o nabavi pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege. Planira i organizira trajno stručno usavršavanje viših i srednjih medicinskih djelatnika, mentor je pripravnicima, raspoređuje med.sestre pripravnice po odjelima, planira njihovu edukaciju i provjerava usvojeno znanje tijekom pripravničkog staža. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada. Odgovorna je za rad viših, srednjih i nižih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja Klinike. Vrši raspored navedenih kadrova u klinici, sudjeluje pri vizitama koje vodi

		Predstojnik Klinike. U dogovoru s predstojnikom Klinike obavlja nabavu instrumenata i drugih medicinskih aparata i materijala za potrebe Klinike. Vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava. Vodi evidenciju o radu, odsustvu, dežurstvu i pripravnosti te s glavnim sestrama ustrojstvenih jedinica klinike izrađuje plan godišnjih odmora. Evidentira prijam i otpust bolesnika. Vrši nabavku lijekova i sanitetskog materijala za Kliniku te obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i glavne sestre KBC-a. Za svoj rad odgovorna je predstojniku Klinike i glavnoj sestri Bolnice.
6.1.2.	Glavna sestra zdravstveni i nezdravstveni radnik - voditelj poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
7.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra/tehničar voditelj odjela operacijski blok	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
6.1.5. 7.1.3.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 -	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše

		sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
6.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 u poliklinici	Uzima osnovne podatke o bolesniku. Primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanova. Uzima materijal za laboratorijske pretrage. Dokumentira provođenje zdravstvene njege. Priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora. Priprema potrebni sanitetski i drugi potrebni materijal potreban za rad poliklinike. Priprema bolesnika za pojedine zahvate koje obavlja liječnik te asistira pri izvođenju zahvata. Educira bolesnika i obitelj bolesnika, u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacije bolesti iz područja zdravstvene njege. Po potrebi sudjeluje u pratnji i transportu teže pokretnih bolesnika u odlasku i dolasku bolesnika s različitih zahvata. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Obavezna je sudjelovati u dežurnoj službi ili izvršavati radne zadatke u smjenama prema donesenom rasporedu. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri poliklinike.
8.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Izvodi liminarne i supraliminarne audiološke testove (tonski audiogram, timpanogram, STAR, ABLB, MTDT, govorni audiogram), testove ranog otkrivanja nagluhosti i gluhoće (otoakustička emisija, evocirani slušni potencijali), testove orijentacije sluha u prostoru, testove periferne i centralne vestibularne funkcije (elektronistagmografija), vestibulo-spinalne testove (stabilometrija), testove odabira i funkcionalnosti slušnog pomagala, sudjeluje u ispiranju i mikrotoaletama uha pacijenata, ambulantnoj aplikaciji konzervativne terapije kod slušnih i vestibularnih oštećenja te vodi administrativne poslove o svakom pacijentu kliničke jedinice. Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda, odnosno ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu
7.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Transport bolesnika u operacijsku dvoranu, provjera pripramljenosti operacijskog polja, smještanje i pravilno pozicioniranje bolesnika na operacijskom stolu, vođenje brige o prevenciji dekubitusa i neuroloških oštećena uzrokovanih pritiskom tijekom opeacijskog zahvata, briga o dostatnim količinama potrošnog materijala, briga o tehničkoj ispravnosti, čistoći i dezinfekciji medicinskih uređaja koji se upotrebljavaju tijekom operacije, stalno kontroliranje i namještanje snopa svjetla operacijske lape, tijekom operacije podešavanje medicinskih uređaja po uputi operatera, preuzimanje intraoperativnih uzoraka za dijagnostiku, pravilno označavanje i organizacija transporta do laporatorija, po završetku operacije čišćenje i dezinfekcija aspiratora te priprema i provjera medicinskih

		uređaja za slijedeći zahvat, premještanje bolesnika s operacijskog stola na kolica i transport na odjel te vođenje sestrinske dokumentacije.
7.1.5. 7.1.6.	Medicinska sestra/ medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 u sterilizaciji	Obavlja prihvat materijala za dezinfekciju i sterilizaciju. Obavlja pranje, dezinfekciju te sušenje instrumenata i ostalog materijala za sterilizaciju. Priprema setove i rublje za sterilizaciju, te materijal za plunsku i plazma sterilizaciju. Prati rad sterilizatora i vrši kontrolu ispravnosti istih. Vodi evidenciju o izvršenim sterilizacijama te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar klinike.
1. 3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.

KLINIKA ZA PEDIJATRIJU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
6.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice- Poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
5.1.1. 5.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela/Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje

		djelatnosti odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike.
2.1.3. 3.1.3. 3.1.4. 3.1.5. 4.1.3. 5.2.3. 6.1.28.1.	Doktor medicine specijalist 2/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezan specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru, odnosno voditelju odjela.
6.1.2.	Glavna sestra/tehničar - voditelj Poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
5.1.2. 5.2.2.	Glavna sestra/tehničar - voditelj odjela/ Glavna sestra/tehničar-voditelj Dnevne bolnice	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom medicinskih sestara/tehničara odjela, neposredno nadzire njihov rad te surađuje s voditeljem odjela i liječnicima odjela. Organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire provođenje planirane zdravstvene njege. Prihvaća novoprimljene bolesnike te vodi evidenciju o kretanju bolesnika unutar klinike i drugih jedinica u bolnici, organizira dogovorene konzilijarne preglede te priprema bolesnika za dijagnostičke ili terapeutske zahvate. Vodi evidenciju nabavke lijekova i sanitetskog materijala u zavodu. Vodi sestrinsku dokumentaciju za vrijeme boravka bolesnika, pribavlja sve lijekove propisane u toku jednog dana od glavne sestre/tehničara Klinike. Učestvuje u vizitama koje vodi voditelj odjela te ga izvješćuje o svim podacima vezanim za uočene promjene kod bolesnika Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Sastavlja i otprema prijedlog za kontinuiranu zdravstvenu njegu («Sestrinsko otpusno pismo»). Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara u odjelu u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za odjel. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Provodi enteralnu prehranu bolesnika. Obavlja i

		druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar klinike. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri/tehničaru klinike i voditelju odjela.
5.2.4. 5.2.5 5.2.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 u Dnevnoj bolnici	Prikuplja podatke o bolesniku te planira i provodi zdravstvenu njegu u dnevnoj bolnici. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Sudjeluje u evaluaciji zdravstvene njege. Upoznaje pacijenta i roditelja s planiranim postupcima. Vrši pripremu materijala, pribora, aparata i instrumenata za vršenje dijagnostičko-terapijskih postupaka kod bolesnika. Uzima biološke materijale od bolesnika za razne laboratorijske pretrage. Sudjeluje u planiranju i izvođenju, te samostalno izvodi određena funkcionalno dijagnostička ispitivanja. Sudjeluje u planiranju i provođenju specifične terapije. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata. U timu s liječnikom sudjeluje kod pregleda bolesnika i kod vršenja dijagnostičko-terapijskih postupaka. Poduzima mjere za sprečavanje intrahospitalnih infekcija. Provodi edukaciju pacijenata i roditelja kroz individualni i grupni rad. Odgovara za ispravnost i rukovanje tehničkom opremom. Prati suvremene tokove i istraživanja u sestrinstvu te ih sukladno tome implementira u svakodnevni rad. Aktivno sudjeluje u provođenju osposobljavanja zdravstvenih djelatnika srednje i više stručne spreme. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Prepoznaje granice svog područja odgovornosti, za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i pročelniku organizacijske jedinice.
2.1.5. 2.1.6. 3.1.7. 3.1.8. 4.1.5. 4.1.6. 5.1.3. 5.2.5. 5.2.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2-bolnički odjel	Provodi i evidentira postupak planirane zdravstvene njege. Evidentira i pravovremeno izvješćuje nadređene o zapaženim promjenama kod bolesnika. Primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanom uputi liječnika koja mora sadržavati naziv lijeka, dozu, način i vrijeme primjene. Provodi enteralnu prehranu bolesnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolima Bolnice. Dokumentira provođenje zdravstvene njege. Priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Vodi evidenciju unosa hrane i tekućine, vrši podjelu hrane prema dijeta te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti za koje je zaduži glavna sestra odjela kojoj je odgovorna za svoj rad.
6.1.1.2. 6.1.22.2	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 na poliklinici/dnevnoj bolnici	Prihvaća dodijeljene dužnosti u vezi pacijenta koje spadaju u njene kompetencije i djelokrug rada. Informira, savjetuje, daje upute i podršku pacijentima i roditeljima kroz poliklinički zaštitu u okviru svojih kompetencija. Prihvaća timski rad i djeluje unutar tima. Provodi prijem pacijenata, uspostavlja kontakt s pacijentom i roditeljima, uzima sestrinsku anamnezu. Provodi zdravstvenu njegu u dnevnoj bolnici, vodi sestrinsku dokumentaciju. Obavlja pripremu sanitetskog materijala, instrumenata i pribora. Obavlja određene dijagnostičko-terapijskih postupke. Poduzima potrebne mjere za sprečavanje infekcije. Primjenjuje terapiju subcutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika, provodi terapiju kisikom. Brine se za održavanje medicinskih aparata u ambulanti. Prikuplja i uzima materijale za dijagnostičke pretrage te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i pročelniku organizacijske jedinice.
6.1.3.	Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i	Obavlja psihologijsko-dijagnostičke postupke: psihomotornog razvoja djece, intelektualnog razvoja, neuropsiholoških poremećaja, poremećaja adaptacije, psihosomatskih poremećaja, emocionalnih odnosa, odgojne zapuštenosti, psihičkih poremećaja i dr. Obavlja terapeutske postupke:

	liječenja 3/ Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	psihološka priprema bolesnika za dijagnostičko-terapeutske zahvate, priprema psiholoških metoda u redukciji bola i redukciji stresa, sudjelovanje u adaptaciji bolesnika na kronične bolesti i hendikepirane kod psihičkih poremećaja. Sudjeluje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite. Vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju, evidencije i izvještaje. Surađuje sa zdravstvenim djelatnicima i patronažnom sestrom te socijalnim djelatnikom u skladu s potrebama rješavanja socijalno-medicinskih problema. Provodi zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveno obrazovanje (mjere samozaštite, suzaštite i dr.) kod populacije kojoj se osigurava zdravstvena zaštita. Sudjeluje u stručno – znanstvenim istraživanjima u području medicine, psihologije i srodnih znanosti, evaluira terapijske metode, radi na prevenciji mentalnih i psihičkih poremećaja od najranije dobi. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika. Za svoj rad odgovoran je voditelju svoje jedinice i Predstojniku klinike.
6.1.4.	Zdravstveni suradnik 3- odgajatelj	Organizira djecu u različitim didaktičkim igrama, kreativnim radionicama poštujući smjernice o sigurnosti djece u Bolnici. Prikazuje filmove po želji djece a u skladu s njihovom dobi. Surađuje s učiteljima i profesorima "Škole u bolnici" i „vrtića u bolnici". Uređuje edukativne i zabavne panoe na Klinici. Dogovara termine predstava za djecu, prigodne proslave i uređuje i dekorira prostor za blagdane (Uskrs, Božićni blagdani i Nova godina). O svojim zapažanjima o ponašanju djece obavještava zdravstvene djelatnike. Vodi evidenciju rada volontera animatora i kontrolira rad istih. Kontaktira s roditeljima vezano uz rad s djetetom. Za svoj rad odgovoran je Glavnoj sestri/tehničaru Klinike i Predstojniku Klinike.
6.1.1.3.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2/ Zdravstveni radnik u bolnici 2- fizioterapeut	Obavlja prijem pacijenata. Sudjeluje u planiranju i izvođenju, te samostalno izvodi određena funkcionalno dijagnostička ispitivanja. U timu s liječnikom sudjeluje kod pripreme i vršenja dijagnostičkih postupaka u djelatnosti kardiologije (holter EKG-a, ergometrija), respiratorno alergolškoj djelatnosti (spirometrija, ventolinski i metakolinski test), djelatnost nefrologije (holter tlaka) te djelatnost neurologije (EEG: standardna i produžena snimanja, snimanja nakon deprivacije, parcijalne ili totalne, poligrafska snimanja, poligrafska cjelonoćna snimanja i snimanje s metodama provokacije IFS, HV, inzulin. Obavlja i druge poslove u okviru dijagnostike ostalih djelatnosti, ovisno o potrebama na Klinici. Za svoj rad je odgovoran voditelju ustrojstvene jedinice, Glavnoj sestri klinike i Predstojniku Klinike.
1.3.	Viši savjetnik 2/Viši referent/ Referent- tajnik VSS/VŠS/SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
2.1.4.	Magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativnog tima	Opis poslova/obveze 1. STRATEGIJA/PLANIRANJE Prepoznaje potrebu za palijativnom skrbi u terminalno oboljele djece i oboljele od drugih neizlječivih stanja Započinje pružanje skrbi odmah po postavljanju dijagnoze, kroz čitav tijek bolesti i paralelno s aktivnim tretmanima Organizira, koordinira i nadzire skrb pedijatrijskog palijativnog pacijenta Izvještava o trendovima, potrebama pacijenata i kvaliteti zdravstvene njege palijativnih pacijenata na razini ustanove

		Razlikuje specijalističku i opću pedijatrijsku palijativnu skrb, uz prilagodbu resursa prema dostupnim mogućnostima 2. ORGANIZACIJA RADA Usluge pedijatrijske palijativne skrbi pruža ovisno o dijagnozi i prognozi bolesti, dobi djeteta, mjestu prebivališta i preferencijama djece i roditelja Potiče provođenje i dokumentiranje sveobuhvatne procijene potreba zdravstvene njege pedijatrijskog palijativnog bolesnika nakon svrstavanja u kategoriju palijativnog pacijenta Sudjeluje s rukovoditeljem palijativnog KBC Sestre milosrdnice u kvalitetnoj organizaciji rada Potiče planiranje zdravstvene njege pedijatrijskih palijativnih pacijenata ovisno o njihovim individualnim potrebama i prioritetima Osigurava individualizirani pristup i suradnju sa zajednicom Sudjeluje u organizaciji različitih oblika pomoći palijativnim pacijentima u okviru ustanove i izvan nje (psihosocijalna/duhovna pomoć pacijentima/članovima njihovih obitelji, nabava pomagala i si.) Koordinira aktivnosti planiranog otpusta pedijatrijskih palijativnih pacijenata u dogovoru s pacijentom/obitelji i suradnji sa svim ostalim članovima tima Sudjeluje u informiranju o mogućnostima i načinima pružanja pedijatrijske palijativne skrbi na razini ustanove Obavlja i ostale poslove u okviru kompetencija a po nalogu nadređenih 3. EDUKACIJA/MENTORSTVO Prati suvremene principe palijativne zdravstvene njege, osigurava razvoj novih postupaka i standarda sestrinske skrbi te o navedenom izvještava i educira sestrinsko osoblje Informira medicinske sestre o mogućnostima i važnosti pravilne procjene potreba palijativnog pacijenta uz korištenje standardiziranih alata Provodi edukaciju medicinskih sestara o prepoznavanju hitnih stanja palijativnih pacijenata i njihovu zbrinjavanju sukladno kompetencijama Doprinosi razumijevanju ključnih sastavnica zdravstvene njege osoba s neizlječivim uz napredovalim bolestima Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T, po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i istraživačkom radu u području palijativne zdravstvene njege Sudjeluje u mentorstvu, edukaciji novozaposlenih medicinskih sestara 4. KVALITETA/SIGURNOST Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kvalitete pedijatrijske palijativne skrbi u ustanovi Prati dokumentiranje i provedbu provedenih postupaka i aktivnosti zdravstvene/sestrinske njege palijativnih pacijenata tijekom 24 sata Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima tima koji skrbe za palijativnog pacijenta Sudjeluje u aktivnostima sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu i Povjerenstvom za sprječavanje bolničkih infekcija Surađuje s medicinskim sestrama na unapređenju rada i provedbe zdravstvene njege te osigurava optimalne uvjete sigurnosti pri radu Provodi postupke unapređenja i poboljšanja kvalitete i sigurnosti palijativnih pedijatrijskih pacijenata i zaposlenika 5. KOORDINACIJA/SURADNJA

		Koordinira ostale aktivnosti zdravstvene njege u okviru postojećih mogućnosti palijativne skrbi na razini ustanove Koordinira i promiče primjenu principa palijativne skrbi u zdravstvenoj njezi u kliničkom okruženju Surađuje s udrugama pacijenata, volonterima i ostalima koji su uključeni u provođenje pedijatrijske palijativne skrbi u zajednici 6. ETIČKI KODEKS Poštuje zakonitost rada, etički kodeks, vjerska načela i prava palijativnog pacijenta te zastupa njegove interese 7. ODGOVORNOST Odgovoran je za: a) osiguranje čuvanja profesionalne tajne i povjerljivosti podataka pacijenata u palijativnoj zdravstvenoj njezi b) rad po načelima etičkog kodeksa HKMS i principima palijativne skrbi c) osiguranje kvalitete zdravstvene njege palijativnih pacijenata d) profesionalno i odgovorno provođenje zdravstvene njege ovih pacijenata u okviru kompetencija medicinskih sestara e) kvalitetnu provedbu sestrinske službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije kod palijativnih pacijenata f) primjenu važećih propisa i pravila ustanove u ovom području zdravstvene njege.
6.1.28.2.	Voditelj tima 1 - medicinskih sestara u Hitnoj ordinaciji	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom med.sestra/tehničara hitne pedijatrijske ambulante i prostora za opservaciju i reanimaciju, neposredno nadzire rad medicinskih sestara, te surađuje s voditeljem hitne pedijatrijske ambulante i ostalim liječnicima. Organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire provođenje trijažnog postupka i postupanja medicinskih sestara/ tehničara u procesu sestrinskog zbrinjavanja hitnih pacijenata. Vodi evidenciju nabave lijekova i sanitetskog materijala za hitnu ambulantu. Vodi kontrolu, nabavu i nadzor rada na POCT aparatu. Nadzire vođenje sestrinske dokumentacije, organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/ tehničara u dogovoru sa Glavnom sestrom Klinike. Predlaže nabavu potrebnog materijala i opreme za ambulantu. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Kontrolira poštivanje dostojanstva osoba u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara. Osigurava propisano zbrinjavanje infektivnog i ostalog otpada. Za svoj rad odgovorna je Predstojniku i Glavnoj sestri klinike.

KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU

- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
5.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice- Poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.3.1. 6.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice- Dnevne bolnice Klinike	Planira kompleksan program rada dnevne bolnice. Organizira, vodi i nadzire odvijanje programa rada dnevne bolnice. Organizira i vodi stručne sastanke dnevne bolnice. Sudjeluje na stručnim sastancima klinike. Koordinira rad djelatnika drugih profila u timu (med. sestara, soc. radnika, radnog terapeuta). Organizira timsku sintezu. Odgovoran za stručno-medicinski i administrativni rad dnevne bolnice (kvalitetu i sigurnost liječenja, broj bolesnika, prosjek liječenja, knjiga predbilježbi, prateći poslovi izvještavanja). Odgovoran je za edukaciju mlađih liječnika, medicinskog i ostalog osoblja. Vodi terapijsku zajednicu i sudjeluje u radu terapijske zajednice na svim nivoima. Vodi grupu svojih bolesnika i kompletno skrbi o njima: - psihijatrijski pregled

		- somatsko-neurološki pregled
		- dijagnostika poremećaja
		- upućivanje na pretrage i konzilijarne preglede
		- ordiniranje i praćenje medikamentozne terapije
		- praćenje tijeka liječenja
		- davanje informacija o stanju bolesnika
		- vođenje medicinske dokumentacije – povijest bolesti, nalazi,
		- otpusno pismo
		- individualna i grupna psihoterapija
		- obiteljska psihoterapija.
		Organizira i provodi poslijebolničko liječenje i praćenje bolesnika liječenih u dnevnoj bolnici. Organizira i provodi posebne programe djelomičnog bolničkog liječenja: obiteljsko liječenje, liječenje uz rad. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkim i edukacijskim programima na klinici. Sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na klinici. Obavlja dežurnu i konzilijarnu službu prema rasporedu kojeg donosi predstojnik klinike. Surađuje s drugim odjelima i ambulantama te izvanbolničkim službama. Brine za materijalne i investicijske probleme dnevne bolnice. Za svoj rad odgovoran je predstojniku klinike.
2.2.1. 4.1.1.1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
2.1.3. 2.2.3. 3.1.3. 4.1.3. 4.1.1.3. .	Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
5.1.3.	Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1 u Poliklinici	Obavlja sve poslove specijaliste prema dnevnom programu rada i po uputama pročelnika poliklinike. Obavlja konzilijarnu i ambulantnu polikliničku službu prema utvrđenom rasporedu i po nalogu pročelnika poliklinike. Sudjeluje u edukaciji mlađih liječnika i drugih profila zdravstvenih radnika. Odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje medicinske dokumentacije koje vodi u toku liječenja. Vrši grupni rad i grupnu psihoterapiju. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Prati i izučava stručnu literaturu. Za svoj rad odgovoran je pročelniku poliklinike, te je dužan izvršiti i druge poslove koje mu povjeri pročelnik poliklinike.

2.3.3. 6.1.3.	Doktor medicine specijalist 1/Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1 u Dnevnoj bolnici	Provodi kompleksan program rada dnevne bolnice. Sudjeluje u timskom radu i timskoj sintezi. Odgovoran je za stručno-medicinski rad u dnevnoj bolnici (kvalitetu i sigurnost u liječenju). Vodi terapijsku zajednicu i sudjeluje u radu terapijske zajednice na svim nivoima. Vodi grupu svojih bolesnika i kompletno skrbi o njima:
		- psihijatrijski pregled,
		- somatsko-neurološki pregled,
		- dijagnostika poremećaja,
		- upućivanje na pretrage i konzilijarne preglede,
		- ordiniranje i praćenje medikamentozne terapije,
		- praćenje tijeka liječenja,
		- davanje informacija o stanju bolesnika,
		- vođenje medicinske dokumentacije – povijest bolesti, nalazi, otpusno pismo,
		- individualna i grupna psihoterapija,
		- obiteljska psihoterapija.
		Provodi poslijebolničko liječenje i praćenje bolesnika liječenih u dnevnoj bolnici. Provodi posebne programe djelomičnog bolničkog liječenja (obiteljsko liječenje, liječenje uz rad). Sudjeluje na stručnim sastancima dnevne bolnice i Klinike. Sudjeluje u istraživačkim i edukacijskim programima na Klinici. Sudjeluje u organizaciji stručnih skupova na Klinici. Obavlja dežurnu i konzilijarnu službu prema rasporedu kojeg donosi predstojnik Klinike. Surađuje s drugim odjelima i ambulantama te izvanbolničkim službama. Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak pročelnik dnevne bolnice. Za svoj rad odgovoran je pročelniku dnevne bolnice.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
5.1.2.	Glavna sestra/tehničar-voditelj Poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
2.3.2. 6.1.2.	Glavna sestra/tehničar-voditelj Dnevne bolnice Zavoda	Član stručnog tima dnevne bolnice. Organizira poslove iz sustava kvalitete zdravstvene zaštite, u sukladnosti zdravstvenog postupka. Svakodnevno daje izvještaj o stanju pacijenata odjela. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Kontrolira sigurnost zdravstvenih postupaka. Kontrolira strukturalnu

	Glavna sestra/tehničar-voditelj Dnevne bolnice Klinike	kvalitetu. Kontrolira potrebe farmakoterapije. Procjena potreba zdravstvene njege (Case managementa). Planira sestrinske postupke zdravstvene njege. Kontrolira provedbu postupka zdravstvene njege. Sudjeluje u evaluaciji postupka zdravstvene njege. Provodi postupke iz područja grupnog rada sa pacijentima i obiteljima. Provodi edukaciju iz područja alkoholizma. Sudjeluje u trajnoj edukaciji i primjenjuje najnovija znanja i vještine iz područja zdravstvene njege.
5.1.5. 5.1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 u poliklinici	Vodi brigu o prijemu na ambulantni tretman svih bolesnika, posebno vodi brigu o svakom hitnom slučaju. Vodi evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Vrši obračune izvršenih polikliničkih usluga. Vodi brigu o opskrbljenosti poliklinike lijekovima i drugim materijalom potrebnim za rad ambulante. Za svoj rad odgovorna je pročelniku poliklinike, glavnoj sestri poliklinike i glavnoj sestri klinike.
2.1.4. 3.1.4. 3.1.7. 4.1.4. 6.1.4.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2-socijalni radnik	Provodi individualni rad s bolesnicima što uključuje uzimanje anamnestičkih podataka, intervencije u obitelji, intervencije na radnom mjestu, suradnju sa HZZO-om i s ustanovama bitnih za rješavanje određene problematike u vezi bolesnika (Centri za socijalnu skrb, Policijske uprave, Domovi zdravlja, Ustanove za smještaj odraslih osoba, sudovi, udruge građana...) i individualni rad s obitelji bolesnika (pomoć pri rješavanju obiteljskih problema, pripremanje obitelji za povratak bolesnika u obitelji, savjetodavni rad). Provodi grupni rad s bolesnicima: vođenje grupne socioterapije i - organizacija terapijskih izleta. Provodi timski rad koji uključuje sudjelovanje u vizitama i ostalim oblicima stručnog timskog rada i sudjelovanje u radu s obitelji. Provodi intervencije prema potrebi u psihijatrijskim ambulantama, informativno-anamnestički intervju, savjetodavni rad i ostale intervencije prema potrebi. Vodi posebnu dokumentaciju socijalnog rada koju prilaže medicinskoj dokumentaciji. Sudjeluju u znanstveno istraživačkom i nastavnom radu Zavoda i Klinike Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela, pročelniku Zavoda i predstojniku Klinike.
6.1.6.	Defektolog/edukacijski rehabilitator koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	Obavlja sociopedagoško dijagnosticiranje poremećaja u ponašanju. Psihoterapijske i socioterapijske intervencije u užem smislu (grupna i individualna terapija ovisnika, obiteljska terapija i grupne radionice za članove obitelji ovisnika). Trening intervencije. Telefonske intervencije (savjetovanje). Ekspresivne intervencije. Posthospitalno praćenje ovisnika. Dokumentacija (terapijski ugovori, evaluacijske liste, pismeni materijali ovisnika i članova obitelji kroz životopise, upitnike stavova i uvjerenja). Komunikacijski seminari. Edukacija edukatora. Nastavna djelatnost. Epidemiološko praćenje ovisnika. Stručno znanstvene aktivnosti i stručne aktivnosti na terenu. Timski rad.
2.1.5. 3.1.6. 4.1.5. 5.1.4. 6.1.5.	Psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/ Klinički psiholog koji sudjeluje u	Provodi klasifikacijsku i diferencijalnu dijagnostiku, procjenu ličnosti, neuropsihološku dijagnostiku, procjenu stanja i odnosa u braku i obitelji, terapijsku dijagnostiku. Obavlja savjetovanje i terapiju: pretpostavlja edukaciju iz određene vrste psihoterapijskih i socioterapijskih postupaka. Sudjeluje u istraživanjima koja se provode unutar Klinike. Vodi brigu o urednom vođenju medicinske dokumentacije. Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.

	procesu dijagnostike i liječenja 1	
1.3.	Viši savjetnik 2/Viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
4.1.6.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik radne terapije	Organizira i sudjeluje u svim radnim aktivnostima bolesnika terapijskih zajednica Klinike za psihijatriju prema posebnoj satnici i potrebama Klinike. Vodi dokumentaciju o učinjenom radu kao i radno angažiranim bolesnicima. Organizira i rukovodi kreativnim i rekreativnim programima organiziranim za bolesnike na svim zavodima, odjelima i dnevnoj bolesnici Klinike. Sudjeluje u radu terapijske zajednice na svim razinama. Za svoj rad odgovaran je glavnoj sestri i predstojniku Klinike, te je dužan izvršiti i druge poslove koje mu povjeri predstojnik Klinike.
1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 (restoran Klinike)	Izrađuje jelovnik za sve bolesnika na Klinici. Kontrolira dopremu hrane iz centralne kuhinje. Sudjeluje pri podjeli dnevnih obroka bolesnika, kontrolira urednost ishrane. Kontrolira i odgovorna je za higijenske uvjete u restoranu, vrši raspored servirki i njihovu edukaciju, sudjeluje u radnoj terapiji Klinike. Odgovorna je za inventar restorana. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike.
2.3.4. 3.1.9.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- za psihosocijalne intervencije	-samostalno provodi grupno terapijske postupke za hospitalizirane pacijente, - samostalno provodi grupno terapijske postupke u Dnevnoj bolnici, - samostalno provodi grupno terapijske postupke za grupe pacijenata u poslije bolničkom tretmanu, - samostalno provodi grupno terapijske postupke obiteljske/partnerske terapije, - samostalno provodi grupne više obiteljske terapije, samostalno provodi individualne edukacije i savjetovanja za pacijente i članove obitelji. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.
2.1.9.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	- samostalno organizira i provodi edukaciju bolesnika i obitelji za postupak EKT - a, - osigurava sigurnosne uvjete za pacijenta tijekom terapijskog postupaka EKT - a, - nakon edukacije pacijenta i obitelji, pacijentu se daje informirani upitnik i pristanak za anesteziološke postupke kojim pacijent ili član obitelji, svojim potpisom svojevoljno pristaje na EKT, - samostalno organizira provođenje dijagnostičkih pretraga prije prve aplikacije (lab, CT, EEG, EKG.RTG, fundus, te placet anesteziologa), - prosljeđuje svu dokumentaciju etičkom povjerenstvu na odobravanje, - postavlja pacijenta u pravilan položaj, - samostalno postavlja pacijenta na monitor za mjerenje vitalnih funkcija, - samostalno postavlja pacijentu elektrode za provođenje EKT - a, - samostalno i odgovorno prati stanje svijesti i somatsko stanje pacijenta, minimalno dva sata nakon aplikacije EKT - a,

		- odgovorna je za nabavu i racionalno trošenje materijala, - svakodnevno provjerava ispravnost i tehničku spremnost uređaja, te prijavljuje kvarove, - nadzire i pravovremeno dogovara servis aparata, dokumentira sve sestrinske intervencije vezane uz provođenja EKT - a u sestrinsku dokumentaciju Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.
2.1.10	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra- u konzultativno suradnoj psihijatriji	- educira pacijenta o trenutnom psihičkom stanju, metodama suočavanja i nošenja, te prilagodbe na zdravstveno stanje, - educira pacijente o djelovanju psihofarmakoterapije, načinu uzimanja, nuspojavama i važnosti redovitog uzimanja lijekova, - procjenjuje rizik pacijenta za ozljeđivanje i samoozljeđivanje, - educira medicinske sestre na tjelesnim odjelima o metodama procjene psihičkog stanja pacijenta, aktualnim zbivanjima, te praćenju cjelokupnog zdravstvenog stanja pacijenta, - vođenje sestrinske dokumentacije, - evaluacija provedenih sestrinskih intervencija. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.
3.1.10	Nezdravstveni djelatnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	- uspostavlja terapijski odnos s bolesnicima i njihovim obiteljima, - pruža podršku bolesnicima u ostvarivanju plana i ishoda u procesu liječenja, - pruža podršku u procjeni životnih potreba bolesnika i planiranju aktivnosti koje doprinose zdravlju, - provodi individualne i grupne socioterapijske postupke, - sudjeluje u individualnim i grupnim socioterapijskim postupcima obiteljske terapije, - provodi individualne edukacije i savjetovanja za bolesnike i članove obitelji. Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.

KLINIKA ZA REUMATOLOGIJU, FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira i vodi stručne sastanke klinike. Organizira i provodi edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika i ostalih kadrova vezanih za djelatnost klinike. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika i ostalih kadrova vezanih za djelatnost poliklinike. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Predlaže nabavu nove medicinske opreme za polikliniku. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Obavlja konzilijarnu službu za svoju specijalnost (subspecijalnost). Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike iz djelokruga svog rada. Za svoj rad je odgovoran predstojniku klinike.
2.1.1. 3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima/subspecijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama klinike. Sudjeluje na stručnim sastancima klinike. Obavlja poslove

		specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju specijalnost/subspecijalnost. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.3. 5.1.1. 5.2.1.	Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	Obavlja sve poslove liječnika specijalista (subspecijaliste) prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika i primjenjuje i kontrolira primjenu terapije. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Surađuje s liječnicima i drugim medicinskim osobljem svih organizacijskih jedinica klinike. Educira mlađe liječnike i ostale medicinske kadrove. Sudjeluje na stručnim sastancima klinike. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Obavlja rad iz područja svog zvanja (specijaliste/subspecijaliste) na svim organizacijskim jedinicama klinike, uključivo i konzilijarnu službu, a prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika, kojima je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
1.2.	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi, zdravstvenom zavodu, bolničkoj ustanovi i drugim zdravstvenim ustanovama	Sudjeluje s predstojnikom Klinike u provođenju cjelokupne stručne i organizacijske aktivnosti Klinike. Planira potreban broj fizioterapeuta na Klinici. Rukovodi i koordinira fizioterapeutima koji djeluju na Klinici i fizioterapeutima u sklopu timova na drugim Klinikama gdje pružaju svoje usluge. Poslovno planiranje i rukovođenje fizioterapijskim uslugama bazira prema potrebama u praksi. Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje na Klinici. Organizira provođenje pripravničkog staža za fizioterapeute svih razina. Nadzire dokumentaciju o vođenju evidencije o pacijentu (fizioterapeutski karton). Aktivno sudjeluje u reviziji procjene fizioterapijske prakse na Klinici. Odgovoran je za rad svih viših, srednjih kadrova Klinike te pomoćnog osoblja. Vrši raspored navedenih kadrova unutar Klinike. Vodi brigu o opremi Klinike, sudjeluje u planiranju nabave te rashodovanju dotrajale imovine Klinike u suradnji s predstojnikom Klinike. Planira raspored korištenja godišnjih odmora u dogovoru s fizioterapijskim osobljem i predstojnikom Klinike. Obavlja i druge poslove u dogovoru s predstojnikom Klinike. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike i glavnoj sestri KBC-a.
4.1.2.	Zdravstveni radnik - voditelj	Provodi sve fizioterapeutske postupke i procedure prema programima, pravilima i protokolima u timskom radu, a sukladno medicinskoj dijagnozi. Planira, organizira i vodi fizioterapeutsku djelatnost u poliklinici, uključivo rad na poliklinici i na kliničkim odjelima gdje rade drugi djelatnici klinike s višom ili srednjom stručnom spremom. Nadzire rad fizioterapeuta, administratora i spremačica u poliklinici. Obavlja stručno-administrativne poslove poliklinike. Vodi evidenciju o provedenim terapeutskim procedurama i popunjenosti fizioterapijskih jedinica. Predlaže, planira i nabavlja sav potrebni materijal za fizioterapiju i elektroterapiju, kao i nabavku potrebnog kancelarijskog materijala. Surađuje s apotekom klinike, nabavlja lijekove za ambulante i surađuje s tehničkom službom za održavanje. Priprema instrumente, pribor i lijekove potrebne za rad u

		ambulanti. Predlaže i sastavlja raspored rada, i godišnjih odmora fizioterapeuta, administratora i pomoćnih radnika, u suradnji s glavnim fizioterapeutom klinike. Vodi evidenciju radnih sati. Brine o uvjetima rada i sudjeluje u otklanjanju nedostataka u poliklinici. Nadzire naplatu participacije ili privatne ambulante preglede i terapiju, te vodi brigu o ispravnom i urednom predavanju novca u centralnu blagajnu. Sudjeluje u edukaciji fizioterapeuta na svim razinama. Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak voditelj poliklinike i glavni fizioterapeut klinike. Za svoj rad odgovorna je voditelju poliklinike i glavnom fizioterapeutu klinike.
3.1.5. 4.1.6.	Logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Provodi dijagnostičke postupke komunikacijskih, govorno-jezičnih poremećaja, poremećaja čitanja i pisanja koristeći standardizirane testove. Provodi logopedsku terapiju komunikacijskih i govorno-jezičnih poremećaja, poremećaja čitanja i pisanja (individualno i grupno). Sastavlja plan i program terapijskog rada. Vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju i izvješća. Surađuje s drugim stručnim djelatnicima klinike, prvenstveno u sklopu multidisciplinarnoga tima, a svoje stručno mišljenje o bolesniku pismeno prenosi članovima tima. Surađuje s roditeljima dajući savjete i upute roditeljima za rad kod kuće. Sudjeluje u stručno-znanstvenim istraživanjima i sudjeluje u edukaciji zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika. Za svoj rad odgovoran je voditelju odgovarajuće organizacijske jedinice klinike (odjeli / poliklinika) i predstojniku Klinike.
3.1.4. 4.1.7.	Defektolog/edukacijski rehabilitator koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	Provodi edukacijsko-rehabilitacijske postupke te mjere koje obuhvaćaju rano otkrivanje – rano uočavanje rizika za moguće odstupanje od tipičnog razvoja i pedagoški rad s predškolskom i školskom djecom. Rad obavlja individualno ili grupno prema stupnju fizičke i psihičke sposobnosti djeteta. Surađuje s drugim stručnim djelatnicima klinike, prvenstveno u sklopu multidisciplinarnoga tima, a svoje stručno mišljenje o bolesniku pismeno prenosi članovima tima.Pored rada s djecom, važno područje rada su i roditelji/skrbnici djece s teškoćama u razvoju. Upoznaje roditelja s vrstom i stupnjem teškoće kod djeteta, te pruža podršku u njihovom prihvaćanju i razumijevanju. Daje smjernice kako i na koji način roditelji mogu pomoći djetetu i olakšati mu razvoj u obiteljskom okruženjum kao i savjete roditeljima o daljnjem pedagoškom radu s djetetom. Pravi plan i program pedagoškog rada s djecom u okviru nastavnog plana i programa za tu kategoriju djece. Samostalno kreira, provodi i evaluira individualni plan podrške u ranom razvoju. Sudjeluje u stručno-znanstvenim istraživanjima i sudjeluje u edukaciji zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika. Vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju i izvješća. Za svoj rad odgovoran je voditelju odgovarajuće organizacijske jedinice klinike (odjeli / poliklinika) i predstojniku Klinike
3.1.6. 4.1.8.	Klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/ psiholog koji	Provodi psihologijsko-dijagnostičke postupke: psihomotorni razvoj djece, intelektualni razvoj, neuropsihološki poremećaji, poremećaji adaptacije, psihosomatski poremećaji, emocionalni odnosi, odgojna zapuštenost, psihički poremećaji i dr. Provodi terapeutske postupke: psihološka priprema bolesnika za dijagnostičko-terapeutske zahvate, priprema psiholoških metoda u redukciji bola i redukciji stresa, sudjelovanje u adaptaciji bolesnika na kronične bolesti i

	sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	hendikepirane kod psihičkih poremećaja, rehabilitacija kognitivnih funkcija i ponašanja, te savjetovanje djece, adolescenata, roditelja/skrbnika ili odraslih. Sudjeluje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite. Vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju i izvješća. Surađuje s drugim stručnim djelatnicima klinike, prvenstveno u sklopu multidisciplinarnoga tima, kao i sa socijalnim radnikom. Svoje stručno mišljenje o bolesniku pismeno prenosi drugim članovima tima. Sudjeluje u stručno-znanstvenim istraživanjima, evaluira terapijske metode, radi na prevenciji mentalnih i psihičkih poremećaja i sudjeluje u edukaciji zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika. Za svoj rad odgovoran je voditelju odgovarajuće organizacijske jedinice klinike (odjeli / poliklinika) i predstojniku Klinike.
2.1.4. 3.1.7. 4.1.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	Provodi sve fizioterapeutske postupke i procedure prema programima, pravilima i protokolima u timskom radu, a sukladno medicinskoj dijagnozi. Upravlja procesom fizioterapije kod bolesnika s ozljedama, oštećenjima, bolestima i/ili onesposobljenjima mišićnokoštanog, središnjeg i perifernog živčanog sustava ili neuromišićnim problemima ili kardiorespiratornog sustava u ambulantnim uvjetima. Primjenjuje odgovarajuća ortopedska i ortotska pomagala i educira bolesnika kako će se njima služiti. Brine se o funkcionalnoj ispravnosti ortopedskih pomagala. Sudjeluje u multidisciplinarnim timovima u dijagnostičkim laboratorijima (neurofiziološkim laboratorijima). Sudjeluje u vizitama na kliničkom odjelu (za one koji rade na odjelu). U provođenju rehabilitacijskog tretmana bolesnika surađuje s ostalim profilima zdravstvenih djelatnika (radni terapeut, medicinska sestra i dr.). Radi fizioterapijsku procjenu i vodi fizioterapeutsku dokumentaciju za svakog bolesnika. Sudjeluje u edukaciji fizioterapeuta na svim razinama. Za svoj rad odgovoran je glavnom fizioterapeutu pojedine organizacijske jedinice klinike, te u konačnici glavnom fizioterapeutu klinike.
2.1.5.. 4.1.5.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik radne terapije	Provodi funkcionalnu, okupacijsku i radnu terapiju s bolesnicima na odjelu. Educira bolesnike i članove obitelji u savladavanju dnevnih aktivnosti, koje su mu neophodno potrebne u svakodnevnom životu. Brine o nabavi materijala za rad u sklopu radne terapije i o njegovom racionalnom trošenju. Sudjeluje u radu tima. U provođenju rehabilitacijskog tretmana bolesnika surađuje s ostalim profilima zdravstvenih djelatnika i suradnika u zdravstvu. Kod teških bolesnika obavezno nazočuje kod hranjenja bolesnika i korigira neispravne pokrete i položaje. Izrađuje korektivne udlage i stavlja iste bolesniku u suradnji s fizioterapeutom. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i glavnom fizioterapeutu klinike.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
2.1.4.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra/	Magistra sestrinstva/diplomirana med. sestra/tehničar VSS, mag. sestrinstva/dipl. med. tehničar na odjelu reumatologije, dnevne bolnice samostalno provodi postupak intravenozne primjene

	tehničar na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	biološkog lijeka nakon što liječnik odredi vrstu i dozu terapije. Samostalno priprema infuzijske pumpe za kontroliranu primjenu lijeka i brine o njihovoj ispravnosti. Samostalno organizira provođenje dijagnostičkih pretraga prije prve aplikacije lijeka (Lab. MR, RTG, EKG i dr.). Terapijski postupak provodi se kod reumatoloških bolesnika oboljelih od sistemskih upalnih bolesti kao što je reumatoidni artritis, psorijatični artritis, ankilozantni spondilitis i dr. Prije početka terapije bolesnik potpisuje informirani pristanak kojim je upoznat s mogućim neželjenim posljedicama terapijskog postupka koji provodi medicinska sestra. Za vrijeme terapijskog postupka medicinska sestra vrši nadzor bolesnika, praćenje vitalnih znakova i mogućih lokalnih i sistemskih pojava povezanih s lijekom. U slučaju pojave neželjenih posljedica primjene biološkog lijeka medicinska sestra obavještava liječnika i do njegovog dolaska ako je to potrebno započinje kardio-respiratornu reanimaciju za koju je educirana. Nakon primjene biološke terapije pola sata nastavlja se praćenje bolesnika od strane medicinske sestre. Provodi individualnu/grupnu edukaciju bolesnika o njihovoj bolesti, popratnim nuspojavama lijeka, tjelesnoj aktivnosti, zaštiti zglobova, pravilnoj prehrani. Dokumentira postupke (vrijeme primjene lijeka, stanje bolesnika, eventualne neželjene reakcije na lijek i intervencije vezane s njima). Odgovorna je za narudžbu biološkog lijeka iz ljekarne, evidenciju primjene, racionalnu raspodjelu doza, pravilno skladištenje i praćenje roka valjanosti. Odgovorna je za provedbu kliničkih istraživanja iz područja sestrinstva i organizira tehnički dio provedbe istraživanja. Samostalno priprema bolesnika za punkciju zgloba u terapijske i dijagnostičke svrhe i odgovorna je za pravilno označavanje uzoraka i sigurnu dostavu u laboratorij. Na razini Klinike provodi koordinaciju sveobuhvatne skrbi unutar interdisciplinarnog fizijatrijsko-reumatološkog tima u odnosu na potrebe, mogućnosti i zahtjeve reumatološkog bolesnika. Obavlja i sve druge zadatke po nalogu glavnog fizioterapeuta Klinike i predstojnika Klinike.
1.2.	Glavna sestra/glavni tehničar/ glavni fizioterapeut klinike u kliničkoj ustanovi	Upravlja procesima osiguranja i poboljšanja kvalitete u fizikalnoj terapiji na organizacijskoj razini unutar zdravstvene i kliničke skrbi. Organizira radne procese, uključujući financijske, ljudske, fizičke i tehnološke resurse unutar zdravstvene i kliničke skrbi u cilju troškovne i zdravstvene učinkovitosti. Upravlja organizacijom i radom pripravnika i kliničkom praksom studenata/učenika. Rukovodi i koordinira timovima za zdravstvenu njegu u suradnji s glavnom sestrom, odjela, dnevne bolnice i poliklinike. Surađuje s glavnim sestrama klinika/zavoda u cilju praćenja razvoja fizioterapijske djelatnosti na razini ustanove U suradnji s voditeljima medicinskih sestara prati i vrednuje kvalitetu zdravstvene njege, te predlaže postupke za njezino unapređivanje Odobrava prijedloge organizacije i sistematizacije sestrinske službe Potiče i organizira stručno usavršavanje medicinskih sestara fizioterapeuta i ostalih zdravstvenih djelatnika te njihovo sudjelovanje na stručnim skupovima Podupire primjenu profesionalnog i interprofesionalnog ponašanja, pravnih i etičkih standarda prakse te profesionalnih i

		organizacijskih politika na organizacijskoj razini Organizira procese fizioterapije na prikladan, siguran i na dokazima utemeljen način u nepredvidivim, kompleksnim i varijabilnim kontekstima rada kontekstima zdravstvene i kliničke skrbi. Organizira procese održavanja i sigurnosti opreme. Integrira napredna znanja i vještine sa konceptom usmjerenosti na pacijenta/korisnika u djelatnost reumatologije i fizikalne terapije unutar zdravstvene i kliničke skrbi. Predlaže proces učinkovite komunikacije unutar profesionalnog i interprofesionalnog tima u cilju optimalne zdravstvene i kliničke skrbi. Planira znanstveno istraživanje u cilju proširenja postojećeg ili stjecanja novog znanja. Potiče upotrebu IT rješenja u fizioterapiji i sestrinstvu sukladno nacionalnim i EU politikama sigurnosti i zaštite privatnosti Za svoj rad odgovoran je predstojniku klinike i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo

KLINIKA ZA TRAUMATOLOGIJU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
7.2.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 6.1.1. 7.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
2.1.3. 2.1.4. 3.1.3. 4.1.3. 4.1.4. 5.1.3. 5.1.4. 6.1.3. 9.1.3.	Dr.med.specijalist	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
8.1.1.	Voditelj ustrojstvene	Organizira rad u djelu i osobno vodi poslove odjela uz pomoć med.sestara-instrumentarki. Organizira rad i funkcioniranje operacijskog programa u

	jedinice do 40 zaposlenih 2 – operacijski blok	suradnji sa anestezilozima te se brine da su uvjeti u operacijskim salama u skladu s kvalitetom zdravstvene zaštite. Uredno vodi medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za stručno-medicinski rad i edukaciju mlađih liječnika. Izrađuje i predlaže plan rada operacijskog bloka na temelju prijedloga voditelja zavoda/odjela. Obavlja i druge poslove koje mu predstojnik Klinike stavi u zadatak, a kojem je i odgovoran za svoj rad.
7.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Vrši konzilijarne neurološke preglede neurotraumatiziranih ozljeđenika stacioniranih na odjelima koji obuhvaća prvi specijalistički pregled, a sastoji se od: Upoznavanja s bolesnikom, uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju (laboratorijske, rtg i druge pretrage i preglede).Uzimanje obiteljske i osobne anamneze. Rutinskog kliničkog pregleda uzimanje neurološkog statusa, davanje uputa i savjeta u pogledu liječenja i higijenskog dijetetskog režima). Upućivanje na neurološke pretrage i preglede: laboratorijske ili elektrofiziološke (EEG, EMNG, REG, SEP, radiološke: nativna snimka, kontrastna: angiografija, mijelografija, kompjutor tomografija, nuklearna magnetska rezonanca, te prepisivanje terapije: neurološke konzervativne. Postavljanje radne ili konačne dijagnoze. Evidentiranje izvršenog rada. Upućivanje na dopunske pretrage ili preglede. Upućivanje na konzultaciju o neurokirurškoj operativnoj terapiji. Dogovaranju o eventualnom ponovnom specijalističkom pregledu koji obuhvaća: Uzimanje anamnestičkih i drugih podataka o kretanju bolesti iz prethodnog pregleda, uspoređivanje promjena neurološkog statusa, analiza nalaza i rezultata ostalih dijagnostičkih pretraga i drugih specijalističkih pregleda, provjera efikasnosti provedenih terapeutskih postupaka i provedene terapije, propisivanje daljnje terapije i terapeutskih postupaka kao i određivanje daljnjih pretraga, uvođenje daljnjih podataka u zdravstvenu dokumentaciju
7.3.4.	doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	Obavlja prvi i kontrolne preglede neurotraumatiziranih ozljeđenika u poliklinickoj službi (neurotraumatološka ambulanta).Sudjeluje u stručnom, znanstvenom i statističkom radu. Publicira i sudjeluje na stručnim skupovima. Obvezno prisustvuje svakodnevnim vizitama po odjelima. Predlaže program i plan rada i način realizacije rada ambulanti Sastavlja plan nabave opreme, te nadzor nad imovinom ambulanti. Organizira izvođenje elektroencefalografskog snimanja ležećih i ambulantnih bolesnika Klinike s kraniocerebralnom ozljedom, te neuroloških bolesnika s potrebom elektroencefalografske dijagnostike (cerebrovaskularne bolesti, epilepsije, glavobolje).Evaluira praćenje elektroencefalografskog nalaza i preporučuje daljnje postupke. Prati i uvodi novosti na području elektroencefalografije i Elektromijelogarije.Vrši klinički pregled bolesnika uz uvid u postojeću medicinsku dokumentaciju. Vrši interpretaciju elektroencefalografskih nalaza, te postavlja plan daljnjih kontrola. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela
7.2.3. 7.2.4.	doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1/doktor medicine specijalist 1/doktor medicine	Internistički pregledi – preoperacijski, hitni, postoperacijski, internistički pregledi –prvi i kontrolni pregledi, Internistički pregledi na kirurškim odjelima, u JIL-u, te opeklinama, Hitne i rutinske internističke konzultacije u okviru op. trakta, anesteziološke ambulante, poliklinike odnosno ostalih ambulanti, Zbrinjavanje akutnog GI poremećaja (distres) u teško ozlijeđenih i ortopedskih pacijenata, Zbrinjavanje koagulacijskih poremećaja, koordinacija tromboprofilakse u cijeloj Klinici za traumatologiju, Zbrinjavanje (neinvazivno) akutnih kardiovaskularnih i

	specijalist – savjetnik 2/doktor medicine specijalist 2	metaboličkih poremećaja –realno prisutan velik broj dijabetičara s nereguliranom glikemijom i prijetećim kardiovaskularnim incidentima, Kontinuirano (svakodnevno) zbrinjavanje i kontrola traumatiziranih osoba sa značajnim internističkim komorbiditetom, Zbrinjavanje traumatiziranih gerijatrijskih bolesnika, Koordinacija potrebe za subspec. internističkim pregledima i obradom u matičnoj ustanovi – KB Sestre milosrdnice, Interpretacija DXA nalaza, Internistički pregledi u ambulanti za osteoporozu, Koordinacija dijagnostičke obrade i liječenja hitnih traumatoloških osobito vertebroloških pacijenata s teškom osteoporozom odnosno recentnim prijelomima – primjena suvremenih principa liječenja OSP, Edukacija liječnika i ostalog med. osoblja iz određenih područja interne medicine, Kontinuirana suradnja sa kirurzima i anesteziolozima odnosno drugim specijalistima p.p., Nastava, stručni i znanstveni rad, Kontinuirani razvoj specifičnog područja interne medicine: Internistički problemi u traumatiziranih osoba –internistički aspekti traumatske bolesti - prema dosadašnjim iskustvima ova koncepcija je dovela do značajnog napretka u cjelokupnom zbrinjavanju i konačnom ishodu liječenja traumatološko-ortopedskih pacijenata. Za svoj rad odgovara Pročelniku poliklinike.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
7.2.2.	Glavna sestra-voditelj - poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
8.1.2.	magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka/glavna sestra - voditelj	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.

7.2.4.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - poliklinici	Sudjeluju u edukaciji učenika na vježbama i pripravnika na pripravničkom stažu te educira pomoćno osoblje o pravilnom održavanju i obavljanju čistoće u poliklinici. Sudjeluje pri medicinskim zahvatima – razni dijagnostički i terapijski zahvati u hitnoj kirurškoj ambulanti te polikliničko konzilijarnoj službi. Sudjeluje kod prijema i zbrinjavanja hitnih bolesnika. Po potrebi sudjeluje u transportu bolesnika . Dokumentira provođenje učinjenih postupaka te postupaka zdravstvene njege. Priprema i provodi dezinfekciju materijala i pribora za sterilizaciju. Prema pisanoj odredbi liječnika daje i.v. terapiju. Educira bolesnika i obitelj u smislu sprečavanja komplikacija bolesti iz područja zdravstvene njege. Koristi BIS kompjuterski program u svrhu upisivanja i evidentiranja svih postupaka u procesu rada. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama poliklinike. U odsustvu glavnog tehničara preuzima svu brigu iz njegove nadležnosti.
8.1.4. 8.1.5.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik sanitarnog inženjerstva/medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2/zdravstveni radnik u bolnici 2 – sanitarni tehničar	Prima i izdaje materijal za sterilizaciju od svih odjela Klinike, za potrebe operacionog trakta slaže i priprema setove rublja i vrši sterilizaciju istih, vrši sterilizaciju sanitetskog materijala i instrumenata za potrebe svih odjela Klinike, odgovara za sterilnost i ispravnost,vrši dopremu i otpremu materijala iz operacionog trakta za sterilizaciju, izdaje deminaliziranu vodu svim odjelima Klinike, dostavlja deminaliziranu vodu za potrebe operacionog trakta, vrši evidenciju primljenog i izdanog materijala za sterilizaciju, vrši emineralizaciju vode , kontrolira ispravnost i odgovoran je za nju, obavlja regeneraciju ionskih izmjenjivača sa lužinom i kiselinom, odgovoran je za ispravnost i čistoću aparata kao i za čistoću prostorija u centralnoj sterilizaciji, dužan je po potrebi vršiti sterilizaciju materijala i izvan radnog vremena, izvješćuje odgovornu instrumentarku operacije o svakom kvaru na aparatima, odgovoran je za svoj rad glavnoj instrumentarki , voditelju operacionog bloka i glavnoj sestri Klinike.
7.3.5.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	Brine za nabavu potrošnog materijala odjela u sastavlja plan nabave. Brine za sterilizaciju EMG igala. Priprema i brine se o aparaturi, elektrodama i ostalim sredstvima za elektrodijagnostičke pretrage.Snimanje i korištenje kompjutorskih elektrofizioloških podataka aparature tijekom pretraga. Upućuje i priprema bolesnika za klinički pregled i elektrodijagnostičke postupke. Vodi evidenciju bolesnika, te vrste i broj pretraga. Piše, ispisuje na pisač i izdaje nalaze. Pohranjuje podatke na disketi. Asistira pri iglenoj elektromiografiji, elektroneurografiji motornih ie senzornih perifernih živaca, refleksološkoj analizi F i H valova. Samostalan je u tehnikama površinske elektrodijagnostičke obrade. Postavlja i izvodi tehnički plan snimanja somatosenzornih, slušnih i vidnih potencijala. Odgovoran je za tehničko funkcioniranje odjela. Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak liječnik specijalista naurolog.
8.1.3.	medicinska sestra/medicinski tehničar	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše

	prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
8.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Asistira pri uvođenju urinarnog katetera. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe. Pomaže med.sestri-instrumentarki pri zbrinjavanju rane. Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
7.2.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Provodi i evidentira postupke zbrinjvanja bolesnika po bolničkom protokolu. Sudjeluje u multidisciplinarnom timu zbrinjvanja bolesnika. Evidentira i izvješćuje nadređene o zapaženim promjenama kod bolesnika. Primjenjuje intrakutanu, subkutanu, intramuskularnu terapiju prem pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolima Bolnice. Dokumentira provođenje učinjenih postupaka te postupaka zdravstvene njege. Priprema i provodi dezinfekciju materijala i pribora za sterilizaciju. Pristupa hitnom zbrinjavanju i oživljavaju bolesnika u timu hitne kirurške ambulante. Po potrebi sudjeluje u transportu bolesnika . Nadzire pravilnu distribuciju otpadnog i infektivnog materijala. Koristi BIS kompjuterski program u svrhu upisivanja i evidentiranja svih postupaka u procesu rada. Odgovorna je za stručno i tehničko asistiranje tijekom postupaka u hitnom primitku i polikliničkim ambulantama te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra poliklinike.
8.1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Asistira pri uvođenju urinarnog katetera. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe. Pomaže med.sestri-instrumentarki pri zbrinjavanju rane. Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
7.2.4.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski	Osim navedenih poslova kod opisa radnog mjesta za medicinsku sestru tehničara u poliklinici obavlja i specifične poslove gipsera kao što je odstranjenje i postavljanje sadrene imobilizacije uz nadzor liječnika, u timu s liječnikom sudjeluje pri repozicijama te prati i nadzire vitalno ugrožene bolesnike na dijagnostičke pretrage. Obavlja i ostale poslove za koje ga zaduži glavna sestra poliklinike.

	tehničar u bolnici 1	
7.3.6.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik fizioterapije	Vrši rutinska i specijalna neurofiziološka snimanja, sudjeluje u radu na drugim elektronskim uređajima, samostalno vodi osnovnu administraciju, vodi brigu o održavanju provjere aparature, priprema istu za registriranje te obavlja manje popravke, vodi brigu o potrošnom materijalu, sudjeluje u znanstveno – istraživačkom radu koji se odnosi na tehnički dio ispitivanja, sudjeluje u pregledu bolesnika, obavlja i druge poslove koji po svojoj prirodi spadaju u domenu njegovog rada i kvalifikacije ili mu ih stavi u zadatak liječnik specijalista neurolog.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici prvostupnik	Potiče provođenje sveobuhvatne procijene potreba za nastavkom zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije i prepoznavanje osoba kojima je potrebno planirati otpust. Informira zaposlenike/pacijente/članove njihove obitelji o mogućnostima za nastavak skrbi nakon hospitalizacije. - Potiče razvoj plana otpusta ovisno o njihovim individualnim potrebama i prioritetima. - Koordinira ostale aktivnosti, u okviru postojećih mogućnosti, za nastavak zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije. - Provodi edukaciju pacijenta/obitelji/osobe koja nastavlja skrb nakon izlaska iz bolnice u okviru svojih kompetencija, te potiče davanje uputa od ostalih zdravstvenih djelatnika u skladu s potrebama pacijenata. Dokumentira postupke iz svog područja djelovanja, te kroz dokumentirano prati trendove i potrebe iz ovog područja u cilju unaprjeđenja skrbi ovih pacijenata i poboljšanja rada na klinici. - Doprinosi razvoju kontinuirane skrbi za pacijente na razini ustanove i izvan nje, te razumijevanju ključnih i prioritetnih područja ove kategorije pacijenata. Surađuje s udrugama pacijenata, institucijama i ostalima koji su uključeni u provođenje kontinuirane skrbi u zajednici. Prati suvremene principe rada u ovom području, razvija ih unutar ustanove te o navedenom izvještava i educira osoblje. - Potiče interdisciplinarnu skrb, učinkovitu komunikaciju i suradnju svih članova tima koji skrbi za pojedinog pacijenta. - Koordinira aktivnosti planiranog otpusta palijativnih pacijenata u dogovoru s pacijentom/obitelji i suradnji sa svim ostalim članovima tima. - Koordinira zadovoljenje ostalih potreba i potrebne aktivnosti (zadovoljenje socijalnih potreba, reguliranje osiguranja i si.). - Kontrolora prisutnost i adekvatnost dokumentacije potrebne za nastavak skrbi i ostale potrebe. - Poštuje zakonitost rada, etički kodeks, vjerska načela i prava palijativnog pacijenta,

		te zastupa njegove interese. - Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T, po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i istraživačkom radu u ovom području. - Sudjeluje u mentorstvu, edukaciji novozaposlenih medicinskih sestara. - Obavlja i ostale poslove u okviru kompetencija a po nalogu nadležnog rukovoditelja. Odgovorna/an je za: osiguranje čuvanja profesionalne tajne i povjerljivosti podataka pacijenata u palijativnoj zdravstvenoj njezi; - rad po načelima etičkog kodeksa HKMS i principima palijativne skrbi; - osiguranje kvalitete zdravstvene njege pacijenata u svom području djelovanja; - profesionalno i odgovorno provođenje zdravstvene njege ovih pacijenata u okviru kompetencija medicinskih sestara; - kvalitetnu provedbe sestrinske službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije kod pacijenata kod kojih je utvrđena potreba za planiranjem otpusta; primjenu važećih propisa i pravila ustanove u ovom području zdravstvene njege.

9.1.6.	magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	- priprema operacijsku dvoranu za zahvat na Odjelu za opekline - svakodnevno provjerava spremnost i ispravnost tehničkih uređaja, - dogovara servis i popravak uređaja - osigurava sigurnosne uvjete za bolesnika tijekom same operacije i nakon - odgovorna je za ispravnost svih instrumenata koji se koriste tijekom operacije, - instrumentira kod kirurškog liječenja bolesnika s opeklinama - vlada znanjem o svim metodama presađivanja kože (Meek Micrograft, Mesh graft, primjeni kožnih nadomjestaka te o traheotomiji i amputaciji koje se također izvode na Odjelu za opekline - samostalno preuzima intraoperativne uzorke za dijagnostičke analize, označava ih za identifikaciju te je odgovorna za ispravnost i točan transport do potrebne dijagnostike, - odgovorna je za racionalnu potrošnju materijala i planiranje skupocjenih sredstava za rad, - vlada znanjem i rukuje aparaturom - vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika i životno ugroženih te pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska

9.1.6.		liječnika - samostalno postavlja pacijenta na monitor za mjerenje vitalnih funkcija - samostalno priprema pribor za provođenje medicinsko-tehničkih, dijagnostičko- terapijskih intervencija i zahvata kao što su: hemodinamski monitoring (Picco), strojna ventilacija, monitoring ventilacije (RR, MV, FiO2, EtCO2, PEEP, SpO2), odvajanje bolesnika od ventilatora, invazivni monitoring arterijskog krvnog tlaka, centralnog venskog tlaka (CVP) - samostalno priprema pribor i asistira kod otežane intubacije (FIBERBRONHOSKOP), koristi pomagala za otvaranje i održavanje prohodnosti dišnih puteva, postavlja supraglotička pomagala-laringealna maska (LMA) - odgovorna je za stabilizaciju bolesnika u početnoj fazi prema Advanced Burn Life Support (ABLS); - priprema i transportira bolesnika na mehaničkoj ventilaciji na dijagnostičke pretrage, - primjenjuje odgovarajuće mjere za prevenciju infekcije; - prepoznaje jedinstvene znakove i simptome sepse kod bolesnika s opeklinama; - odgovorna je za primjenu intravenske tekućine kako bi se postigla hemodinamska stabilnost i perfuzija organa; - primjenjuje intervencije u svrhu smanjivanja sekundarnih komplikacija povezanih s opeklinama; - procjenjuje status rane: stupanj cijeljenja, dokaz infekcije, integritet kože - primjenjuje terapijske tretmane opeklinskih rana: topikalna sredstva, obloge, nadomjesci za kožu; - samostalno njeguje donorsko mjesto u svrhu sprječavanja infekcije i što bržeg cijeljenja; - previja bolesnika s opeklinama (trajanje previjanja ovisno o površini opekline te prisutnosti davajućih regija i stanju bolesnika te broju medicinskih sestara koje sudjeluju u previjanju - traje od 30 minuta do 2,5 sata); -odgovorna je za preoperativnu pripremu bolesnika, te postoperativnu skrb koja se prilagođava značajnim fiziološkim promjenama povezanim s operacijom opeklina; - provodi edukaciju i mentorstvo novozaposlenih medicinskih sestara i studenata; - vodi sestrinsku dokumentaciju; - educira bolesnika o prehrambenim potrebama zbog jedinstvenog hipermetaboličkog stanja kod opeklina;

		-odgovorna je za interdisciplinarnu pripremu planiranog otpusta pacijenta
8.1.6.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1,/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1, u operacijskoj sali	Priprema transportnih kolica Preuzimanje dokumentacije, identifikacija bolesnika Transport bolesnika sa odjela u operacijski blok te transport na odjel nakon operativnog zahvata uz medicinsku sestru sa odjela tijekom dežurstva Transport bolesnika iz sobe za pripremu u operacijsku dvoranu uz anesteziološkog tehničara te transport iz operacijske dvorane u sobu za buđenje Priprema operacijske dvorane, uređaja ,namještanje operacijskih lampi i operacijskog stola ovisno o vrsti zahvata Redovito kontroliranje ispravnosti i funkcije uređaja u operacijskoj dvorani te obavještavanje nadređenih u

KLINIKA ZA TUMORE - CENTAR ZA MALIGNE BOLESTI
- OPISI POSLOVA-

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
6.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
8.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
2.1.1.1. 2.2.1.1. 2.3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu.

4.2.1. 4.3.1. 5.2.1. 5.3.1. 11.1.	zaposlenih 2 - Odjela	Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike . Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
7.1.1.	Voditelj odjela operacijski blok	Organizira rad u djelu i osobno vodi poslove odjela uz pomoć med.sestara-instrumentarki. Organizira rad i funkcioniranje operacijskog programa u suradnji sa anestezilozima te se brine da su uvjeti u operacijskim salama u skladu s kvalitetom zdravstvene zaštite. Uredno vodi medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za stručno-medicinski rad i edukaciju mlađih liječnika. Izrađuje i predlaže plan rada operacijskog bloka na temelju prijedloga voditelja zavoda/odjela. Obavlja i druge poslove koje mu predstojnik Klinike stavi u zadatak, a kojem je i odgovoran za svoj rad.
8.1.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	Organizira i rukovodi radom Odjela za intenzivno liječenje. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Svakodnevno obavlja vizitu bolesnika u JIL-u. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s pročelnikom Zavoda te s liječnicima specijalistima koji rade na odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije na odjelu. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije i istu potpisuje nakon supotpisa pročelnika Zavoda te odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela u dogovoru s pročelnikom Zavoda. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada te provodi edukacija kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Zavoda i Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). U stalnom je kontaktu s bolesnicima, uvodi katetere u centralne vene i arterijske linije za invazivni monitoring, prema potrebi radi ultrazvuk bolesnika u dijagnostičke svrhe te usko surađuje sa Zavodom za mikrobiologiju, parazitologiju i hospitalne infekcije vezano za liječenje bolesnika. Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti Zavoda. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Zavoda i predstojniku Klinike za tumore.
9.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Nadzire i koordinira rad na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na odjelu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je predstojniku klinike.
2.1.1.3. 2.2.1.3. 2.2.1.4. 2.3.1.3. 2.3.1.4.	Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1/	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja

2.3.1.5. 3.1.1.2.	Doktor medicine specijalist 1	bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
4.2.3. 4.3.3. 4.4.1. 5.2.3. 5.3.3. 5.4.1.	Doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
8.1.3.	Doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
9.1.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Kontrolira, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem. Provodi stručne poslove prema planu rada jedinice te sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Provodi procjenu kvalitete rada djelatnika više i srednje stručne spreme. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata i organizira održavanje istih. Educiran je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu o svom radu izvještava voditelja. Upisuje i kontrolira upis dnevnih nesukladnosti te obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela i predstojnika Zavoda. Odgovoran je za kvalitetni stručni rad i racionalno korištenje materijala i opreme. Pregledava i odobrava nalaze te ima odgovornost prema provođenju sustava upravljanja kvalitetom. Brine se o analitičkom dijelu vanjske procjene kvalitete rada i odgovoran je za ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
6.1.2.	Glavna sestra – voditelj Poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje

		parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak pročelnik poliklinike ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
7.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
4.1.3.	Zdravstveni radnik- voditelj Odjela	Surađuje s liječnicima i medicinskim fizičarima u pripremi i provođenju cjelokupne aktivnosti zavoda, vodi raspored zračenja bolesnika, koordinira rad s ostalim odjelima te koordinira rad s ambulantama. Kontrolira izvršenje dnevnog programa, unosi i kontrolira potrebne podatke u onkološkom informatičkom programu, kontrolira i pomaže u radu radioloških tehnologa po uređajima, nabavlja potrošni materijal i nabavlja sredstva za imobilizaciju i pozicioniranje bolesnika na zračenju. Vodi raspored korištenja godišnjih odmora osoblje za koje je nadležan, vodi evidenciju odsustva s rada osoblja. Kontrolira i vodi poslove vezane za čistoću prostorija zavoda, sudjeluje u cjeloživotnom obrazovanju osoblja za koje je nadležan, vodi raspored i ispravnosti uređaja u suradnji s elektroničarem. Sudjeluje u edukaciji pripravnika i u edukaciji ostalog zdravstvenog osoblja na stručnim obilascima. Sudjeluje u pripremi i uvođenju novih tehnika u radioterapiji. Obavlja ostale poslove koje mu postavi pročelnik Zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
9.1.2.	Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	Kontrolira i brine o narudžbama, preuzima i surađuje s ljekarnom i AOP, brine o popravcima aparata i opreme odjela. Neposredno izvršava poslove na sustavu za obradu materijala prema planu rada. rukovodi radom ambulante, prati novosti oko naplate, upisa, propisa HZZO i ostalih. Održava čistoću i rad za vrijeme dolaska bolesnika. Kontrolira ispravnost i točnost izvršenih radova. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova. Upisuje sve nesukladnosti u radu sustava, kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti a prema nalogu voditelja odjela kojem je i odgovoran za svoj rad.
4.3.7.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	Surađuje s liječnicima i medicinskim fizičarima u pripremi i provođenju terapije bolesnika na uređaju. Vodi raspored zračenja bolesnika na uređaju, kontrolira izvršenje dnevnog programa na uređaju. Unosi potrebne podatke u onkološki informatički program. Priprema i kontrolira uređaj za dnevni rad, priprema i postavlja bolesnike za svakodnevnu terapiju, nadzire rad aparata za zračenje. Podatke o izvršenoj terapiji unosi u za to predviđene protokole, sudjeluje u pripremi i uvođenju novih tehnika na uređaju, čisti i održava aparat i pribor. Sudjeluje u edukaciji pripravnika i pomaže mentoru. Obavlja i sve ostale poslove koje mu postavi glavni radiološki tehnolog kojem je odogovoran za svoj rad.
7.1.3.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente,

	bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
8.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Anesteziološki tehničar je, jedan za svoj rad u anesteziološkom timu, posebno usavršen (uz rad) medicinski tehničar/sestra ili prvostupnik sestrinstva. On je suradnik liječnika anesteziologa i radi zajedno sa njim i pod njegovim nadzorom. Provjerava da li je uz pacijenta dostavljena medicinska dokumentacija, da li je naručena krv i krvni pripravci, na dan prije operativnog zahvata, da li je pacijent premediciran te o tome obavještava liječnika anesteziologa. Uz glavnog tehničara anestetičara svakodnevno nadzire i provjerava ispravnost anesteziološke aparature te laringoskopa, aparata za sukciju, aparata za IVR-u, grijače krvi te je dogovoran za njeno održavanje i pravilno rukovanje. Obavještava glavnog tehničara – anestetičara o ukazanoj potrebi nabave potrošnog medicinskog materijala, sredstava i lijekova potrebnih za anesteziju. Preuzima iz ljekarne spomenuto i donosi u operacijski trakt. Izvještava glavnog tehničara anestetičara o nedostacima i kvarovima na anesteziološko-reanimacijskoj aparaturi. Pomaže glavnom tehničaru anestetičaru u vođenju administracije, medicinske dokumentacije i obračunava anesteziju.
		Priprema ordiniranu medikaciju i anesteziološki pribor za određenu vrstu anestezije, koju mu određuje liječnik specijalist anesteziolog, pomaže pri stavljanju bolesnika na operacijskih stol, priključuje ga na monitoring, uvodi infuziju, uzima uzorak krvi za interreakciju. Premedicira pacijente u vrijeme i sredstvima koje određuje liječnik specijalist anesteziolog. Pomaže liječnicima anesteziolozima pri uvođenju, vođenju i održavanju anestezije te buđenju bolesnika. Preuzima i donosi krv i krvne derivate iz kabineta za transfuziju. Nakon dovršenog operativnog zahvata i završenog anesteziološkog postupka pomaže pri transportu pacijenta s operacijskog stola kada to odredi liječnik anesteziolog. Prati pacijenta pri otpremi u JIL ili sobu za buđenje, prenosi nadležnoj glavnoj sestri i sobnoj sestri upute koje mu je dao liječnik anesteziolog Sudjeluje pri uvađanju jugularnih, subklavija katetera, periduralnih, spinalnih katetera, te perifernih blokova. Mehanički čisti, dezinficira i sterilizira anesteziološku aparaturu i pribor koji pripada anesteziji. Dežura ili je pripravan kao član dežurnog anesteziološkog tima. U svom se profilu neprestano stručno izobražava i sudjeluje u stručnom radu svoje organizacije te aktivno sudjeluje na stručnim sastancima. Brine o nabavi, potrošnji i dokumentaciji narkotika. Vrši zdravstveno prosvjećivanje bolesnika. Vodi brigu o edukaciji mladih kolega, te nadzire njihov rad. Poštuje sanitarne propise i odgovoran je za poštivanje kućnog reda. Izvršava posebne naloge glavnog tehničara anestetičara, liječnika anesteziologa i predstojnika Klinike /Zavoda. U svakom pogledu pomaže glavnom tehničaru anestetičaru u svim njegovim dužnostima. Za svoj rad neposredno je odgovoran glavnom tehničaru anestetičaru i predstojniku/pročelniku Klinike / Zavoda. Obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug tog radnog mjesta.
9.1.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u	Radi samostalne i složenije poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijsko i praktično stručno znanje. Samostalno obavljanje poslove na složenijim analitičkim instrumentima u timu s medicinskim biokemičarem. Svakodnevno

	bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	upisuje mjerenje temperature hladnjaka i prostora u svom radnom prostoru. Radi u jutarnjoj smjeni i sudjeluje u smjenskom radu prema rasporedu. Sudjeluje u tehničkoj izradi stručnih i znanstvenih zadataka, statističkih analiza, izradi crteža, grafikona i tablica. Upućuje u rad zdravstvene tehničare srednje stručne spreme i obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja. Prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima. Odgovoran je za sredstva kojima se služi u obavljanju poslova te za dnevni upis temperature hladnjaka i radnog prostora Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i glavnom tehničaru odjela.
7.1.4. 7.1.5.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe.Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove za koje ga zaduži glavna sestra kojoj je i odgovoran za svoj rad.
7.1.6. 7.1.7.	Medicinska sestra/ tehničar u sterilizaciji	Obavlja prihvat materijala za dezinfekciju i sterilizaciju. Obavlja pranje, dezinfekciju te sušenje instrumenata i ostalog materijala za sterilizaciju. Priprema setove i rublje za sterilizaciju, te materijal za plunsku i plazma sterilizaciju. Prati rad sterilizatora i vrši kontrolu ispravnosti istih. Vodi evidenciju o izvršenim sterilizacijama te obavlja i druge poslove za koje ga zaduži glavna sestra klinike.
6.1.4. 6.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/ Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2	Dužna je pravilno uputiti i uljudno odgovoriti na sve upite bolesnika, službenih djelatnika ili posjetitelja. Izdaje nalaze bolesnicima. Prema pozivu sestara sa odjela i dolasku bolesnika u Kliniku sa sanitetskim kolima, upućuje vozače i nosače na posao. Prati bolesnika u na dijagnostičke zahvate u suradne ustanove. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike.
8.1.1.3.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1	Evidentira podatke važne za sastavljanje plana zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Utvrđuje potrebu i sastavlja plan zdravstvene njege bolesnika. Organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire provođenje planirane zdravstvene njege. Surađuje s nadležnim liječnikom i izvješćuje ga o očekivanim rezultatima plana zdravstvene njege. Rukovodi i koordinira timom za provođenje zdravstvene njege. Dokumentira plan i provođenje zdravstvene njege. Sudjeluje u donošenju odluke o nabavi pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege. Sastavlja i otprema prijedlog za kontinuiranu zdravstvenu njegu («Sestrinsko otpusno pismo»). Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i tome vodi evidenciju, po pisanoj odredbi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka, dozu, način primjene i vrijeme primjene. Provodi enteralnu prehranu bolesnika. Provodi ili sudjeluje u provedbi dijagnostičkih i terapijskih postupaka, po protokolima bolnica i pismenoj odredbi liječnika. Uzima uzorke za laboratorijske pretrage. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada. Izvješćuje nadležnog

		liječnika o svim podacima vezanim za uočenu promjenu kod bolesnika. Pristupa hitnom zbrinjavanju do dolaska liječnika. obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti za koje je zaduži glavna sestra odjela kojoj je odgovorna za svoj rad.
9.1.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi poslove i zadatke za koje je potrebno srednjoškolsko stručno i praktično stručno znanje: uzimanje krvi od bolesnika, priprema biološkog materijala za analitički rad. izrada jednostavnijih biokemijskih pretraga. Prema potrebi osposobljava se za rad na novim analitičkim sustavima. Priprema radne otopine za analitički rad. Sudjeluje u smjenskom radu prema rasporedu. Odgovoran je za sredstva kojima se služi u obavljanju poslova te za dnevni upis temperature hladnjaka i radnog prostora. Obavlja zadatke po nalogu biokemičara ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i glavnom tehničaru odjela.
4.2.8.	Elektroničar	Sudjeluje u izradi pomoćnih sredstava za radioterapiju. Brine o pravovremenoj nabavci rezervnih dijelova i potrošnog materijala, popravlja jednostavnije mehaničke i električne kvarove na uređajima za radioterapiju. Pomaže i sudjeluje u otklanjanju složenih kvarova. Radi poslove redovnog održavanja radioterapijskih uređaja, kontrolira i održava elektroničke sklopove u uređajima za radioterapiju, kontrolira i održava mjerne elektroničk uređaje (dozimetre, TLD dozimetre itd.), kontrolira i održava računala i pripadnu opremu. Sudjeluje u planiranju i izvođenju složenih mjerenja, gdje se povezuje računalo s drugim elektroničkim uređajima. Surađuje s fizičarima i liječnicima naročito kod uvođenja novih tehnika rada i nabavke nove opreme. Vodi računa o sprovođenju zakonskih normativa koji reguliraju upotrebu elektroničkih i električnih uređaja. Stručno se usavršava i prati stručnu literaturu. Obavlja i sve ostale poslove koje mu stavi u zadatak glavni radiološki tehnolog kojem je odgovoran za svoj rad.
1.3.	Viši savjetnik 2 - tajnik VSS/ Viši referent VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
11.2. 2.1.3.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	STRATEGIJA/PLANIRANJE Prepoznaje potrebe, planira i samostalno provodi edukaciju te zdravstvenu skrb za rane, stome za hranjenje, disanje, kolo i urostome, prevenciju i tretman inkontinencije u okviru svojih kompetencija. Podučava obitelj i pacijenta za samostalnu zdravstvene skrbi stome po izlasku iz bolnice. OPIS POSLA Priprema prostora, opreme i materijala za dnevni rad. Provodi zdravstvenu skrb za pacijenta s inkontinencijom te edukacijske aktivnosti. Provodi zdravstvenu skrb za pacijenta s kroničnom ranom, dekubitusom u okviru kompetencija Planira i provodi, evaluira zdravstvenu skrb za pacijenta s kolostomom, ileostomom, urostomom te edukacijske aktivnosti. Planira i provodi skrbi za pacijenta sa stomom za disanje, hranjenje, kao i edukacijske aktivnosti. Sudjeluje u ranoj preoperativnoj edukaciji kirurško onkološkog bolesnika. Sudjeluje u planiranom otpustu onkološkog pacijenta, prijenosu zdravstvene skrbi prema primarnoj zdravstvenoj zaštiti i patronažnoj službi.

		Organizira i sudjeluje u aktivnostima tima koji omogućuje stvaranje uvjeta za kontinuiranu zdravstvenu skrb pacijenta nakon otpusta iz bolnice. Dokumentira u BIS provedene postupke u pruženoj zdravstvenoj skrbi. Procjenjuje potrebe za edukacijom pacijenta, obitelji, medicinskih grupacija i društava. Planira, prenosi znanja, vodi edukaciju i izobrazbu za zdravstvene i nezdravstvene profile. Izrađuje edukativne materijale za pacijente, obitelj, zdravstvene profile i zajednice Primjenjuje sigurnu i etičnu komunikaciju na svim razinama zdravstvene skrbi za pacijenta. Poštuje etički kodeks i moralna načela pri načinu razmjene informacija i dokumentiranja aktivnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i predstojnika Klinike ODGOVORNOST Odgovorna je za: Procjenu potreba zdravstvene njege bolesnika sa svim vrstama stoma i drugim ranama. Planiranje, provođenje radnih aktivnosti u timu. Evaluaciju kvalitete provedenih stručnih aktivnosti. Planira, provodi edukacije pacijenata, obitelji i njima bliskih osoba. Predlaže i sudjeluje u implementaciji suvremenih radnih procesa, pomagala, u okviru kompetencija. Kvalitetno i sigurno izvršenje delegiranih postupaka od strane glavne sestre i predstojnika Klinike.. Za svoj rad je odgovorna predstojniku i glavnoj sestri, a godišnji izvještaj o radu dužna je podnijeti Uredu za kvalitetu KBC Sestre milosrdnice.
1.5.	medicinska sestra za planirani otpust bolesnika	Potiče provođenje sveobuhvatne procijene potreba za nastavkom zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije i prepoznavanje osoba kojima je potrebno planirati otpust. Informira zaposlenike/pacijente/članove njihove obitelji o mogućnostima za nastavak skrbi nakon hospitalizacije. - Potiče razvoj plana otpusta ovisno o njihovim individualnim potrebama i prioritetima. - Koordinira ostale aktivnosti, u okviru postojećih mogućnosti, za nastavak zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije. - Provodi edukaciju pacijenta/obitelji/osobe koja nastavlja skrb nakon izlaska iz bolnice u okviru svojih kompetencija, te potiče davanje uputa od ostalih zdravstvenih djelatnika u skladu s potrebama pacijenata. Dokumentira postupke iz svog područja djelovanja, te kroz dokumentirano prati trendove i potrebe iz ovog područja u cilju unaprjeđenja skrbi ovih pacijenata i poboljšanja rada na klinici. - Doprinosi razvoju kontinuirane skrbi za pacijente na razini ustanove i izvan nje, te razumijevanju ključnih i prioritetnih područja ove kategorije pacijenata. Surađuje s udrugama pacijenata, institucijama i ostalima koji su uključeni u provođenje kontinuirane skrbi u zajednici. Prati suvremene principe rada u ovom području, razvija ih unutar ustanove te o navedenom izvještava i educira osoblje.

		- Potiče interdisciplinarnu skrb, učinkovitu komunikaciju i suradnju svih članova tima koji skrbi za pojedinog pacijenta. - Koordinira aktivnosti planiranog otpusta palijativnih pacijenata u dogovoru s pacijentom/obitelji i suradnji sa svim ostalim članovima tima. - Koordinira zadovoljenje ostalih potreba i potrebne aktivnosti (zadovoljenje socijalnih potreba, reguliranje osiguranja i si.). - Kontrolora prisutnost i adekvatnost dokumentacije potrebne za nastavak skrbi i ostale potrebe. - Poštuje zakonitost rada, etički kodeks, vjerska načela i prava palijativnog pacijenta, te zastupa njegove interese. - Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T, po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i istraživačkom radu u ovom području. - Sudjeluje u mentorstvu, edukaciji novozaposlenih medicinskih sestara. - Obavlja i ostale poslove u okviru kompetencija a po nalogu nadležnog rukovoditelja. Odgovorna/an je za: osiguranje čuvanja profesionalne tajne i povjerljivosti podataka pacijenata u palijativnoj zdravstvenoj njezi; - rad po načelima etičkog kodeksa HKMS i principima palijativne skrbi; - osiguranje kvalitete zdravstvene njege pacijenata u svom području djelovanja; - profesionalno i odgovorno provođenje zdravstvene njege ovih pacijenata u okviru kompetencija medicinskih sestara; - kvalitetnu provedbe sestrinske službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije kod pacijenata kod kojih je utvrđena potreba za planiranjem otpusta; primjenu važećih propisa i pravila ustanove u ovom području zdravstvene njege.
8.1.6.	Koordinator palijativne skrbi	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra posjeduje specifična znanja i iznimne vještine. Samostalno komunicira s bolesnikom, obitelji i interdisciplinarnim timom, definira ciljeve u skrbi, izrađuje, provodi i evaluira plan palijativne skrbi. Samostalno procjenjuje simptome, predviđa potencijalne komplikacije koje bi mogle povećati patnju bolesnika. Samostalno priprema i aplicira elastomeričke pumpe za primjenu propisane analgezije opioidima i ostalim analgeticima. Surađuje sa ostalim službama specijalističke palijativne skrbi u KBC-u i ostalim dionicima sustava palijativne skrbi pri otpustu bolesnika iz bolnice. Provodi koordinaciju sveobuhvatne skrbi unutar interdisciplinarnog tima o potrebama i problemima, ali i resursima/snagama i mogućnostima palijativnog bolesnika i njegove obitelji. Aktivno vodi brigu o dobrobiti bolesnika, kvaliteti njegova života i njegovom dostojanstvu. Samostalno komunicira s koordinatorom palijativne skrbi prema mjestu stanovanja bolesnika kao i s bolesnikovim liječnikom obiteljske medicine, patronažnom sestrom, medicinskom sestrom zdravstvene njege u kući. Vodi sestrinsku dokumentaciju palijativne sestrinske skrbi. Organizira premještaj palijativnih bolesnika u ustanove za produženo liječenje.

		Educira bolesnikovu obitelj o primjeni raznih pomagala u kućnim uvjetima (oksigenator, aspirator, kontroli subkutanog katetera te primjeni elastomeričke pumpe). Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Zavoda. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Zavoda i pročelnika Zavoda.
8.1.5.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Organizira i koordinira sve dionike sustava uključene u primjenu i nadzor provođenja terapije bolesnika koji se nalaze u sustavu Službe za liječenje akutne boli. Samostalno procjenjuje intenzitet boli u svrhu postizanja što optimalnije analgezije a time i skrbi za bolesnika koji pate od akutne boli. Priprema i aplicira elastomeričke pumpe za kontrolu propisane analgezije opioidima i ostalim analgeticima. Provodi nadzor i kontrolu nad mogućim nuspojavama primijenjenih lijekova i postupaka te iste evidentira u dokumentaciju. U ovisnosti o procijenjenom intenzitetu boli kada su sve terapijske opcije iscrpljene procjenjuje potrebu za izmjenama i dopunama terapije te potrebu za uključivanjem ostalih profesionalaca u skrb oko bolesnika. Kontinuirano educira sve dionike sustava ,bolesnika i njegovu obitelji o primjeni terapije i kontroli boli te kontroli nuspojava primijenjene terapije s posebnim osvrtom na mogućnosti i daljnje postupke liječenja boli po otpustu bolesnika iz zdravstvene ustanove. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Zavoda. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Zavoda i pročelnika Zavoda.

KLINIKA ZA UNUTARNJE BOLESTI
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1. 3.1. 4.1. 5.1. 6.1. 7.1.1	Pročelnik ustrojstvene jedinice-Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda/dnevne bolnice. S glavnom sestrom zavoda/dnevne bolnice osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
2.2.1. 3.2.1. 5.4.1. 6.2.1. 9.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Poliklnike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.1.1. 3.1.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 5.2.1. 5.3.1. 7.2.1. 8.1.1. 10.1	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-Odjela	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje

		djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
1.3. 2.3. 2.1.3. 2.2.3. 3.3. 3.1.1.3. 3.2.3. 4.3. 4.1.3. 5.1.3. 5.2.3. 5.3.3. 5.4.3. 6.1.3. 6.2.3. 7.1.3. 7.2.3. 8.3. 8.1.3. 9.1.3. 9.2.3. 10.2. 11.1.3.	Doktor medicine specijalist 1 ili Doktor medicine specijalist savjetnik 1 Doktor medicine specijalist 2 ili Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.5.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
2.2.2. 3.2.2. 5.4.2. 6.2.2. 9.2.2.	Glavna sestra/tehničar - voditelj Poliklinike	Organizira i nadzire provođenje planiranog dijagnostičkog i terapijskog postupka zdravstvene njege, te u tom pravcu surađuje sa zdravstvenim timom poliklinike i glavnom sestrom/tehničarom klinike . Odgovorna je za rad svih viših i srednjih zdravstvenih radnika na poliklinici. Vrši raspored med.sestara/tehničara unutar poliklinike u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Vodi protokol i evidenciju prijema bolesnika te bolesnika preuzetih u ambulantno liječenje. Uspostavlja kontakt s bolesnikom, evidentira sve potrebne podatke važne za provođenje dijagnostičkog terapijskog postupka i planova zdravstvene njege u dogovoru s bolesnikom. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za polikliniku. Organizira i vrši nadzor nad raspodjelom lijekova, sanitetskog materijala i drugog potrošnog materijala na poliklinici. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Vrši obračune izvršenih ambulantnih usluga. Također član je stručnog tima dnevne bolnice. Organizira poslove iz sustava kvalitete zdravstvene zaštite, u sukladnosti zdravstvenog postupka. Svakodnevno daje izvještaj o stanju pacijenata odjela. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Kontrolira sigurnost zdravstvenih postupaka. Kontrolira strukturalnu kvalitetu. Kontrolira potrebe farmakoterapije. Procjena potreba zdravstvene njege (Case managementa). Planira sestrinske postupke zdravstvene njege. Kontrolira provedbu postupka zdravstvene njege.

		Sudjeluje u evaluaciji postupka zdravstvene njege. Provodi postupke iz područja grupnog rada sa pacijentima i obiteljima. Provodi edukaciju iz područja alkoholizma. Sudjeluje u trajnoj edukaciji i primjenjuje najnovija znanja i vještine iz područja zdravstvene njege.Obavlja i druge poslove koje joj stavi u zadatak voditelj poliklinike i dnevne bolnice ili glavna sestra/tehničar klinike kojima je odgovorna za svoj rad.
3.4. 3.1.1.4. 3.2.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 u Zavodu za hematologiju	Primjena procesa sestrinske skrbi-zdravstvena njega bolesnika (plan, provođenje, evaluacija). Dokumentira sestrinske intervencije kroz sestrinsku dokumentaciju. Prati zdravstveno stanje bolesnika i intervenira sukladno svojim ovlastima i znanjem. Vadi krv, postavlja venski put, daje peroralnu i parenteralnu terapiju, uključuje infuziju, prati bolesnika i zbrinjava moguće komplikacije, prati vitalne znakove, uzima krv i izlučevinu za mikrobiološku analizu, priprema i aplicira citostatsku terapiju. Prije primjene citostatske terapije, prema odredbi liječnika vadi krv za hematološke i biokemijske analize. Primjenjuje neophodno znanje o toksičnosti antitumorskih lijekova i osobnoj zaštiti. Vodi brigu o čuvanju citostatika, provjerava dozu i uputu za korištenje citostatika. Poznaje mjere koje se poduzimaju u slučaju incidenta kod rukovanja s citostaticima. Priprema citostatike prema originalnom liječničkom nalogu, izabire pravi put primjene i pravovremeno daje lijek. Vlada znanjem o pripremi antitumorskih lijekova u posebnim komorama. Radi prema točno propisanom protokolu (hidracija-citostatici-antiemetici-antipiretici). Posjeduje znanje o nuspojavama citostatske terapije (rane i kasne komplikacije). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Upućena je u dijagnostičke postupke (uzv abdomena, CT, MR, EGD, punkcija koštane srži, biopsija kosti, limfnog čvora, ekstirpacija limfnog čvora). Primjenjuje znanje o prehrani bolesnika za vrijeme antitumorskog liječenja. Okupacija boli. Informatizacija i administracija u zdravstvenoj njezi. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela/zavoda i pročelniku odjela/zavoda.
6.1.4. 7.1.4. 7.2.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2-u Zavodu za nefrologiju i arterijsku hipertenzij Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1- u Zavodu za dijalizu	Primjenjuje proces sestrinske skrbi (uzima podatke o bolesniku potrebne za sastavljanje plana zdravstvene njege, provodi ga i evaluira). Vodi sestrinsku dokumentaciju, upisuje potrebne podatke u protokol (vrijeme uključenja, doziranje heparina, brzina krvne pumpe, težina koju bolesnik treba izgubiti, temp. I koncentracija dijalizata, vrijednost pritiska). Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika i životno ugroženih te pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika.Sudjeluje u planiranju, pripremi i provođenju dijagnostičko terapijskih zahvata te zbrinjavanju bolesnika nakon istih (priprema bolesnika prije postavljanja AV fistule, postavljanja CVK, postavljanja peritonejskog katetera, biopsije bubrega). Priprema bolesnika i aparata za postupak hemodijalize, uključenje pacijenata na aparat za hemodijalizu i isključenje. Punkcija AV fistule, kontrola, dezinfekcija. Priprema aparata, heparina i dijalizata za svaku smjenu. Priprema koncentracije dezinficijensa za dezinfekciju aparata, priprema dezinficijensa za mehaničko pranje. Ispiranje peritoneuma, uzimanje uzoraka dijalizata za mikrobiološke, biokemijske, citološke i hematološke analize. Primjenjuje terapije intraperitonealno. Kontrola i tolaleta izlazišta peritonealnog katetera. Uključivanje i isključivanje bolesnikana aparat za APD. Postavljanje i.v. kanile, aplikacija peroralne i parenteralne terapije. Uključivanje transfuzije krvi, priprema materijala za sterilizaciju, prijevoj rane. Provođenje mjera sprječavanja širenja infekcije B i C hepatitisa.

		Redovito provođenje cijepljenja protiv B hepatitisa u bolesnika na hemodijalizi i peritonejskoj dijalizi. Prati pacijente i dogovara pretrage. Provodi zdravstveni odgoj i edukaciju bolesnika o održavanju AV fistule, primjeni peritonejske dijalize kod kuće, prehrani i bilansu tekućine. Provodi informatizaciju i adrministraciju u zdravstvenoj njezi. Vlada znanjem i rukuje aparaturom te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela/zavoda i pročelniku odjela/zavoda.
4.4. 4.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1- u Zavodu za intenzivnu medicinu	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIS-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Primjenjuje smjernice i protokole u provođenju zdravstvene njege te vodi dokumentaciju (za njegu i kontrolu perifernih venskih puteva i CVK-a, urinarnih katetera, NG-sonda, stoma, rana). Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju – p.o., s.c., i.v., i.m. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Primjenjuje ordiniranju terapiju krvnih pripravaka (transfuzija eritrocita, SSP, albumina, trombocita). Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIS-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnice. Vlada znanjima iz informatizacije, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela/zavoda i pročelniku odjela/zavoda.
5.1.4. 5.1.5. 5.2.4. 5.2.5. 5.3.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2- u Zavodu za gastroenterologiju i hepatologiju	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika (planiranje, provođenje i evaluacija). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika kao i vještinama zbrinjavanja životno ugroženih bolesnika (kardio-pulmonalna reanimacija, zbrinjavanje bolesnika s akutnim krvarenjem iz probavnog trakta, kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, primjena transfuzije). Sudjeluje u planiranju, pripremi i postproceduralnom tijeku dijagnostičko-terapijskih zahvata. Priprema i zbrinjavanje bolesnika kod ercp-a, endoskopskih pretraga, cito punkcije i biopsije jetre. Sudjeluje u pripremi i provođenju medicinskih intervencija koje se provode pod nadzorom liječnika uz primjenu samostalnih sestrinskih intervencija kao i onih delegiranih od strane liječnika. Samostalno provođenje sestrinskih intervencija (podjela peroralne i parenteralne terapije, postavljanje urinarnog katetera kod žena, venepunkcija, mjerenje cvp, poštivanje pravila asepse, uzimanje uzoraka za analize, kontrola guk-a na traku, primjena klizme, previjanje rana i zbrinjavanje dekubitusa). Provodi edukaciju bolesnika i obitelji. Na pravilan način rukuje aparaturom. Educira pripravnike i osposobljava ih za samostalan rad. Vodi administraciju odjela te obavlja i druge poslove za

		koje je zaduži glavna sestra/tehničar odjela. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri odjela/zavoda i pročelniku odjela/zavoda.
2.2.4. 5.4.4. 6.2.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2 ili Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2-u Poliklinici	Priprema pacijenta za dijagnostičke pretrage i intervencije, asistiranja pri UZV dijagnostici. Priprema i intervenira u podjeli ordinirane terapije. Sudjeluje u pripremi dokumentacije i vođenju registra pacijenata. Sudjeluje u trijaži bolesnika. Sudjeluje u administrativnim poslovima, naplati participacija i obračuna, izdaje raspisne uputnice, naručuje pacijente, dijeli pisani materijal za pripremu pacijenata. Također mjenjuje proces sestrinske skrbi, uzima podatke o bolesniku potrebne za sastavljanje plana zdravstvene njege, provodi ga i evaluira. Vodi sestrinsku dokumentaciju. Vlada znanjem i vještinama praćenja zdravstvenog stanja bolesnika i životno ugroženih te pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Sudjeluje u planiranju, pripremi i provođenju dijagnostičko terapijskih zahvata te zbrinjavanju bolesnika nakon istih. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage. Samostalno vlada vještinama postavljanja intravenske kanile, primjenjuje peroralnu i parenteralnu terapiju, mjeri vitalne funkcije, mjeri CVP, uzimanje uzoraka krvi za laboratorijske pretrage, uzimanje uzroka za bakteriološke pretrage. Provodi enteralnu prehranu bolesnika, previja rane. Prati pacijenta i dogovara pretrage. Provodi informatizaciju i administraciju u zdravstvenoj njezi. Vlada znanjem i rukuje aparaturom te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri i voditelju poliklinike i dneven bolnice
6.2.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2-Voditelj savjetovališta	Primjenjuje proces sestrinske skrbi, uzima podatke o bolesniku potrebne za sastavljanje plana zdravstvene njege. Educira bolesnike o faktorima rizika za nastanak kronične bubrežne bolesti. Tijekom edukacije priprema bolesnika za provođenje nadolazeće dijalize (peritonejske ili hemodijalize). Educira bolesnike o prehrani i samokontroli te kontroli dijaliznih katetera i sprječavanju nastanka infekcije.
4.5.	Med.sestra/tehničar u sterilizaciji	Obavlja prihvat materijala za dezinfekciju i sterilizaciju. Obavlja pranje, dezinfekciju te sušenje instrumenata i ostalog materijala za sterilizaciju. Priprema setove i rublje za sterilizaciju te materijal za plinsku sterilizaciju. Prati rad sterilizatora i vrši kontrolu ispravnosti istih. Vodi evidenciju o izvršenim sterilizacijama te obavlja i druge poslove za koje ga zaduži glavna sestra poliklinike.
1.4.	Viši savjetnik 2/viši referent-Tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2-u Klinici	Potiče provođenje sveobuhvatne procijene potreba za nastavkom zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije i prepoznavanje osoba kojima je potrebno planirati otpust. Informira zaposlenike/pacijente/članove njihove obitelji o mogućnostima za nastavak skrbi nakon hospitalizacije. - Potiče razvoj plana otpusta ovisno o njihovim individualnim potrebama i prioritetima - Koordinira ostale aktivnosti, u okviru postojećih mogućnosti, za nastavak zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije. - Provodi edukaciju pacijenta/obitelji/osobe koja nastavlja skrb nakon

		izlaska iz bolnice u okviru svojih kompetencija, te potiče davanje uputa od ostalih zdravstvenih djelatnika u skladu s potrebama pacijenata. Dokumentira postupke iz svog područja djelovanja, te kroz dokumentirano prati trendove i potrebe iz ovog područja u cilju unaprjeđenja skrbi ovih pacijenata i poboljšanja rada na klinici. - Doprinosi razvoju kontinuirane skrbi za pacijente na razini ustanove i izvan nje, te razumijevanju ključnih i prioritetnih područja ove kategorije pacijenata. Surađuje s udrugama pacijenata, institucijama i ostalima koji su uključeni u provođenje kontinuirane skrbi u zajednici. Prati suvremene principe rada u ovom području, razvija ih unutar ustanove te o navedenom izvještava i educira osoblje. - Potiče interdisciplinarnu skrb, učinkovitu komunikaciju i suradnju svih članova tima koji skrbi za pojedinog pacijenta. - Koordinira aktivnosti planiranog otpusta palijativnih pacijenata u dogovoru s pacijentom/obitelji i suradnji sa svim ostalim članovima tima. - Koordinira zadovoljenje ostalih potreba i potrebne aktivnosti (zadovoljenje socijalnih potreba, reguliranje osiguranja i si.). - Kontrolora prisutnost i adekvatnost dokumentacije potrebne za nastavak skrbi i ostale potrebe. - Poštuje zakonitost rada, etički kodeks, vjerska načela i prava palijativnog pacijenta, te zastupa njegove interese. - Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T, po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i istraživačkom radu u ovom području. - Sudjeluje u mentorstvu, edukaciji novozaposlenih medicinskih sestara. - Obavlja i ostale poslove u okviru kompetencija a po nalogu nadležnog rukovoditelja Odgovorna/an je za: osiguranje čuvanja profesionalne tajne i povjerljivosti podataka pacijenata u palijativnoj zdravstvenoj njezi; - rad po načelima etičkog kodeksa HKMS i principima palijativne skrbi; - osiguranje kvalitete zdravstvene njege pacijenata u svom području djelovanja; - profesionalno i odgovorno provođenje zdravstvene njege ovih pacijenata u okviru kompetencija medicinskih sestara; - kvalitetnu provedbe sestrinske službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije kod pacijenata kod kojih je utvrđena potreba za

		planiranjem otpusta; primjenu važećih propisa i pravila ustanove u ovom području zdravstvene njege.
7.1.5.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka pri Zavodu za dijalizu Transplantacijski koordinator za dijalizu obavlja poslove za probir prikladnih kandidata za presađivanje bubrega te osigurava stalnu komunikaciju s transplantacijskim centrima. Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva prikuplja podatke o mogućim živim darivateljima, odlučuje o vrsti i dinamici specifičnih invazivnih dijagnostičkih pretraga (koronarografija, cistoskopija, kontrastne pretrage, endoskopske pretrage,...), iste dogovara i koordinira s vremenom dijalize, uzorkuje uzorke za tipizaciju tkiva, uzima kontrolne kulture i briseve te održava privremeni i trajni dijalizni kateter. Nalazi se redovito zanavljaju (svakih 6 mjeseci), a rad diplomirane medicinske sestre je direktno povezan s brzinom stavljanja bolesnika na transplantacijsku listu te se bolesniku povećavaju mogućnost dobivanja organa. Ovakvom pripremom su obuhvaćeni svi dijalizirani bolesnici u centru. Kod svake posjete bolesnika diplomirana medicinska sestra čini detaljan fizikalni pregled te s precizno vođenom i dokumentiranom dijagnostičkom obradom bolesnik čeka poziv u transplantacijski centar. Svaku promjenu u zdravstvenom stanju bolesnika dužna je prijaviti u nadležni transplantacijski centar kako bi se bolesnik po potrebi izuzeo s liste čekanja. Diplomirana sestra također provodi stalnu edukaciju bolesnika i obitelj, a u široj društvenoj zajednici podiže svijest o važnosti darivanja organa.. Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.
11.1.4	Medicinska sestra za postupke EKT magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	- Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva posjeduje specifična znanja i iznimne vještine u endoskopskim zahvatima. Samostalna je u izvođenju određenih postupaka tijekom zahvata. Tijekom endoskopskih pretraga (gastroskopije i kolonoskopije) pomaže liječniku izvesti biopsiju, zaustavljanje krvarenja ili primjenjuje lijek za sklerozaciju, a kod kolonoskopije pomaže kod uzorkovanja bioptata crijeva ili polipa. Kod dilatacije u jednjaku i kolonu liječniku dodaje endoskopski balon kateter kroz žicu vodilju, na mjestu suženja aplicira zrak i manometrom korigira veličinu i tlak u endoskopskom kateteru. Medicinska sestra asistira i kod perkutane endoskopske gastrostome. Kod ERCP-a sestra aktivno pomaže liječniku prilikom uvođenja stenta kroz duodenoskop, dodaje nastavak balon dilatator kod suženja hepatobilijamog i pankreasnog sustava, aplicira zrak u balon, te korigira veličinu i tlak u balonu koji prolazi kroz tumorsku masu. Pomaže i kod uvođenja litotriptora za uklaljanjanje kamenaca iz žučnog voda, sonde za ablaciju te sonde za lasersko uklanjanje kamenaca. Brush kateterom uzima uzorke za citološku i patohistološku analizu, a uzorak pohranjuje u dijagnostičke medije.Kod aktivnih krvarenja medicinska sestra također aktivno sudjeluje u procesu zaustavljanja krvarenja.Za sve navedene

		postupke magistra sestrinstva je odgovorna i imenom vidljiva na nalazima bolesnika Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih
2.4.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva u području Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka u Zavodu za endokrinologiju, dijabetes i bolesti metabolizma Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva u području zbrinjavanja endokrinoloških bolesnika zastupa široki spektar poslova. Za postavljanje dijagnoze endokrine bolest potrebno je provesti specifičnu dijagnostiku koju samostalno provodi medicinska sestra. Samostalno provodi endokrinološka testiranja i poznaje tehnike i patološke nalaze istih, bavi se edukacijom dijabetičara koji su najzastupljenija skupina bolesnika u društvu određuje im kalorijsku potrebu u prehrani i korigira doze inzulina prema nalazima. Također samostalno prepoznaje intervenira kod hitnih stanja hipo i hiperglikemija. Edukacija bolesnika se provodi grupno i individualno. Kod određene skupine dijabetičara indicirane su inzulinske pumpe koje su povezane sa senzorima za mjerenje glukoze u međustaničnoj tekućini, samostalno ih postavlja i programira bazalne i bolusne doze inzulina i educira bolesnike o njihovom korištenju. Samostalno analizira podatke s pumpe i senzora kako bi procijenila kontrolu glikemije te iz toga uočava potencijalne probleme i trendove. Educira bolesnike kako se ponašati u specifičnim situacijama kao što su: putovanje, bolest, vježbanje, trudnoća. Ova uloga zahtjeva visoku razinu stručnosti i strpljenja kako bi se bolesnicima omogućila sigurna i učinkovita upotreba ovih tehnologija za bolju kontrolu dijabetesa. Medicinska sestra samostalno radi ultrazvuk štitnjače uz nadzor, uzima materijal za citološku analizu, te sudjeluje kao ravnopravni član u multidisciplinamim timovima. Prilikom ultrazvučnog pregleda štitnjače prikuplja i priprema bioptat za analizu Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih
3.4.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka u Zavodu za hematologiju Kod hematoloških bolesnika primjenjuju se različiti protokoli kemoterapije, diplomirana medicinska sestra ih dobro poznaje, odgovorna je za pripremu citostatika, vodi računa o sigurnom transportu lijeka do bolesnika i sigurnoj aplikaciji. Samostalno intervenira u slučaju kontaminacije i ekstravazacije dekontaminacijskim setovima. Medicinska sestra pod kontrolom uzv - samostalno postavlja midline kateter, koji se koristi za

		primjenu kemoterapije,iv otopina i za vađenje krvi. Priprema i aplicira elastomeričke pumpe za kontrolu propisane analgezije opoidima i ostalim analgeticima. Medicinska sestra asistira pri postavljanju tuneliranih Port i Picc katetera koji se plasiraju u gornju šuplju venu, te kroz iste aplicira citostatike poštujući načela sterilnosti i zbrinjavajući eventualne komplikacije. Nadzire prohodnost istih katetera, konzervira ih pri otpustu bolesnika te educira bolesnika o brizi za trajni kateter u cilju sprečavanja infekcije. Kod postupka leukofereze (izvantjelesno reduciranje leukocita slično plazmaferezi) aktivno sudjeluje. Priključuje setove za leukoferezu na ugrađeni kateter, provodi ih kroz aparat, kontrolira izvantjelesnu cirkulaciju i reagira prilikom nastanka komplikacija. Medicinska sestra uzima uzorke kod biopsije kosti i priprema razmaze bioptata za daljnju analizu. Sudjeluje u uzimanju materijala kod autologne transplantacije matičnih stanica te pohranjuje uzeti materijal u sustave hlađenja na -170 stupnjeva C. Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih
4.4.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka u Zavodu za intenzivnu medicinu Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva samostalno provodi visoko diferentne medicinske postupke kod bolesnika na invazivnoj i neinvazivnoj ventilaciji, nadzire i korigira parametre ventilacije prema stanju bolesnika i laboratorijskim nalazima. Uzima uzorke krvi iz arterije za analizu plinova s ciljem poboljšanja ventilacije. Samostalno koristi centralni venski kateter, održava njihovu prohodnost, uzima uzorke za krvne analize i primjenjuje terapiju i parenteralnu prehranu putem istih. Diplomirana sestra putem postavljenih katetera mjeri hemodinamske tlakove, odgovorna je za kvalitetno zbrinjavanje i za prevenciju infekcija. Prilikom bronhoskopskih zahvata uvode aspiracijske kateter u bronhoskop te vrše drenažu respiratornog sustava. Zbrinjavaju endoskop nakon zahvata i vodi računa o njegovoj dezinfekciji. Kod intenzivnih bolesnika provode se kontinuirane metode hemodijalize i terapijske plazmafereze, diplomirane medicinske sestre rješavaju komplikacije vezane uz krvožilni pristup, nadziru rad aparata za hemodijalizu, kontroliraju van tjelesni optok krvi tijekom cijelog postupka. Sve navedene postupke provode poštujući pravila asepse i antisepse, vode računa o sterilnosti materijala i vrše edukaciju kolegica u timu i samih bolesnika Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu

		nadređenih
11.1.5.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva posjeduje specifična znanja i iznimne vještine o visoko diferentnim endoskopskim zahvatima. Uvodi bioptička kliješta kroz gastroskop i uzima bioptat sluznice, plasira klipse za zaustavljanje krvarenja i lijek za sklerozaciju. Kod kolonoskopija uzima bioptat crijeva biopsijskim kliještima i plasira omče za podvezivanje polipa. Kod peroralne endoskopske miotomije u jednjaku aplicira sredstvo za odizanje sluznice, uvodi endoskopski nož kroz kanal endoskopa, manuelnom metodom aktivira i neutralizira endoskopski nož, zatvara otvore na jednjaku endoskopskim klipsama. Kod endoskopske submukozne disekcije i Zenkerove divertikulotomije uvodi endoskopsku iglu i aplicira sredstvo za odizanje tumorozne tvorbe ili sluznice, uvodi endoskopski nož koje aktivira i neutralizira, uvodi koagrasper sondu i kontrolira njezin rad. Kod dilatacije u jednjaku i kolonu uvodi endoskopski balon kateter kroz žicu vodilju, na mjestu suženja aplicira zrak i manometrom korigira veličinu i tlak u endoskopskom kateteru. Kod perkutane endoskopske gastrostome uvodi endoskopsku omču i prihvača vodilicu PEG-a u želucu. Kod ERCP-a sestra uvodi papilotom, žicu vodilju, uvodi stent kroz duodenoskop, pozicionira i fiksira stent u hepatobilijarnom stablu. Uvodi balon dilatator kod suženja hepatobilijarnog i pankreasnog sustava, aplicira zrak u balon, te korigira veličinu i tlak u balonu koji prolazi kroz tumorsku masu. Uvodi litotriptor za ukljanjanje kamenaca iz žučnog voda, uvodi sondu za radiofrekventnu ablaciju i sondu za lasersko uklanjanje kamenaca. Uzima brush kateterom uzorke za citološku i patohistološku analizu, uzorak pohranjuje u dijagnostičke medije. Kod aktivnih krvarenja preko endoskopa uvodi sondu, aplicira endoskopsku kopču ili sretstvo za sklerozaciju na mjesto krvarenja Odgovara nadređenima i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

KLINIKA ZA UROLOGIJU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
5.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela operacijski blok	Organizira rad u djelu i osobno vodi poslove odjela uz pomoć med.sestara-instrumentarki. Organizira rad i funkcioniranje operacijskog programa u suradnji sa anestezilozima te se brine da su uvjeti u operacijskim salama u skladu s kvalitetom zdravstvene zaštite. Uredno vodi medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za stručno-medicinski rad i edukaciju mlađih liječnika. Izrađuje i predlaže plan rada operacijskog bloka na temelju prijedloga voditelja zavoda/odjela. Obavlja i druge poslove koje mu predstojnik Klinike stavi u zadatak, a kojem je i odgovoran za svoj rad.
4.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice -Poliklinike	Rukovodi i organizira rad poliklinike te osobno vodi poslove poliklinike prema dogovoru i uputama predstojnika Klinike. Organizira naručivanje bolesnika za preglede u poliklinici. Odgovoran je za stručno medicinski rad poliklinike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije poliklinike. Kontrolira narudžbu medicinskog i drugih potrebnih materijala neophodnih za rad u Poliklinici. Organizira i sudjeluje u edukaciji

		liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te viših i srednjih medicinskih djelatnika. Organizira i sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokih škola za koje je Klinika baza za edukaciju. Obavlja i druge poslove kojem mu povjeri predstojnik Klinike kojemu je odgovoran za svoj rad.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.3. 5.1.3. + 3.2.3.	Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Dr.med. na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
1.2.	Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi-klinici VSS/VŠS	Organizira, sudjeluje i nadzire provođenje planirane zdravstvene njege te procjenjuje uspješnost njenog provođenja. Kontrolira poštivanje dostojanstva osoba u skrbi i etičkih pravila u radu medicinskih sestara. Sudjeluje u donošenju odluke o nabavi pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege. Planira i organizira trajno stručno usavršavanje viših i srednjih medicinskih djelatnika, mentor je pripravnicima, raspoređuje med.sestre pripravnice po odjelima, planira njihovu edukaciju i provjerava usvojeno znanje tijekom pripravničkog staža. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada. Odgovorna je za rad viših, srednjih i nižih zdravstvenih djelatnika te pomoćnog osoblja Klinike. Vrši raspored navedenih kadrova u klinici, sudjeluje pri vizitama koje vodi Predstojnik Klinike. U dogovoru s predstojnikom Klinike obavlja nabavu instrumenata i drugih medicinskih aparata i materijala za potrebe Klinike. Vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava. Vodi evidenciju o radu, odsustvu, dežurstvu i pripravnosti te s glavnim sestrama ustrojstvenih jedinica klinike izrađuje plan godišnjih odmora. Evidentira prijam i otpust bolesnika. Vrši nabavku lijekova i sanitetskog materijala za Kliniku te obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i glavne sestre KBC-a. Za svoj rad odgovorna je predstojniku Klinike i glavnoj sestri Bolnice.
5.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka VSS,	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih

	Glavna sestra/tehničar-voditelj odjela operacijski blok,VŠS	popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
5.1.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1-instrumentarka/ Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 - instrumentarka	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
4.1.3. duplo polje u sitematizaciji 4.1.4. 4.1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2 VŠS, Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1, SSS	Uzima osnovne podatke o bolesniku. Primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika. Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove. Uzima materijal za laboratorijske pretrage. Dokumentira provođenje zdravstvene njege. Priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora. Priprema potrebni sanitetski i drugi potrebni materijal potreban za rad poliklinike. Priprema bolesnika za pojedine zahvate koje obavlja liječnik te asistira pri izvođenju zahvata. Educira bolesnika i obitelj bolesnika, u smislu održavanja stanja i sprečavanja komplikacije bolesti iz područja zdravstvene njege. Prema potrebi sudjeluje u pratnji i transportu teže pokretnih bolesnika u odlasku i dolasku s različitih zahvata. Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika. Obavezna je sudjelovati u dežurnoj službi ili izvršavati radne zadatke u smjenama prema donesenom rasporedu. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Poliklinike i pročelniku Poliklinike.
1.3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.

KLINIKA ZA ŽENSKE BOLESTI I PORODNIŠTVO
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Klinike	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Klinike. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Klinike na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svoje Klinike. Predstavlja Kliniku te potpisuje ili supotpisuje sve akte Klinike. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Klinike predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Klinike. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Klinici i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Klinici. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 6.1.1. 8.1.1. 9.1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice zavoda/dnevne bolnice/poliklinike	Rukovodi i organizira rad zavoda. S glavnom sestrom zavoda osigurava rad viših i srednjih zdravstvenih djelatnica te ostalog osoblja. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju. Kontrolira narudžbu lijekova i potrošnog materijala te njihov utrošak. Svakodnevno obavlja vizite na odjelima zavoda. Na zahtjev voditelja odjela obavlja konzultativni pregled bolesnika. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu te hitnim dežurstvima Klinike. Organizira i sudjeluje u edukaciji liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i visokoškolskih ustanova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je Predstojniku Klinike.
4.1.1.1 4.2.1.1. 4.3.1.1. 5.3.1. 6.2.1 6.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
7.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2-odjela operacijski blok	Organizira rad u djelu i osobno vodi poslove odjela uz pomoć med.sestara-instrumentarki. Organizira rad i funkcioniranje operacijskog programa u suradnji sa anestezilozima te se brine da su uvjeti u operacijskim salama u skladu s kvalitetom zdravstvene zaštite. Uredno vodi medicinsku dokumentaciju. Odgovoran je za stručno-medicinski rad i edukaciju mlađih liječnika. Izrađuje i predlaže plan rada operacijskog bloka na temelju prijedloga

		voditelja zavoda/odjela. Obavlja i druge poslove koje mu predstojnik Klinike stavi u zadatak, a kojem je i odgovoran za svoj rad.
5.2.1. **5.3.1.** **5.4.1.**	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposelnih 2-odjela	Rukovodi i organizira rad kliničke jedinice. Osigurava rad drugih biologa, viših i srednjih zdravstvenih tehničara te ostalog osoblja. Potpisuje biomedicinsku dokumentaciju propisanu nadležnim zakonima djelatnosti koju obavlja. Kontrolira narudžbu lijekova, hranilišta za stanice i potrošnog materijala te njihov utrošak. Obavlja konzultacije s parovima prije i tijekom postupka liječenja. Sudjeluje u dnevnom programu kliničke jedinice te je obvezan prema dogovoru dolaziti vikendima na dnevna dežurstva. Organizira i sudjeluje u edukaciji biologa, liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i veleučilišta te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predstojnik Klinike. Za svoj rad odgovoran je predstojniku Klinike.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.1.3. 4.2.1.3. 5.1.3. 5.3.3. 6.2.3. 6.3.3. i 4.3.1.3. 8.1.3.	Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1, Doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u provođenju operacijskog programa, dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Sudjeluje u dnevnom operacijskom programu. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Prema potrebi obavlja konzilijarne preglede i ambulantno poliklinički rad. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Dr.med.na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specialisti.
2.1.2. 3.1.2. 4.1.2. 5.1.2. 6.1.2. 8.1.2. 9.1.2	Glavna sestra/tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi VSS/ Glavna sestra/zdravstveni radnik - voditelj zavoda,VŠS Zdravstveni radnik - voditelj zavoda Glavna sestra/tehničar/zdravstveni radnik - voditelj Dnevne bolnice Glavna sestra/tehničar,zdravstveni radnik-voditelj Poliklinike	Rukovodi i koordinira sveukupnim radom medicinskih sestara/tehničara zavoda, neposredno nadzire njihov rad te surađuje s Pročelnikom Zavoda i liječnicima Zavoda. Organizira, po potrebi sudjeluje, te nadzire provođenje planirane zdravstvene njege. Prihvaća novoprimljene bolesnike te vodi evidenciju o kretanju bolesnika unutar klinike i drugih jedinica u bolnici, organizira dogovorene konzilijarne preglede te priprema bolesnika za dijagnostičke ili terapeutske zahvate. Vodi evidenciju nabavke lijekova i sanitetskog materijala u zavodu. Vodi sestrinsku dokumentaciju za vrijeme boravka bolesnika, pribavlja sve lijekove propisane u toku jednog dana od glavne sestre/tehničara Klinike. Učestvuje u vizitama koje vodi pročelnik Zavoda te ga izvješćuje o svim podacima vezanim za uočene promjene kod bolesnika Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje članova tima kojim rukovodi. Sastavlja i otprema prijedlog za kontinuiranu zdravstvenu njegu («Sestrinsko otpusno pismo»). Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara u zavodu u dogovoru s glavnom sestrom/tehničarom klinike. Predlaže glavnoj sestri/tehničaru klinike nabavu potrebnog materijala i opreme za zavod. Primjenjuje parenteralnu, peroralnu i lokalnu terapiju, osim primjene krvi i krvnih derivata i o tome vodi evidenciju po pisanoj odredbi liječnika. Provodi enteralnu prehranu bolesnika. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar klinike. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri/tehničaru klinike i pročelniku zavoda.
7.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska	Odgovorna je za provođenje i izvršenje dnevnog operacijskog programa i operacijskog programa u dežurstvima Klinike. Sastavlja raspored med.sestara/tehničara-instrumentarki za operacijski program, raspoređuje

	sestra na poslovima voditelja tima operacijskog bloka ili Glavna sestra/tehničar voditelj odjela operacijski blok	dežurstva za med.sestre/tehničare-instrumentarke, med.sestre/tehničare u odjelu. Pravovremeno nabavlja operacijski materijal (šivači, ugradbeni, sanitetski). Kontrolira rad operacijskih sestara i tehničara u dnevnom programu te u dežurstvu. Kontrolira i odgovorna je za pranje i dezinfekciju operacijskih dvorana i svih popratnih prostora unutar operacijskog bloka. Prema potrebi obavlja i druge poslove prema potrebama odjela. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela i glavnoj sestri/tehničaru Klinike.
7.1.3.	Med.sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1, zdravstveni radnik u bolnici 1-primalja instrumentarka, VŠS/SSS	Priprema operacijske dvorane, potrebni instrumentarij, šivaći, ugradbeni i sanitetski materijal neophodan za izvođenje operacijskog zahvata. Obavlja poslove instrumentiranja kod izvođenja operacijskih zahvata. Piše sestrinsku dokumentaciju i obračun utrošenog materijala. Dezinficira instrumente, priprema za sterilizaciju. Kontrolira sterilizator i sterilizaciju. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
7.1.4.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - primalja u sterilizaciji	Obavlja prihvat materijala za dezinfekciju i sterilizaciju. Obavlja pranje, dezinfekciju te sušenje instrumenata i ostalog materijala za sterilizaciju. Priprema setove i rublje za sterilizaciju, te materijal za plinsku i plazma sterilizaciju. Prati rad sterilizatora i vrši kontrolu ispravnosti istih. Vodi evidenciju o izvršenim sterilizacijama te obavlja i druge poslove za koje ga zaduži glavna sestra.
7.1.5.	Medicinska sestra/tehničar prvostupnik u bolnici 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 u operacijskoj sali,VŠS/SSS	Priprema operacijske dvorane, potrebnog instrumentarija. Prema potrebi namješta bolesnika na operacijski stol, provjerava postavljene ili postavlja elastične zavoje, neutralne elektrode. Asistira pri uvođenju urinarnog katetera. Kontrolira svu aparaturu tijekom zahvata, namješta operacijske lampe. Pomaže med.sestri-instrumentarki pri zbrinjavanju rane. Smješta bolesnike ovisno o težini zahvata na krevet ili kolica te ih transportira u sobu za buđenje. Sudjeluje u hitnim dežurstvima Klinike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
1. 3.	Viši savjetnik 2/viši referent - tajnik VSS/VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise Klinike. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik Klinike kojem je odgovorna za svoj rad.
1.5.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Vrši socijalnu obradu bolesnica na zahtjev liječnika. Vodi brigu o zbrinjavanju bolesnica, odnosno nezbrinutih majki i novorođenčadi nakon otpusta iz bolnice. Surađuje sa institucijama starateljstva i socijalne skrbi. Šalje prijave poroda u nadležnu općinu po mjestu stanovanja. Podnosi izvještaj liječniku o svojim zapažanjima. Vodi evidenciju o obrađenim pacijenticama koje su otpuštene iz bolnice. Pomaže u administraciji odjela. Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak predstojnik klinike i glavna sestra klinike.
7.1.3. 5.2.3. 5.4.3.	Biolog u zdravstvu koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Izvršava i kontrolira dnevni program kliničke jedinice. Potpisuje biomedicinsku dokumentaciju propisanu nadležnim zakonima djelatnosti koju obavlja. Ukazuje na potrebe za nabavom hranilišta i potrošnog materijala. Obavlja konzultacije s parovima prije i tijekom postupka liječenja. Sudjeluj u dnevnom programu kliničke jedinice te je obvezan prema dogovoru dolaziti vikendima na dnevna dežurstva. Organizira i sudjeluje u edukaciji biologa, liječnika specijalista i liječnika na specijalizaciji te višeg i srednjeg medicinskog kadra. Organizira i sudjeluje u nastavi studenata fakulteta i veleučilišta te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik

		kliničke jedinice i predstojnik Klinike. Za svoj rad je odgovoran pročelniku kliničke jedinice i predstojniku Klinike.
1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar, zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - medicinska sestra/tehničar/primalja za planirani otpust	Potiče provođenje sveobuhvatne procijene potreba za nastavkom zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije i prepoznavanje osoba kojima je potrebno planirati otpust. Informira zaposlenike/pacijente/članove njihove obitelji o mogućnostima za nastavak skrbi nakon hospitalizacije. - Potiče razvoj plana otpusta ovisno o njihovim individualnim potrebama i prioritetima - Koordinira ostale aktivnosti, u okviru postojećih mogućnosti, za nastavak zdravstvene skrbi nakon hospitalizacije. - Provodi edukaciju pacijenta/obitelji/osobe koja nastavlja skrb nakon izlaska iz bolnice u okviru svojih kompetencija, te potiče davanje uputa od ostalih zdravstvenih djelatnika u skladu s potrebama pacijenata. Dokumentira postupke iz svog područja djelovanja, te kroz dokumentirano prati trendove i potrebe iz ovog područja u cilju unaprjeđenja skrbi ovih pacijenata i poboljšanja rada na klinici. - Doprinosi razvoju kontinuirane skrbi za pacijente na razini ustanove i izvan nje, te razumijevanju ključnih i prioritetnih područja ove kategorije pacijenata. Surađuje s udrugama pacijenata, institucijama i ostalima koji su uključeni u provođenje kontinuirane skrbi u zajednici. Prati suvremene principe rada u ovom području, razvija ih unutar ustanove te o navedenom izvještava i educira osoblje. - Potiče interdisciplinarnu skrb, učinkovitu komunikaciju i suradnju svih članova tima koji skrbi za pojedinog pacijenta. - Koordinira aktivnosti planiranog otpusta palijativnih pacijenata u dogovoru s pacijentom/obitelji i suradnji sa svim ostalim članovima tima. - Koordinira zadovoljenje ostalih potreba i potrebne aktivnosti (zadovoljenje socijalnih potreba, reguliranje osiguranja i si.). - Kontrolora prisutnost i adekvatnost dokumentacije potrebne za nastavak skrbi i ostale potrebe. - Poštuje zakonitost rada, etički kodeks, vjerska načela i prava palijativnog pacijenta, te zastupa njegove interese. - Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T, po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i istraživačkom radu u ovom području. - Sudjeluje u mentorstvu, edukaciji novozaposlenih medicinskih sestara.

		- Obavlja i ostale poslove u okviru kompetencija a po nalogu nadležnog rukovoditelja Odgovorna/an je za: osiguranje čuvanja profesionalne tajne i povjerljivosti podataka pacijenata u palijativnoj zdravstvenoj njezi; - rad po načelima etičkog kodeksa HKMS i principima palijativne skrbi; - osiguranje kvalitete zdravstvene njege pacijenata u svom području djelovanja; - profesionalno i odgovorno provođenje zdravstvene njege ovih pacijenata u okviru kompetencija medicinskih sestara; - kvalitetnu provedbe sestrinske službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije kod pacijenata kod kojih je utvrđena potreba za planiranjem otpusta; primjenu važećih propisa i pravila ustanove u ovom području zdravstvene njege.
6.1.5.	Magistra sestrinstva/ diplomirana med. sestra/tehničar	-Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva na Dijalizi mora posjedovati specifična znanja i vještine. Priprema bolesnika i aparate za dijalizu, održava prohodnost središnjih venskih katetera, postavlja bolesnika na aparat za dijalizu u sterilnim uvjetima, samostalno punktira arteriovenske fistule, arteriovenske grahove i portove. Provodi postupke dijalize u jedinicama intenzivnog liječenja, u salama predviđenima za dijalizu i u salama za bolesnike koji boluju od hepatitisa B, C i HlV-a. Samostalno provodi postupke, hemodijalize, kontinuirane metode nadomještanja bubrežne funkcije, terapijske plazmafereze i peritonealne dijalize. Provode metodu mjerenja recirkulacije u krvožilnom pristupu za hemodijalizu i utjecaj na mjerenje doze dijalize. Rješavaju komplikacije vezane uz krvožilni pristup i rad aparata. Pripremaju dijalizat za hemodijalizu, kontroliraju vantjelesni optok krvi tijekom cijelog postupka. Odvajaju bolesnika od aparata po završetku dijalize i sterilno zbrinjavaju arteriovenski pristup. Kod peritonejske dijalize održavaju prohodnost katetera postavljenog u peritoneum, uočavaju i saniraju komplikacije, krvarenja, infekcije. Intraperitonealno primjenjuju antibiotike i ostale ordinirane lijekove, provode peritonejski ekvilibracijski test-mjerenje prohodnosti tvari preko peritonejske membrane, izmjenjuju međukateter i dijalizat. Odgovorne su za rad u aseptičnim uvjetima. Educiraju bolesnike za samostalan rad peritonejske dijalize u kućnim uvjetima, i provode edukaciju novoprimljenih djelatnika u procese rada. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.
6.1.5.	Magistra sestrinstva/	-Diplomirana medicinska sestra/magistra sestrinstva na Dijalizi mora posjedovati specifična znanja i vještine. Priprema bolesnika i aparate za dijalizu, održava prohodnost središnjih venskih katetera,

	diplomirana med. sestra/tehničar	postavlja bolesnika na aparat za dijalizu u sterilnim uvjetima, samostalno punktira arteriovenske fistule, arteriovenske grahove i portove. Provodi postupke dijalize u jedinicama intenzivnog liječenja, u salama predviđenima za dijalizu i u salama za bolesnike koji boluju od hepatitisa B, C i HIV-a. Samostalno provodi postupke, hemodijalize, kontinuirane metode nadomještanja bubrežne funkcije, terapijske plazmafereze i peritonealne dijalize. Provode metodu mjerenja recirkulacije u krvožilnom pristupu za hemodijalizu i utjecaj na mjerenje doze dijalize. Rješavaju komplikacije vezane uz krvožilni pristup i rad aparata. Pripremaju dijalizat za hemodijalizu, kontroliraju vantjelesni optok krvi tijekom cijelog postupka. Odvajaju bolesnika od aparata po završetku dijalize i sterilno zbrinjavaju arteriovenski pristup. Kod peritonejske dijalize održavaju prohodnost katetera postavljenog u peritoneum, uočavaju i saniraju komplikacije, krvarenja, infekcije. Intraperitonealno primjenjuju antibiotike i ostale ordinirane lijekove, provode peritonejski ekvilibracijski test-mjerenje prohodnosti tvari preko peritonejske membrane, izmjenjuju međukateter i dijalizat. Odgovorne su za rad u aseptičnim uvjetima. Educiraju bolesnike za samostalan rad peritonejske dijalize u kućnim uvjetima, i provode edukaciju novoprimljenih djelatnika u procese rada. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Klinike. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Klinike i predstojniku Klinike.

KLINIČKI ZAVOD ZA DIJAGNOSTIČKU I INTERVENCIJSKU RADIOLOGIJU		
- OPIS POSLOVA –		
RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - kliničkog zavoda	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Kliničkog zavoda. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svojeg Kliničkog zavoda. Potpisuje ili supotpisuje sve akte Kliničkog zavoda. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Kliničkog zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Kliničkom zavodu i osobno u istoj sudjeluje. Predlaže ravnatelju imenovanje voditelja odjela liječnika specijalista, a u suglasnosti s glavnim inženjerom imenuje glavne inženjere medicinske radiologije te odjelne voditelje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Kliničkom zavodu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 6.1.1. 7.1.1. 8.1.1. 9.1.1.	voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Organizira rad i poslove odjela te koordinira radom istoga. U provođenju stručno- metodološkog rada surađuje sa predstojnikom kliničkog zavoda i voditeljima ostalih organizacijskih jedinica kliničkog zavoda. Organizira radiološku dijagnostičku odnosno terapijsku obradu bolesnika u odjelu. Odgovoran je za obračun i kontrolu uputnica kao i utrošenih materijalnih sredstava u radu odjela. Odgovoran je za pohranu medicinske dokumentacije odjela. Surađuje kod sustava dnevnog rasporeda rada i u njemu sam učestvuje, a nadzire pravilno provođenje rada odjela. Predlaže glavnom tehničaru Kliničkog zavoda nabavku potrebnog potrošnog materijala, konstrastnih sredstava, lijekova i opreme, te organizira njihovu raspodjelu i vodi nadzor nad potrošnjom. Provodi edukaciju liječnika i drugih zdravstvenih radnika na odjelu. Potpisuje svu medicinsku dokumentaciju i druge akte svoje odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada i predlaže uvođenje novih medicinskih dostignuća. Obavlja konzilijarnu službu prema utvrđenom rasporedu za svoju subspecijalnost. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu predstojnika Kliničkog zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.

2.1.2. 3.1.2. 4.1.2. 5.1.2. 6.1.2. 7.1.2. 8.1.2. 9.1.2	doktor medicine specijalist 1	Obavlja sve poslove specijaliste prema dnevnom programu rada i po uputama voditelja odjela. Učestvuje u provođenju dijagnostičke odnosno terapijske obrade bolesnika. Obavlja konzilijarnu i ambulantnu poliklinički službu prema utvrđenom rasporedu i po nalogu voditelja odjela. Sudjeluje u edukaciji mlađih liječnika i drugih profila zdravstvenih radnika odjela, prema programu. Odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje medicinske dokumentacije bolesnika koje obrađuje. Obavezan je sudjelovati u dežurstvu prema utvrđenom rasporedu. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Provodi terapijske zahvate prema utvrđenom planu i programu Brine se o zaštitnim mjerama i propisima za profesionalno osoblje na svom radnom mjestu. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu voditelja odjela i predstojnika Kliničkog zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
1.7.	doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je predstojniku zavoda, mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
1.2.	zdravstveni radnik - voditelj zavoda	Odgovoran je za organizaciju rada i poslove u provođenju obrade bolesnika na Kliničkom zavodu te u tom pravcu surađuje s predstojnikom Kliničkog zavoda. Predlaže predstojniku Kliničkog zavoda imenovanje voditelja odjela, kao i njihovu smjenu. Odgovoran je za rad viših (prvostupnika), srednjih i nižih zdravstvenih radnika. U koordinaciji s glavnim inženjerima radiologije sve tri lokacije KBCSM organizira raspored navedenih kadrova po odjelima i o tome obavještava voditelje odjela i predstojnika Kliničkog zavoda. Vodi brigu o pravodobnoj opskrbi odjela sanitarnim materijalom, lijekovima i drugim potrošnim materijalom potrebnim za normalno poslovanje. Vodi evidenciju i financijske troškove za iste i o tome izvještava predstojnika Kliničkog zavoda. Organizira e-naručivanje. U dogovoru s liječnicima i voditeljima odjela sudjeluje u izradi prijedloga rada ambulanti te isti podnosi predstojniku Kliničkog zavoda na odobrenje. Odgovoran je za obračune i kontrolu uputnica. Odgovoran je za utrošena materijalna sredstva. Nadzire rad osoblja izvan redovnog radnog vremena. Nadzire evidenciju rada i odsutnost radnika. Nadzire unos podataka u COP. Sukladno prijedlozima glavnih ing. radiologije sve tri lokacije KBCSM odobrava raspored i duljinu trajanja godišnjeg odmora. Vodi svu dokumentaciju o svim djelatnicima. Vodi evidenciju o zdravstvenoj sposobnosti djelatnika koji rade u zoni ionizirajućeg zračenja. Vodi brigu o pohrani medicinske dokumentacije (arhiv). Vodi brigu o radiološkim uređajima, informatičkoj opremi i drugoj opremi Kliničkog zavoda. Sudjeluje u planiranju nabave istih te o rashodovanju nepotrebnih ili dotrajalih sredstava. Organizira edukaciju djelatnika (prvostupnika rad.teh.). Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak predstojnik Kliničkog zavoda kojemu je za svoj rad odgovoran.

1.3. 1.4. 1.5.	Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer lokacije	Organizira rad i poslove vezane uz obradu bolesnika na lokaciji Kliničkog zavoda. Odgovoran je za rad svih inženjera medicinske radiologije na lokaciji Kliničkog zavoda i organizira raspored navedenih kadrova na odjelu. Vodi brigu o pravodobnoj opskrbi odjela: sanitarnim materijalom, lijekovima i drugim potrošnim materijalom potrebnim za poslovanje odjela. Vodi evidenciju i financijske troškove za iste i o tome obavještava glavnog radiološkog tehnologa Kliničkog Zavoda. Organizira e-naručivanje za lokaciju na kojoj je voditelj. Sudjeluje u izradi prijedloga rada ambulanti. Odgovoran je za obračune i kontrolu uputnica. Odgovoran je za utrošena materijalna sredstva. Vrši evidenciju rada i odsutnosti djelatnika i o tome redovno obavještava glavnog radiološkog tehnologa Kliničkog Zavoda. Odobrava raspored i duljinu trajanja godišnjih odmora djelatnika odjela lokacije. Vodi brigu o radiološkim uređajima, informatičkoj opremi i drugoj opremi odjela. Sudjeluje u planiranju nabave istih te rashodovanju nepotrebnih ili dotrajalih sredstava odjela. Obavlja i druge poslove naložene od strane predstojnika Kliničkog Zavoda ili glavnog radiološkog tehnologa Kliničkog Zavoda kojima je u svom radu odgovoran.
2.1.3. 3.1.2. 5.1.2. 6.1.3.	Glavna sestra, zdravstveni radnik - voditelj - glavni inženjer odjela	U dogovoru s glavnim radiološkim tehnologom Kliničkog Zavoda organizira rad i poslove u provođenju obrade bolesnika. Odgovoran je za rad svih viših (prvostupnika),srednjih i nižih zdravstvenih radnika na odjelu. U dogovoru s glavnim radiološkim tehnologom Kliničkog Zavoda vrši raspored navedenih kadrova na odjelu .Vodi brigu o pravodobnoj opskrbi odjela: sanitarnim materijalom, lijekovima i drugim potrošnim materijalom potrebnim za normalno poslovanje odjela. Vodi evidenciju i financijske troškove za iste i o tome obavještava glavnog radiološkog tehnologa Kliničkog Zavoda. Organizira e-naručivanje za odjel na kojem je voditelj. U dogovoru s liječnikom koji je voditelj odjela sudjeluje u izradi prijedloga rada ambulanti, te isti podnosi glavnom radiološkom tehnologu Kliničkog Zavoda. Odgovoran je za obračune i kontrolu uputnica. Odgovoran je za utrošena matrijalna sredstva. Vrši evidenciju rada i odsutnosti djelatnika i o tome redovno obavještava glavnog radiološkog tehnologa Kliničkog Zavoda. U dogovoru s glavnim radiološkim tehnologom Kliničkog Zavoda odobrava raspored i duljinu trajanja godišnjih odmora djelatnika odjela za koji je zadužen. Vodi brigu o radiološkim uređajima ,informatičkoj opremi i drugoj opremi odjela. Sudjeluje u planiranju nabave istih te rashodovanju nepotrebnih ili dotrajalih sredstava odjela. Obavlja i druge poslove koje mu stavi u zadatak glavni radiološki tehnolog Kliničkog Zavoda, kojemu je izravno odgovoran, ili predstojnik Kliničkog Zavoda.

1.8. 8.1.3. 9.1.3.	zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik radiološke tehnologije	Izvodi sve vrste snimanja koštano skeletnog sustava, kontrasnih metoda i slojevno snimanje te CT i MR obradu bolesnika i sudjeluje u radu intervencijskog radiološkog tima. Pri snimanju vodi brigu o pacijentima, njihovoj pripremljenosti i pripremi kontrasta. Upravlja radom u mrežnom sustavu i pohranjuje podatke nakon obrada pacijenta u bazu podataka. Asistira liječniku za vrijeme svih kontrasnih pretraga. Tijekom rada po potrebi izvodi snimanja portabilnim rtg.uređajima.Za vrijeme rada u operacijskim salama samostalno obavlja poslove dijaskopije. Vodi brigu o ispravnosti rtg uređaja za koji je zadužen. Obavlja i druge poslove u okviru svoje struke i osposobljenosti koje mu stavi u zadatak voditelj odjela.Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela, glavnom radiološkom tehnologu Kliničkog Zavoda i predstojniku Kliničkog Zavoda.
5.1.4.	zdravstveni radnik - voditelj odjela	Organizira sveukupni rad svih medicinskih sestara/tehničara zavoda, neposredno nadzire njihov rad i učinkovitost. Organizira rad i poslove u provođenju obrade bolesnika koji zahtijevaju sestrinsku skrb u sklopu radiološke obrade i intervencije. Organizira rad medicinskih sestara/tehničara u radnom vremenu, pripravnostima i /ili dežurstvima te kontrolira i odobrava plan godišnjih odmora. U suradnji s predstojnikom Zavoda te zajedno s glavnim radiološkim tehnologom lokacije zadužena je za nabavu medicinskog materijala (instrumenata i potrošnog materijala) potrebnih za izvođenje dijagnostičkih i intervencijskih postupaka iz okvira rada zavoda. U suradnji s glavnim radiološkim tehnologom lokacije zadužena je za nabavu potrošnog medicinskog i nemedicinskog materijala te lijekova. Organizira i provodi trajno stručno usavršavanje, osigurava trajnu edukaciju medicinskih sestara/tehničara. Redovito kontrolira urednost i čistoću dijagnostika zavoda, dezinfekciju angio sale i popratnih prostorija. Za svoj rad odgovorna je glavnom inženjeru Kliničkog zavoda i predstojniku Kliničkog zavoda.
1.9. 7.1.4. 8.1.4.	medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/medicinski tehničar u bolnicu 2	Sudjeluje kao instrumentarka kod svih kontrastnih i radioloških operativnih zahvata prema programu. Obavlja poslove pripreme instrumenata i drugog sterilnog materijala za kontrastne i dijagnostičke operativne zahvate te je odgovorna za sterilnost pripremljenog materijala. Priprema bolesnika za predstojeće zahvate. Obavlja i druge poslove iz svoje spreme ili osposobljenosti, a za svoj rad odgovorna je predstojniku Kliničkog zavoda, glavnom inženjeru te glavnoj medicinskoj sestri Kliničkog zavoda.
1.6.	viši savjetnik 2 - tajnik VSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise kliničkog zavoda. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik kliničkog zavoda kojem je odgovorna za svoj rad.

1.10.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	odgovorna je za održavanje i ispravnost svih aparata i uređaja koji se koriste u intervencijskoj radiologiji te za mikroklimatske uvjete u radiološko-intervencijskoj sali.Posjeduje specifično znanje radioloških nalaza te radiološke anatomije koji su joj potrebni za izvođenje i provođenje specifičnih postupaka.Posjeduje specifično znanje o endovaskularnim i perkutanim potrošnim materijalima kako bi mogla samostalno rukovati njima.Samostalno priprema Pacliitaxel DEB balon koji je obložen cistostaticima.Samostalno priprema i upravlja aparatom za mikrovalne ablacije visokotoplinskom energijom. Samostalno priprema i upravlja aparatom za krioablaciju, spremnicima plinova (helij,argon) koji su potrebni za izvođenje zahvata.Samostalno priprema i upravlja aparatom za endovaskularno kreiranje arteriovenske fistule.Samostalno upravlja i priprema aparatima za perifernu endovaskularnu trombektomiju (Rotarex, Aspirex, Shockwave)Samostalno priprema, propire te spaja vodeći kateter u koji kroz rotacijsku valvulu uvodi selektivni kateter te sve zajedno spaja na propirajuće vode koje su pod tlakom u svrhu sprečavanja nastanka trombova u samim kateterima. Prilikom embolizacije krvne žile samostalno rukuje te odvaja zavojnicu elektronskim odvajačem (detachment controler) kojim se embolizira krvna žila.Samostalno miješa pravilan omjer čestica za embolizaciju te ih kontinuirano miješa do samog apliciranja čestica.Odgovorna je za miješanje i davanje pravilnog omjera kontrastnog sredstva .Samostalno manipulira, priprema biopsijsku iglu za cor biopsijski postupak te nakon uzetog uzorka samostalno i pažljivo skida uzorak sa cor biopsijske igle te iste pohranjuje u formalinske kontejnere ili druge potrebne medije.Odgovorna je za adekvatnu ultrazvučnu sliku prilikom punktiranja arterija te biopsija, za što je potrebno specifično znanje anatomijie,ultrazvučnih projekcija krvožilnog sustava te anatomije torakoabdominalnog sustava.Kod izvođenja EVAR procedure (postavljenje grafta u abdominalnu aortu) sestra samostalno priprema protezu u kojoj se nalazi graft, propire ju te je navodi na čvrstu metalnu žicu do samog ulaska u arteriju. Kod izvođenja zahvata plućne trombektomije samostalno provjerava te priprema sustav za trombektomiju, samostalno čisti sustav od aspiriranih trombova te isti priprema za ponovni prolaz. Samostalno insuflira kontrastno sredstvo kroz manometar u dilatacijski balon prema točno navedenim atmosferama u svrhu dilatiranja krvne žile Kod dijagnostičko terapijskih postupaka biopsije pluća sestra samostalno priprema bioptičku i/ili aspiracijsku iglu te samostalno izvlači mandren iz igle pazeći da ne uđe zrak u pluća te uzeti bioptat razmazuje po mikroskopskom stakalcu i/ili druge medije u svrhu dijagnostike daljnje bolesti. Interveneijska radiološka sestra ima posebne vještine, znanja i odgovornosti zbog specifične prirode posla koji uključuje samostalan rad te asistiranje u invazivnim dijagnostičkim i terapijskim radiološkim postupcima. Za svoj rad odgovorna je predstojniku Kliničkog zavoda, glavnom inženjeru Kliničkog zavoda te glavnom inženjeru lokacije.

KLINIČKI ZAVOD ZA KEMIJU
OPIS POSLOVA

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	**Predstojnik ustrojstvene jedinice - Kliničkog zavoda**	Predstavlja Klinički zavod te potpisuje ili supotpisuje sve akte Kliničkog zavoda. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Kliničkog zavoda. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica (stručni kolegij Zavoda). Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Odgovoran je da rad Kliničkog zavoda bude u skladu sa Statutom Bolnice, nacionalnim propisima i međunarodnim standardima kvalitete. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Ocjenjuje i kontrolira rad voditelja odjela, voditelja kvalitete, specijalista medicinske biokemije i glavnog inženjera Zavoda. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Kontrolira i provodi sustav upravljanja kvalitetom u skladu s normom HRN EN ISO 15189. Organizira edukaciju svih kadrova Zavoda i osobno u istoj sudjeluje. Unapređuje rad u svim područjima struke, a prema planu usavršavanja Zavoda organizira edukaciju svih kadrova. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osigurava ravnopravnost među organizacijskim jedinicama, ujednačen razvoj zavoda, prati i unapređuje zadovoljstvo rada djelatnika. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
1.2.	**Glavna sestra/glavni tehničar u kliničkoj ustanovi - kliničkom zavodu**	Radi u jutarnjoj smjeni. Koordinira aktivnosti, informiranje i suradnju sa drugim službama KBC. U dogovoru s voditeljima organizacijskih jedinica raspoređuje, organizira, nadzire rad, vodi evidenciju o poznavanju radnih procesa zdr. lab. tehničara, prvostupnika inženjera i administrativnog osoblja Zavoda, organizira proširenje edukacije stalnih i novoprimljenih zaposlenika u Odjelima, brine o prisutnosti svih djelatnika te obilaske pripravnika; brine o obračunatoj satnici svih djelatnika Zavoda. Odgovoran je za materijalna sredstva, vođenje inventara, obavlja nabavku i distribuciju uredskog materijala i pribora, vodi evidenciju potrošnje i svih promjena materijalnih sredstava. Odgovoran je za racionalnu potrošnju materijala za rad, organizaciju preventivnih pregleda, umjeravanja opreme te osiguranje prikladnih i sigurnih radnih uvjeta u suradnji s ostalim službama KBCSM-a. Podnosi narudžbenice za tekuće popravke i manje nabavke te brine o njihovu provođenju. Vodi evidenciju o osoblju, analitičkoj i inventarskoj opremi. Pohranjuje ugovore o radu za djelatnike i pripravnike. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom, u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Organizira i sudjeluje u redovitoj edukaciji osoblja SSS i VŠS, o čemu izvještava predstojnika. Predaje godišnji izvještaj o usavršavanju laboratorijskog osoblja SSS i VŠS. Nadzire rad pomoćnog osoblja Zavoda. Obavlja i druge poslove po

		nalogu predstojnika Zavoda, kome je neposredno je odgovoran i podnosi izvještaje.
1.3.	**Viši savjetnik 2 /viši referent- Tajnik VSS/VŠS**	Radi u jutarnjoj smjeni. Za Klinički zavod radi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise. Vodi evidenciju o osoblju, analitičkoj i inventarskoj opremi. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Obavlja korespondenciju s upravom i drugim službama KBC bolesnicima i strankama, piše dopise, ispunjava putne naloge, brine o financijskom stanju zavoda, projektima, izvještajima, specijalizantima. Izvodi redovite izvještaje o financijskom, analitičkom, stručnom i znanstvenom radu Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja neposredno je odgovoran predstojniku Zavoda kojem podnosi izvještaje.
1.4.	Biokemičar na specijalizaciji iz medicinske biokemije i laboratorijske medicine	Usavršava se prema programu Pravilnika specijalističkog usavršavanja magistara medicinske biokemije. Mentoru odgovara za održavanje i provođenje plana usavršavanja.
1.5.	Biokemičar na specijalizaciji iz analitičke toksikologije	Usavršava se prema programu Pravilnika specijalističkog usavršavanja magistara medicinske biokemije u području analitičke toksikologije. Mentoru odgovara za održavanje i provođenje plana usavršavanja.
2.	**ODJEL ZA PRIJEM PACIJENATA I UPRAVLJANJE KVALITETOM**	
2.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i

		znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
2.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
2.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za

		studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
2.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
2.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
3.	**ODJEL ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU**	
3.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju

		zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
3.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
3.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u

		stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
3.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
3.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
4.	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU HEMATOLOGIJU I KOAGULACIJU**	

4.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
4.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i

		periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
4.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
4.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru

		odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
4.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
5.	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU IMUNOLOGIJU I PROTEINSKU DIJAGNOSTIKU**	
5.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika

		Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
5.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
5.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
5.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj

	ili 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
5.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 ili 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
6.	**ODJEL ZA MOLEKULARNU DIJAGNOSTIKU**	
6.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O

		nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
6.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
6.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja

		kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
6.4.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2/Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela.. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
6.5.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja

		kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
7.	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU ENDOKRINOLOGIJU**	
7.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
7.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad

		u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
7.3.	Biokemičar, specijalist	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
7.4.	Zdravstveni suradnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili

		dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela.. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
7.5.	Ing.med.lab.dijagn.	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
7.6.	Zdrav. laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
8.	**ODJEL ZA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I NOVE TEHNOLOGIJE**	
8.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom

		odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
8.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog

		inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
8.3.	Biokemičar, specijalist	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
8.4.	Molekularni biolog	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela.. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o

		svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
8.5.	Zdravstveni suradnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Svojim znanjima iz područja bioinformatike, laboratorijske informatike i biostatistike, osmišljava, unapređuje, modelira, organizira, vodi i primijenjuje u analizi i obradi laboratorijskih i kliničkih podataka (dobivenih analizama NGS, microarray i drugih podataka). Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
8.6.	Ing.med.lab.dijagn.	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru

		odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
9.	**ODJEL ZA LABORATORIJSKU ONKOLOGIJU**	
9.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
9.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti

		edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
9.3.	Biokemičar, specijalist	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
9.4.	Biokemičar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne

		ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela.. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
9.5.	Molekularni biolog	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela.. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
9.6.	Zdravstveni suradnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove, sudjeluje u izradi i pregledava nalaze iz djelokruga svog užeg područja rada uz nadzor specijaliste medicinske biokemije i uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine o analitičkom dijelu vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i odgovoran je za kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Svojim znanjima iz područja bioinformatike, laboratorijske informatike i biostatistike, osmišljava, unapređuje, modelira, organizira, vodi i primijenjuje u analizi i obradi laboratorijskih i kliničkih podataka (dobivenih analizama NGS, microarray i drugih podataka). Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Pod nadzorom biokemičara specijaliste

		komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant iz djelokruga svog rada. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Kontrolira kvalitetu analitičkog rada, ocjenjuje i održava analitičke postupke za koje je potrebno specifično znanje. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza isključivo iz njegova užeg područja rada i pod nadzorom specijaliste medicinske biokemije i lab. medicine.
9.7.	Ing.med.lab.dijagn.	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
9.8.	Zdrav. laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
10.	**1ODJEL ZA KROMATOGRAFSKU ANALITIKU I ANALITIČKU TOKSIKOLOGIJU**	
10.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj

		dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.
10.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe

		jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
10.3.	Magistar medicinske biokemije specijalist 2	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
10.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.

10.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
11.	**ODJEL ZA MEDICINSKU BIOKEMIJU U TRAUMATOLOGIJI I ORTOPEDIJI**	
11.1.	**Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad odjela. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Odgovoran je za organizaciju i kvalitetu rada u svom odjelu, racionalno korištenje materijala i opreme, unapređuje ga novim tehnikama, poboljšanjima i pretragama. Odgovoran je za praćenje i ocjenu svakodnevne unutrašnje kontrole analitičkih sustava i za provođenje vanjske procjene kvalitete rada. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada odjela. Organizira, usklađuje i vodi laboratorijsku dokumentaciju o analitičkim, statističkim i financijskim pokazateljima rada te izrađuje mjesečne izvještaje i predaje ih predstojniku Zavoda. O svim pitanjima stručnog rada u laboratoriju savjetuje se sa stručnim kolegijem i predstojnikom Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na odjelu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i provodi edukaciju zaposlenika u odjelu, ocjenjuje rad zaposlenika odjela, a po potrebi organizira i ovjerava provjeru osposobljenosti za pojedine radne procese ili dijelove tih procesa. Prati pravilnike, obavijesti i promjene u poslovanju s osiguravateljima i korisnicima usluga. Koordinira izradu i provjeru normativa, cijena i izvještaja u svom odjelu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. O nesukladnostima, popravnim i preventivnim radnjama obavještava voditelja kvalitete i predstojnika Zavoda, s njima na stručnom kolegiju dogovara korektivne mjere i preventivne radnje, a voditelju kvalitete podnosi redovite izvještaje. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u planiranju i provedbi znanstvenih programa, znanstveno istraživačkom radu i nastavnim aktivnostima Zavoda. Organizira i/ili vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Unapređuje rad u svim područjima struke te prati stručnu i znanstvenu literaturu. Obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda kojem odgovara za svoj rad. Za svoj rad i zaduženja, stručni rad odjela, sredstva za rad i opremu odgovoran je predstojniku Zavoda. Pregledava i izdaje nalaze iz područja općih, specijalističkih i visokodiferentnih pretraga medicinske biokemije.

11.2.	**Zdravstveni radnik - voditelj Odjela**	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Organizira i izvodi poslove i zadatke za koje je potrebno više teorijskog i praktičnog stručnog znanja, educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima. Osposobljen je i radi na analitičkim sustavima. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s voditeljem odjela provodi edukaciju i izvještava voditelja odjela o uspješnosti edukacije. Odgovoran za kontrolu upisa svih evidencija, nesukladnosti u dnevne ili mjesečne liste i njihovo održavanje prema propisanim pravilima. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Odgovoran je za dnevno i periodično održavanje svih instrumenata u odjelu, brine o čistoći i urednosti radnih mjesta. Kontrolira i brine se o narudžbama, preuzima robu i surađuje s ljekarnom i nabavom u dostavi robe za potrebe jedinice. Obavlja i druge zadatke po nalogu voditelja odjela, glavnog inženjera Zavoda i predstojnika kojima odgovara za svoj rad i zaduženja. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
11.3.	Biokemičar, specijalist	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Obavlja stručne poslove u jedinici i druge poslove iz djelokruga svog rada. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Pregledava i odobrava nalaze iz svog djelokruga rada i kompetencija uz odgovornost prema sustavu upravljanja kvalitete. Svakodnevno brine i odgovoran je za analitički dio vanjske i unutarnje procjene kvalitete rada i kontrolu analitičkih sustava. Sudjeluje u uvođenju novih analitičkih postupaka. Pruža stručnu i organizacijsku pomoć suradnicima i drugim radnicima u stručnom i znanstveno istraživačkom radu. Komunicira s kliničkim osobljem radi izvještavanja o nalazima, interpretaciji rezultata, odabira specifičnih testova ili dogovora o daljim postupcima s uzorkom. Sudjeluje kao konzultant za potrebe klinika i zavoda Bolnice. Osigurava humani prijem bolesnika, profesionalni pristup, obaviještenost za korisnike i suradne ustanove, ljubaznost osoblja. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Kontrolira ispravnost mjernih instrumenata u odjelu i organizira njihovo održavanje i popravke. Uvodi, održava i unapređuje analitičke postupke za koje je potrebno znanje stečeno studijem medicinske biokemije i specijalističkim usavršavanjem te potpisuje nalaze. Unapređuje rad u svim područjima struke, prati stručnu i znanstvenu literaturu, potiče razvoj odjela i promiče znanja među kolegama. Sudjeluje u znanstvenom i nastavnom radu u Zavodu, o svom radu izvještava voditelja. Sudjeluje u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i/ili predstojnika Zavoda kojima je za svoj rad odgovoran. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te autorizacije laboratorijskih nalaza
11.4.	Ing.med.lab.dijagn.	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Osposobljen je za rad na složenijim analitičkim sustavima i educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka. Neposredno izvršava poslove prema organizaciji rada, kontrolira ispravnost i

		točnost izvršenog rada kolega zdrav. laboratorijski tehničara. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i gl. inženjera odjela i gl. inženjera Zavoda kojima odgovara za svoj rad. Odgovara za ispravan rad sustava i za pravovremeno prijavljivanje kvarova, upisuje nesukladnosti i kontrolira čistoću radnih površina i pribora. Odgovoran je za održavanje, pravilno i racionalno korištenje aparata i pribora za rad, piše radne upute i odgovoran je za njihovu primjenu. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. U dogovoru s glavnim inženjerom Zavoda sudjeluje u podučavanju kolega SSS i VŠS i pripravnika. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.
11.5.	Zdrav. laboratorijski tehničar	Radi u jutarnjoj smjeni, dežurstvima i/ili prema drugačijem smjenskom rasporedu. Osposobljen je za rad u hitnoj laboratorijskoj dijagnostici. Priprema biološki materijal za analitički rad, izrađuje jednostavnije pretrage. Educiran je za uzimanje uzoraka krvi i ostalih uzoraka ambulantnim bolesnicima i upis bolesničkih podataka i rad na analitičkim sustavima. Obavlja zadatke po nalogu neposrednog voditelja, bilježi dnevne nesukladnosti. Provodi politike i procedure propisane sustavom upravljanja kvalitetom u skladu s naloženim od strane voditelja kvalitete i voditelja Odjela. Obavlja i druge poslove i zaduženja po nalogu voditelja odjela i glavnog inženjeru odjela i Zavoda kojima je odgovoran za svoj rad. Ima ovlasti upisa pacijenata u LIS te tehničke validacije nalaza.

KLINIČKI ZAVOD ZA PATOLOGIJU I CITOLOGIJU „LJUDEVIT JURAK“

- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
RED. BR.	Radno mjesto	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik ustrojstvene jedinice - Kliničkog zavoda	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Kliničkog zavoda. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica. Predstavlja Klinički zavod te potpisuje ili supotpisuje sve akte Kliničkog zavoda. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Kliničkog zavoda predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Kliničkog zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Kliničkom zavodu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Kliničkom zavodu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
2.1. 3.1. 4.1. 5.1. 6.1. 7.1. 8.1. 9.1. 10.1. 11.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - Odjela	Nadzire sve aktivnosti odjela. Obavlja makroskopske analize i preuzimanje bioptičkog materijala. Obavlja mikroskopsku analizu preparata bojenih rutinskim metodama, histokemijskim, imunohistokemijskim i drugim metodama. Izvodi obdukcije s mikroskopskom analizom obdukcijskih preparata i izrađuje nalaze. Obavlja poslove mrtvozornika. Priprema kliničko-patološke sastanke. Bavi se znanstvenim radom. Sudjeluje u provođenju nastave u Kliničkom zavodu: dodiplomski studij, poslijediplomski studij, specijalizacija. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i druge stručno medicinske poslove iz svoje nadležnosti po nalogu predstojnika Kliničkog zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
2.3. 3.3. 4.3. 5.3. 6.3. 7.3. 8.3. 9.3. 10.3. 11.3.	Doktor medicine specijalist 1/ Doktor medicine specijalist – savjetnik 1	Obavlja makroskopsku analizu i preuzimanje bioptičkog materijala. Obavlja mikroskopsku analizu preparata bojenih rutinskim metodama, histokemijskim, imunohistokemijskim i drugim metodama. Izvodi obdukcije s mikroskopskom analizom obdukcijskih preparata i izrađuje nalaze. Obavlja poslove mrtvozornika. Priprema kliničko-patoloških sastanaka. Obavlja rutinske citodijagnostičke punkcije s/bez anestezije na kliničkim jedinicama i ambulantno. Uzima eksfolijacijske uzorke i vrši rutinske citomorfološke, citokemijske, imunocitokemijske i ostale analize. Vodi brigu o nalazima i pravilnom arhiviranju nalaza i preparata zajedno s glavnim citotehnologom Odjela. Nadzire rad citotehnologa i podučava ih u provođenju novih i poboljšanju postojećih metoda i tehnika. Prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim sastancima Kliničkog zavoda i Bolnice te iznosi rezultate obrađenog materijala. Pomaže u nastavno edukativnom radu svih profila djelatnika u području kliničke citologije. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu

		voditelja odjela i predstojniku Kliničkog zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
8.4.	Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Obrađuje bioptički i obdukcijski materijal. Nadzire i mijenja kemikalije u aparatima za fiksaciju i ostalim aparatima. Vrši nadzor nad ostalim strojevima za bojenje, uklapanje preparata, redovitom promjenom kemikalija i kriostatom. Vrši nadzor nad pravilnom primjenom zamjenskih kemikalija u primjeni nove tehnologije fiksacije. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada i kemikalija potrošenih u procesu rada. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu glavnog inženjera zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
1.2.	Zdravstveni radnik - voditelj Kliničkog zavoda	Izrađuje standardne operativne postupke, upute za rad i postupnike za dijagnostičke, predanalitičke, analitičke i postanalitičke postupke. Nadzire primjenu standardnih operativnih postupaka, radnih uputa i postupnika svih dijagnostičkih procesa u svrhu dobivanja točnih rezultata dijagnostičkih / analitičkih postupaka. Osigurava svu potrebnu opremu i reagense za dijagnostičke / analitičke postupke. Izvodi analitičke metode i dijagnostičke postupke. Izvodi rutinske, preventivne i popravne radnje za održavanje medicinske opreme i uređaja kako bi se osigurao kontinuiran i točan proces rada. Izvodi postupke kalibracije i umjeravanja medicinske opreme i uređaja da bi se osigurala točnost i specifičnost analiza te njihova ispravnost i pouzdanost. Implementira nove analitičke metode, dijagnostičke postupke, uređaje i opremu u rutinski rad u cilju unaprjeđenja kvalitete usluge u medicinskoj dijagnostici. Vrši procjenu učinka analitičkih metoda i dijagnostičkih postupaka koristeći odgovarajući statistički alat i baze podataka. Osigurava primjenu odgovarajućih propisa iz sustava upravljanja kvalitetom i dobre laboratorijske prakse u svrhu dobivanja pouzdanih rezultata dijagnostičkih procesa. Prepoznaje potrebu iniciranja, nastavka, modificiranja ili prekidanja korištenja pojedinih tehnika ili postupaka u cilju racionalizacije dijagnostičkih procesa. Analizira informacije, uključujući kvalitativne i kvantitativne podatke, anketama i knjigom dojmova, koji pomažu procijeniti zadovoljstvo pacijenta *I* korisnika usluga. Propisuje način izrade, organiziranja, označavanja, raspodjele i održavanja medicinske dokumentacije kako bi se osigurao kvalitetan i siguran postupak upravljanja dokumentima. Primjenjuje propise o čuvanju profesionalne tajne i povjerljivosti osobnih podataka pacijenta / korisnika usluga. Izvodi postupke sustava upravljanja kvalitetom u cilju osiguranja kvalitete uz upravljanje, nadziranje i planiranje preventivnih i popravnih radnji, upravljanje rizicima,nadzor, izvještavanje o nesukladnostima i incidentima, trajno poboljšanje kvalitete i ostale primjenjive postupke. Provodi unutarnju i vanjsku kontrolu kvalitete u svrhu procjene kvalitete rada. Regulira usklađenost laboratorijskih / dijagnostičkih postupaka s važećim zakonskim propisima, akreditacijskim standardima i smjernicama kako bi se osigurala kvaliteta i ispravnost. Primjenjuje postupke za sigurnost pri radu, biosigurnost i upravljanje

		medicinskim otpadom, opasnim kemikalijama i biološkim materijalom u skladu s važećim propisima. Kontrolira provedbu mjera za pravilno odlaganje medicinskog otpada i opasnih kemikalija sukladno propisima iz zaštite na radu i propisima vezanim za zaštitu okoliša. Kontrolira provedbu primjene dezinficijensa, metoda sterilizacije i dekontaminacije. Kontrolira primjenu mehaničkih ventilacijskih sustava, kao što su biosigurnosni kabineti i digestori, u cilju točnosti dobivenih rezultata analiza i postizanja sigurnoga radnog okruženja. Provodi i nadzire aktivnosti u cilju osposobljavanja novih zdravstvenih radnika iz djelokruga svoje djelatnosti te procjenjuje razinu osposobljenosti za samostalan rad novih djelatnika. Organizira stručna predavanja u svrhu edukacije zaposlenika, pripravnika, studenata i učenika. Primjenjuje učinkovitu i primjerenu verbalnu i neverbalnu komunikacijsku vještinu u prenošenju informacija, savjeta, uputa i stručnog mišljenja prema pacijentima / korisnicima usluga, kolegama i drugim djelatnicima. Rješava komunikacijske prepreke među članovima tima u svrhu održavanja zadovoljavajućeg radnog procesa i radnog okruženja. Komunicira u timu o dijagnostičkim *I* analitičkim procesima u cilju osiguranja kvalitete pruženih usluga i rezultata provedenih analiza. Organizira i rukovodi arhivskom građom. Sudjeluje u radu Kolegija glavnih sestara Bolnice kojim rukovodi Glavna sestra Bolnice kojoj je odgovoran kao pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu predstojnika kliničkog zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
2.2 3.2. 4.2. 5.2. 6.2.	Zdravstveni radnik - voditelj Odjela	Kontrolira rad zdravstveno laboratorijskih tehničara. Obavlja sve poslove obrade bioptičkog i obdukcijskog materijala. Vrši nadzor u laboratorijima nad redovitom promjenom kemikalija u aparatima za fiksaciju i bojenje te aparatima za uklapanje preparata i izradu hitnih biopsija. Vrši nadzor nad pravilnom primjenom zamjenskih kemikalija u primjeni novih tehnologija. Vodi brigu o pravilnoj pohrani i uskladištenju te roku trajanja kemikalija i laboratorijskog pribora za rad u histološkom laboratoriju. Vrši nadzor nad čistoćom i higijenskim uvjetima rada u laboratoriju i laboratoriju za preuzimanje materijala. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog otpada i kemikalija potrošenih u procesu rada. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu predstojnika kliničkog zavoda ili glavnog inženjera kliničkog zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
3.4. 5.5.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Izvodi opće i specifične predanalitičke, analitičke i postanalitičke postupke te standardne analitičke tehnike iz područja medicinsko-laboratorijske djelatnosti u skladu sa standardnim operativnim postupcima i smjernicama. Koristi mikroskop u svrhu prepoznavanja i razlikovanja fiziološkog od patološkog u biološkim uzorcima. Preuzima uzorke u skladu s dobrom laboratorijskom praksom u svrhu očuvanja stabilnosti uzoraka. Primjenjuje pravila načina i vremena uzorkovanja, transporta, preuzimanja, pohrane i sigurnog odlaganja uzoraka u skladu s primjenjivim propisima i smjernicama u svrhu očuvanja stabilnosti

		uzoraka. Odabire pravilne fiksative i druge konzervanse te transportne medije pri prikupljanju i transportu uzoraka u svrhu očuvanja stabilnosti uzoraka. Prepoznaje predanalitičke čimbenike koji mogu utjecati na točnost i pouzdanost analitičkog procesa. Sudjeluje u izradi uputa za rad i postupnika za predanalitičke, analitičke i postanalitičke postupke. Brine o potrošnji laboratorijskog pribora i reagensa potrebnih za dijagnostičke / analitičke postupke u cilju osiguranja kvalitete rada. Koristi laboratorijsku opremu i uređaje u svrhu dijagnostičkog postupka u skladu sa standardnim operativnim postupcima i uputama za rad. Izvodi rutinske, preventivne i popravne radnje za održavanje laboratorijske opreme i uređaja kako bi se osigurao kontinuiran i točan proces rada. Primjenjuje postupke sustava upravljanja kvalitetom u skladu s propisanim postupcima i dokumentima u cilju osiguranja kvalitete. Sudjeluje u postupcima unutarnje i vanjske kontrole kvalitete u svrhu procjene kvalitete rada laboratorija. Primjenjuje propise o čuvanju profesionalne tajne i povjerljivosti osobnih podataka pacijenata *I* korisnika usluga. Provodi aktivnosti i sudjeluje u procesu nadziranja rada novih djelatnika u laboratoriju u cilju njihova osposobljavanja te u edukaciji pripravnika, učenika i studenata iz područja laboratorijske medicine. Primjenjuje postupke za sigurnost pri radu, biosigurnost i upravljanje medicinskim otpadom, opasnim kemikalijama i biološkim materijalom u laboratoriju u skladu s važećim propisima. Primjenjuje dezinficijense, metode sterilizacije i dekontaminacije u laboratoriju. Sudjeluje u arhiviranju uzoraka i rezultata laboratorijskih postupaka. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu svog nadređenog kojem je i ogovoran za svoj rad.
2.5. 3.5. 5.7.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Izvodi točno i precizno opće predanalitičke, analitičke i postanalitičke postupke te pretrage iz područja medicinsko-laboratorijske djelatnosti u skladu sa standardnim operativnim postupcima i smjernicama. Koristi mikroskop u svrhu prepoznavanja i razlikovanja fiziološkog od patološkog u biološkim uzorcima. Pruža odgovarajuće tehničke informacije korisnicima usluga / pacijentima o pravilnom uzorkovanju humanih bioloških materijala. Preuzima uzorke u skladu s dobrom laboratorijskom praksom u svrhu očuvanja stabilnosti uzoraka. Provjerava sukladnost uzoraka s predanalitičkim standardima u svrhu očuvanja kvalitete dijagnostičkog postupka. Primjenjuje kriterije prihvatljivosti bioloških uzoraka u skladu s relevantnim smjernicama. Primjenjuje pravila načina i vremena uzorkovanja, transporta, preuzimanja, pohrane i sigurnog odlaganja uzoraka u skladu s operativnim postupcima i smjernicama u svrhu očuvanja stabilnosti uzoraka. Odabire pravilne antikoagulanse, aditive, fiksative i druge konzervanse te transportne medije pri prikupljanju i transportu uzoraka u svrhu očuvanja stabilnosti uzoraka. Identificira uzorke pacijenata *I* korisnika točno i precizno u svrhu pravilnog dokumentiranja i prevencije nesukladnosti putem informacijskog sustava ili ručno. Prati standardne operativne postupke, radne upute i postupnike svih laboratorijskih procesa u svrhu dobivanja točnih rezultata dijagnostičkih / analitičkih postupaka.

		Prati potrošnju laboratorijskog pribora i reagensa potrebnih za dijagnostičke / analitičke postupke u cilju osiguranja kvalitete rada. Koristi standardne otopine, pufere i reagense na stručan, točan i dosljedan način u skladu sa standardnim operativnim postupcima. Koristi laboratorijsku opremu i uređaje u svrhu dijagnostičkog postupka u skladu sa standardnim operativnim postupcima i uputama za rad. Izvodi rutinske radnje za održavanje laboratorijske opreme i uređaja kako bi se osigurao kontinuiran i točan proces rada. Primjenjuje postupke sustava upravljanja kvalitetom u skladu s propisanim postupcima i dokumentima u cilju osiguranja kvalitete. Sudjeluje u postupcima unutarnje i vanjske kontrole kvalitete laboratorija. Prepoznaje neprihvatljive rezultate laboratorijskih testova. Slijedi propisani način označavanja, raspodjele i održavanja laboratorijske dokumentacije kako bi se osigurao kvalitetan i siguran postupak korištenja dokumenata. Primjenjuje propise o čuvanju profesionalne tajne i povjerljivosti osobnih podataka pacijenata / korisnika usluga. Primjenjuje postupke za sigurnost pri radu, biosigurnost i upravljanje medicinskim otpadom, opasnim kemikalijama i biološkim materijalom u medicinskom laboratoriju u skladu s važećim propisima. Primjenjuje dezinficijense, metode sterilizacije i dekontaminacije u medicinskom laboratoriju. Primjenjuje učinkovitu i primjerenu verbalnu i neverbalnu komunikacijsku vještinu u prenošenju informacija, savjeta, uputa i stručnog mišljenja prema pacijentima / korisnicima usluga, kolegama i drugim djelatnicima. Arhivira uzorke i rezultate laboratorijskih postupaka. Prema potrebi obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu svog nadređenog kojemu je i odgovoran.
9.4. 11.4.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike citotehnolog	Samostalno, uz nadzor, radi na svim poslovima citoloških analiza i tehnika. Poznaje rad i funkciju svih laboratorijskih instrumenata. Vodi računa o održavanju sredstava za rad, čistoći laboratorijskog suđa, te izvješćuje o potrebama za kemikalijama i drugim sredstvima za rad. Vodi osnovnu laboratorijsku dokumentaciju. U radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika zavoda odnosno glavnog citotehnologa zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
9.5. 11.5.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar citoskiner	Obavlja pripremu i asistira pri punkcijama. Uzima eksfolijacijske uzorke i izrađuje citološke razmaze i vrši ostalu obradu citoloških uzoraka (fiksiranje, bojanje, uklapanje). Samostalno vrši kvantitativne analizę nativnih uzoraka (brojanje stanica u komorici). Brine se o kvaliteti obojenih razmaza. Radi na poslovima prikupljanja, separacije i pohranjivanja uzoraka za citološku i citogenetsku obradu i vodi o tome nužnu evidenciju. Poznaje rad svih laboratorijskih instrumenata i dogovara za pravilno održavanje sredstava za rad. Trajno radi s biološkim infektivnim materijalom i supstratima visoke toksičnosti, uz primjenu adekvatnih mjera zaštite. U radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti po nalogu glavnog citotehnologa odnosno pročelnika zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
2.4.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - pomoćnik obducenta	Asistira obducentu tijekom obdukcije. Preuzima pokojnika i pripadajuću dokumentaciju s odjela gdje je pokojnik preminuo. U času preuzimanja pokojnika dužan je prekontrolirati pristiglu dokumentaciju i usporediti je s nožna ceduljom pokojnika. U komunikaciji s rodbinom pokojnika uzima podatke o pokojniku te ih upisuje u knjigu umrlih ili kompjutersku bazu podataka. Preuzima odjeću za oblačenje pokojnika uz potvrdu. Komunicira

		s mrtvozornicima. Kompletiranu dokumentaciju nosi u Ravnateljstvo na potpis u slučaju neprovođenja obdukcije. Priprema pokojnike za obdukciju. Vrši toaletu pokojnika nakon obdukcije. Uređuje pokojnika za otpremanje na pogreb. U dogovoru s obitelji pokojnika organizira vrijeme odvoza pokojnika s Kliničkog zavoda. Sve radnje oko mrtva tijela moraju se odvijati prema etičkim načelima radi očuvanja dostojanstva pokojnika. Dužan je voditi brigu o pravilnoj dezinfekciji prosekture, mrtvačnice i frižidera za pokojnike na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini. Vodi brigu o sanitetskom materijalu i dezinfekcijskim sredstvima za potrebe prosekture. Arhiviraju histološke preparate i parafinske blokove o čemu vode evidenciju. Vode brigu o pravovremenom odvozu potencijalno infektivnog otpada nastalog tijekom dijagnostičke obrade za kremiranje. Doprema i uskladištava materijal za potrebe Kliničkog zavoda iz Bolničke ljekarne i skladišta Bolnice. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu predstojnika kliničkog zavoda ili voditelja odjela kojima je odgovoran za svoj rad.
1.3.	Referent - tajnik SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju unutar i izvan ustanove. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja administrativne poslove za liječnike i ostale djelatnike Zavoda. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Izrađuje dnevne, mjesečne i periodične izvještaje. Vodi razne evidencije u Zavodu i arhivira iste (izdavanje preparata, evidencija knjiga...). Prikuplja i odašilje podatke u Registar za rak. Unosi stavke u Centralni obračun plaća. Vodi evidenciju prisutnosti odnosno odsutnosti radnika. Vodi evidenciju prisutnosti odnosno odsutnosti vanjskih specijalizanata. Po potrebi i mogućnostima mijenja administrativne djelatnike. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik kliničkog zavoda kojem je odgovorna za svoj rad.
1.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2-fotograf	Obavlja snimanje makro fotografija tijekom obdukcije i mikro fotografija, grafički dizajn – priprema i prijelom za tisak. Svakodnevno kontrolira sva računala i računalne periferije na zavodu. Nadzire multimedijske dvorane-knjižnice. Vodi računa o hardware-u, servisima i nabavi potrebnih informatičkih dijelova. Samostalno servisira manje kvarove. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti po nalogu predstojnika Kliničkog zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.

ZAVOD ZA ANESTEZIOLOGIJU, INTENZIVNU MEDICINU I LIJEČENJE BOLI
– OPIS POSLOVA

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavod	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Zavoda. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica Zavoda na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svojeg Zavoda. Potpisuje ili supotpisuje sve akte Zavoda. U suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica Zavoda predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Zavodu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Također upravlja radom Odjela za anesteziologiju na lokaciji Vinogradska cesta i odgovara za njegov rad. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Zavodu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1. 5.1.1. 6.1.1. 7.1.1.	Voditelj odjela / voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 / Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Organizira i rukovodi radom odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima Klinike. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama Klinike. Obavlja poslove specijaliste (subspecijaliste). Sudjeluje u radu specijalističkih ili subspecijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti zavoda i odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju subspecijalnost, odnosno specijalnost Za svoj rad odgovoran je pročelniku zavoda i predstojniku Klinike.
2.1.3. 3.1.3. 4.1.3. 5.1.3. 6.1.3. 7.1.3.	Doktor medicine specijalist 1 / doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 1 / doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist - specijalist savjetnik 1	Obavlja sve poslove specijaliste prema dnevnom programu rada i po uputama voditelja odjela. Obavlja konzilijarnu i ambulantnu poliklinički službu prema utvrđenom rasporedu i po nalogu voditelja odjela. Sudjeluje u edukaciji mlađih liječnika i drugih profila zdravstvenih radnika odjela, prema programu. Odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje medicinske dokumentacije bolesnika koje obrađuje. Obavezan je učestvovati u dežurstvu prema utvrđenom rasporedu. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada. Provodi terapijske zahvate prema utvrđenom planu i programu. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu voditelja odjela i pročelnika zavoda kojima je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
2.1.4. 5.1.4.	Voditelj tima antesteziološtkih	Koordinira rad i poslove anesteziooloških tehničara u operacijskom bloku. Nabavlja i nadzire potrošnju lijekova i sanitetskog materijala u operacijskom bloku svih operativnih struka, te racionalnu potrošnji istih u

	sestara/tehničara u operacijskom bloku	dogovoru sa glavnom sestrom Zavoda. Nadzire potrebu periodičnog održavanja i ispravnost anesteziooloških uređaja i ostale medicinske opreme, te vodi odgovarajuću dokumentaciju o istom. Nabavlja i nadzire čuvanje i potrošnju opijata, te vodi odgovarajuću dokumentaciju. Evidentira sve provedene intervencije i nadzire ispravno vođenje sestrinske dokumentacije. Sudjeluje u provođenju godišnjeg inventurnog postupka. Obavlja i druge poslove prema nalogu predstojnika Zavoda i glavne sestre/tehničara Zavoda/Odjela kojima je odgovorna za svoj rad.
4.1.4. 6.1.4.	Koordinator palijativnog tima	Sudjeluju u zbrinjavanju palijativnog bolesnika tijekom boravka bolesnika u bolnici koordinirajući ostale profesionalce koji sudjeluju u zbrinjavanju palijativnog bolesnika u ovisnosti o potrebama bolesnika. Prilikom otpusta bolesnika iz bolnice planira se zajedno s bolesnikom i članovima obiteljima u ovisnosti o potrebama bolesnika integrirajući ostale dionike sustava palijativne skrbi (Koordinator palijativne skrbi na lokalnoj razini, Mobilni palijativni tim, Posudionica pomagala, Odjel palijativne skrbi u okviru Ustanova za produljeno liječenje) u svrhu što boljeg zbrinjavanja bolesnika. Bolesnika se upućuje prema koordinatoru palijativne skrbi prema mjestu stanovanja koji dalje preuzima bolesnika. Redovito vodi dokumentaciju te upisuje bolesnika u Registar palijativnih bolesnika.
2.1.5. 2.1.6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 1	Obavlja poslove pripreme i provjere anesteziološkog uređaja, te kompletne anesteziološke radne jedinice u operacijskoj dvorani. Sudjeluje u pripremi bolesnika prije uvoda u anesteziju, te asistira anesteziologu kod uvoda u anesteziju, tijekom operacijskog zahvata, te pri buđenju bolesnika. Obavlja pripremu lijekova za anesteziranje bolesnika kao i pripremu za neinvazivni i invazivni monitoring. Vodi brigu o lijekovima, količini i sanitetskom materijalu. Dogovara i planira sistem rada zajedno sa liječnikom anesteziologom u određenoj operacijskoj dvorani. Evidentira sve provedene intervencije i vodi sestrinsku dokumentaciju. Radi u anesteziološkoj ambulanti, ambulanti za bol te dnevnoj bolnici za liječenje boli. Obavlja i druge poslove prema nalogu predstojnika zavoda i glavne sestre/tehničara zavoda/odjela kojima je odgovorna za svoj rad.
3.1.6. 6.1.7.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 1 - prvostupnik fizioterapije	Provodi sve fizioterapeutske postupke i procedure prema programima , pravilima, protokolima u timskom radu a sukladno liječničkoj dijagnozi. Primjenjuje odgovarajuća ortopedska i ortostatska pomagala te educira bolesnike kako će se njima služiti. Brine se o funkcionalnoj ispravnosti ortopedskih pomagala, sudjeluje na vizitama na Zavodu, u provedbi rehabilitacijskog tretmana bolesnika ,surađuje sa ostalim profilima zdravstvenih djelatnika(radni terapeut, med. sestra i dr.). Radi fizioterapijsku ocjenu i vodi fizioterapijsku dokumentaciju za svakog bolesnika. Sudjeluje u edukaciji fizioterapeuta na svim razinama. Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri Zavoda i predstojniku Zavoda.
1.3.	Referent - tajnik SSS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise kliničkog zavoda. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespondenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik kliničkog zavoda kojem je odgovorna za svoj rad.
1.5. 6.1.7.	Voditelj tima antesteziooloških	- Priprema i provjerava anesteziološki uređaj, te kompletnu anesteziološku radnu jedinicu u operacijskoj dvorani. Brine o količini

	sestara/tehničara u operacijskom bloku / Magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra na poslovima voditelja tima operacijskog blok	potrebnih lijekova i sanitetskog materijala za neometan rad anesteziološkog tima operacijskog bloka. Nadzire rad ostalih anesteziooloških tehničara u timu. Samostalno priprema pribor za provođenje medicinsko-tehničkih, dijagnostičko- terapijskih intervencija i zahvata kao što su: multimodalni neuroinvazivni monitoring mikrodijaliza mozga Iscus Flex, EVD, ELD)-hemodinamski monitoring (Lidco, Picco,), strojna ventilacija, monitoring ventilacije (RR, MV, FiO2, EtCO2, PEEP, SpO2), odvajanje bolesnika od ventilatora, monitoring indirektne kalorimetrije, invazivni monitoring arterijskog krvnog tlaka (SAP, MAP, DAP), centralnog venskog tlaka (CVP), monitoring tlakova u plućnoj arteriji (PA, PAWP). Samostalno priprema pribor i asistira kod otežane intubaciju (CMAC, BONFILS, FIBERBRONHOSKOP), koristi pomagala za otvaranje i održavanje prohodnosti dišnih puteva, postavlja supraglotička pomagala-laringealna maska (LMA). Samostalno uzorkuje krv za tromboelastometrijske, plinske i elektrolitske analize i izrađuje nalaz na uređajima POINT OF CARE (Rotem, GemPremier). Samostalno priprema pacijenta i pribor za SAB-blok, ED-blok, TEE. Priprema pribor i materijal u postupcima izvođenja kliničkih i parakliničkih testova dokazivanja smrti mozga te provodi specifične intervencije održavanja potencijalnog donora. Evidentira sve provedene intervencije i vodi sestrinsku dokumentaciju. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Zavoda. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Zavoda i pročelnika Zavoda.
1.6. 6.1.8.	Koordinator palijativnog tima / Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima koordinatora palijativne skrbi	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra posjeduje specifična znanja i iznimne vještine. Samostalno komunicira s bolesnikom, obitelji i interdisciplinarnim timom, definira ciljeve u skrbi, izrađuje, provodi i evaluira plan palijativne skrbi. Samostalno procjenjuje simptome, predviđa potencijalne komplikacije koje bi mogle povećati patnju bolesnika. Samostalno priprema i aplicira elastomeričke pumpe za primjenu propisane analgezije opioidima i ostalim analgeticima. Surađuje sa ostalim službama specijalističke palijativne skrbi u KBC-u i ostalim dionicima sustava palijativne skrbi pri otpustu bolesnika iz bolnice. Provodi koordinaciju sveobuhvatne skrbi unutar interdisciplinarnog tima o potrebama i problemima, ali i resursima/snagama i mogućnostima palijativnog bolesnika i njegove obitelji. Aktivno vodi brigu o dobrobiti bolesnika, kvaliteti njegova života i njegovom dostojanstvu. Samostalno komunicira s koordinatorom palijativne skrbi prema mjestu stanovanja bolesnika kao i s bolesnikovim liječnikom obiteljske medicine, patronažnom sestrom, medicinskom sestrom zdravstvene njege u kući. Vodi sestrinsku dokumentaciju palijativne sestrinske skrbi. Organizira premještaj palijativnih bolesnika u ustanove za produženo liječenje. Educira bolesnikovu obitelj o primjeni raznih pomagala u kućnim uvjetima (oksigenator, aspirator, kontroli subkutanog katetera te primjeni elastomeričke pumpe). Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Zavoda. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Zavoda i pročelnika Zavoda.
1.7. 6.1.9.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na	Organizira i koordinira sve dionike sustava uključene u primjenu i nadzor provođenja terapije bolesnika koji se nalaze u sustavu Službe za liječenje akutne boli. Samostalno procjenjuje intenzitet boli u svrhu

	poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	postizanja što optimalnije analgezije a time i skrbi za bolesnika koji pate od akutne boli. Priprema i aplicira elastomeričke pumpe za kontrolu propisane analgezije opioidima i ostalim analgeticima. Provodi nadzor i kontrolu nad mogućim nuspojavama primijenjenih lijekova i postupaka te iste evidentira u dokumentaciju. U ovisnosti o procijenjenom intenzitetu boli kada su sve terapijske opcije iscrpljene procjenjuje potrebu za izmjenama i dopunama terapije te potrebu za uključivanjem ostalih profesionalaca u skrb oko bolesnika. Kontinuirano educira sve dionike sustava ,bolesnika i njegovu obitelji o primjeni terapije i kontroli boli te kontroli nuspojava primijenjene terapije s posebnim osvrtom na mogućnosti i daljnje postupke liječenja boli po otpustu bolesnika iz zdravstvene ustanove. Obavlja i sve druge radne zadatke po nalog glavne sestre Zavoda. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Zavoda i pročelnika Zavoda.
3.1.7.	Magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka	Magistra sestrinstva/dipl. med. sestra/tehničar aktivnije sudionik eksplantacijskog tima. Važna je u koordinaciji sveobuhvatne skrbi poštujući interdisciplinarni timski rad na svim razinama gdje se provodi multiorganska eksplantacija organa (JIL, operacijska dvorana). Sudjeluje u timu s liječnikom u detektiranju potencijalnih darivatelja. Organizira provođenje kliničkih testova smrti mozga. Aktivno sudjeluje u provođenju kliničkih testova smrti mozga. Magistra sestrinstva/dipl. med. sestra/tehničar aktivnije sudionik eksplantacijskog tima. Važna je u koordinaciji sveobuhvatne skrbi poštujući interdisciplinarni timski rad na svim razinama gdje se provodi multiorganska eksplantacija organa (JIL, operacijska dvorana). Sudjeluje u timu s liječnikom u detektiranju potencijalnih darivatelja. Organizira provođenje kliničkih testova smrti mozga. Aktivno sudjeluje u provođenju kliničkih testova smrti mozga. Magistra sestrinstva, dio eksplantacijskog tima ima ključnu ulogu u zdravstvenoj njezi donora organa. Rukovodi timom sestara zaduženih za specijalnu zdravstvenu njegu u svrhu dobrog održavanja organa za multiorgansku eksplantaciju. Samostalno provodi i delegira opće postupke sprečavanja širenja infekcija. Samostalno provodi pasivne i aktivne mjere za sprečavanje hipotermije. Koristi specijalne neinvazivne i invazivne načine mjerenja centralne temperature tijela. Kontrolira unos tekućina, primjenjuje propisanu enteralnu i parenteralnu prehranu kako bi se osigurao adekvatan energetski unos. Magistra sestrinstva, dio eksplantacijskog tima educirana je u priopćavanju loših vijesti obitelji preminulog bolesnika i pruža psihološku potporu obitelji u suočavanju sa smrću člana obitelji. Sudjeluje u razgovoru s obitelji kod traženja pristanka za darivanje organa njihovog člana obitelji. Razumije, daje podršku, poštuje osjećaje članova obitelji. Poštuje etički kodeks medicinskih sestara, prava pacijenata i načela biomedicine. Primjenjuje motivacijske tehnike za poboljšanje kvalitete radnog okruženja u eksplantacijskom timu. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu nadređenih
3.1.8.	Magistra sestrinstva/ diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko	Magistra sestrinstva/dipl. med. sestra/tehničar aktivnije sudionik eksplantacijskog tima. Važna je u koordinaciji sveobuhvatne skrbi poštujući interdisciplinarni timski rad na svim razinama gdje se provodi multiorganska eksplantacija organa (JIL, operacijska dvorana). Sudjeluje u timu s liječnikom u detektiranju potencijalnih darivatelja. Organizira provođenje kliničkih testova smrti mozga. Aktivno sudjeluje u

	terapijskih postupaka u eksplantacijskom timu	provođenju kliničkih testova smrti mozga. Magistra sestrinstva, dio eksplantacijskog tima ima ključnu ulogu u zdravstvenoj njezi donora organa. Rukovodi timom sestara zaduženih za specijalnu zdravstvenu njegu u svrhu dobrog održavanja organa za multiorgansku eksplantaciju. Samostalno provodi i delegira opće postupke sprečavanja širenja infekcija. Samostalno provodi pasivne i aktivne mjere za sprečavanje hipotermije. Koristi specijalne neinvazivne i invazivne načine mjerenja centralne temperature tijela. Kontrolira unos tekućina, primjenjuje propisanu enteralnu i parenteralnu prehranu kako bi se osigurao adekvatan energetski unos. Magistra sestrinstva, dio eksplantacijskog tima educirana je u priopćavanju loših vijesti obitelji preminulog bolesnika i pruža psihološku potporu obitelji u suočavanju sa smrću člana obitelji. Sudjeluje u razgovoru s obitelji kod traženja pristanka za darivanje organa njihovog člana obitelji. Razumije, daje podršku, poštuje osjećaje članova obitelji. Poštuje etički kodeks medicinskih sestara, prava pacijenata i načela biomedicine. Primjenjuje motivacijske tehnike za poboljšanje kvalitete radnog okruženja u eksplantacijskom timu. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu nadređenih

ZAVOD ZA MIKROBIOLOGIJU, PARAZITOLOGIJU I HOSPITALNE INFEKCIJE		
- OPIS POSLOVA -		
RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Predstojnik Zavoda	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Zavoda. Nadzire i koordinira rad Zavoda na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika. Potpisuje ili supotpisuje sve akte Zavoda. Donosi mjere za unapređenje stručnog rada i organizaciju radnog procesa. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za odvijanje rada Zavoda, u skladu sa zakonskim normativima za rad i s potrebama mikrobiološke dijagnostike zdravstvene skrbi na razini tercijarne zdravstvene ustanove. Podnosi zahtjeve za nabavu osnovnih sredstava za rad. Odobrava zahtjeve voditelja odjela i glavnog inženjera Zavoda za nabavu potrebnih testova za svakodnevni rad Zavoda, potrošnog materijala i sitnog inventara. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih djelatnika Zavoda i osobno u istoj sudjeluje. Organizira suradnju s drugim ustanovama i organizacijama. Podnosi zahtjeve za potrebe zasnivanja radnog odnosa na Zavodu. Provodi odluke o rasporedu radnog vremena. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Zavodu. Sudjeluje u koordinaciji rada Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija i aktivnosti temeljenih na Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
1.2.	Zdravstveni radnik - voditelj zavoda	Organizira rad i poslove svih inženjera medicinsko-laboratorijske dijagnostike i zdravstveno-laboratorijskih tehničara u Zavodu i u tu svrhu surađuje s pročelnikom Zavoda. Odgovoran je za rad i nadzor nad provođenjem kontinuirane edukacije svih inženjera medicinsko-laboratorijske dijagnostike, zdravstveno-laboratorijskih tehničara i administratora Zavoda. Vrši raspored naprijed navedenih kadrova. Brine se opskrbi laboratorija svim potrošnim materijalom potrebnim za funkcioniranje Zavoda. Vodi brigu o opremi laboratorija, sudjeluje u planiranju nabavki te rashodovanju dotrajalih ili nepotrebnih sredstava. Vrši nadzor nad radom osoblja u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni radnim danima, kao i radom subotom, nedjeljom i blagdanom. Vodi evidenciju o radu i odsustvu djelatnika Zavoda. Vrši raspored korištenja godišnjih odmora. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Zavoda kojemu odgovara za svoj rad.

2.1. 3.1. 4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 / Voditelj Odjela	Koordinira, nadzire i sudjeluje u radu Odjela. Organizira i obavlja stručni rad Odjela, sudjeluje u nastavnom i znanstvenom radu. Predlaže plan i program rada Odjela. Predlaže popunjavanje radnih mjesta. Predlaže nabavu osnovnih sredstava za rad, sitnog inventara i ostalog potrošnog materijala, te obavlja druge poslove svoje struke po nalogu Predstojnika Zavoda. Sudjeluje aktivnostima vezanim za sprečavanje bolničkih infekcija sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija. Sudjeluje u pripremi izvješća rada Odjela i drugih izvješća po nalogu predstojnika Zavoda. Sudjeluje u vanjskim kontrolama provjere kvalitete rada iz područja djelokruga dijagnostičke nadležnosti Odjela. Odgovoran je za zakonitost i stručnost svog rada i rada Odjela, a za svoj rad odgovoran je pročelniku Zavoda. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2.2. 3.2. 4.2.	Doktor medicine specijalist 1 / Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2	Izvršava poslove vezane za dijagnostiku infekcija uzrokovanih bakterijama, gljivama i parazitima te preporuke terapije tih infekcijama prema specijalističkim kompetencijama navedenim u Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine. U svakodnevnoj suradnji s kliničarima interpretira mikrobiološke nalaze. Provodi edukaciju liječnika i drugih djelatnika vezanu uz poslove navedene dijagnostike. Kontrolira dokumentaciju laboratorijskog rada i za nju odgovora. Po potrebi obilazi Klinike/Zavode jedinice za intenzivno liječenje i u dogovoru s predstojnikom Zavoda sudjeluje u konzilijarnim aktivnostima vezano za liječenje bolesnika i provođenje preventivnih aktivnosti s ciljem sprečavanja bolničkih infekcija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i predstojnika Zavoda. Odgovoran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara voditelju Odjela i predstojniku Zavoda. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2.3. 3.3. 4.3.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike	Organizira rad i poslove oko primanja i obrade materijala upućenih na bakteriološku, mikološku i parazitološku dijagnostiku. Vodi brigu o radu pri obradi materijala upućenih na navedenu dijagnostiku te nadzire provođenje poslova. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu glavnog inženjera Zavoda. Sudjeluje u svakodnevnim postupcima procesa rada, od pripreme hranjivih podloga, nasađivanja bioloških materijala, izrade identifikacijskih testova i testova osjetljivosti. Očitava rezultate identifikacije i osjetljivost na antimikrobna sredstva po zadanim uputama. Za svoj rad je odgovoran glavnom inženjeru Zavoda. Radi na unutarnjoj i vanjskoj kontroli kvalitete rada u laboratoriju. Rukuje postojećom aparaturom na adekvatan način. Nadzire pridržavanje stručnih protokola kojim je određena identifikacija i provođenje testova osjetljivosti. Prema potrebi provodi dodatna testiranja u dogovoru s odjelnim liječnikom. Vodi administrativne poslove vezano za suradnju s drugim Ustanovama, sudjeluje u vođenju evidencije izolata posebnog značenja iz svakodnevnog rada Zavoda. Sudjeluje u stručnom radu, uz obvezu trajne edukacije s ciljem primjene svih novih znanja u svakodnevnom

		radu Zavoda. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.
2.4. 3.4. 4.4.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Prema uputama i pod nadzorom glavnog inženjera Zavoda vrši poslove obrade materijala upućenih na bakteriološku, mikološku i parazitološku dijagnostiku. Izrađuje antibiograme i očitava ih. Vrši poslove obrade materijala uzetih s Klinika Bolnice u smislu mikrobiološke kontrole žive i nežive okoline te oboljelih osoba i kontakata u slučaju pojave ili sumnje na bolničku infekciju. Vrši sve dodatne testove i postupke koji se primjenjuju u navedenoj dijagnostici, uključujući i bojenja mikroskopskih preparata. Sudjeluje u izradi hranjivih podloga, nadzire rad na sterilizaciji. Brine se o popunjavanju medicinske dokumentacije. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu glavnog inženjera zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
1.4.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
1.3.	Viši referent - tajnik VŠS	Vodi administrativne poslove, korespondenciju, poštu i dopise kliničkog zavoda. Prima, uvodi, razvrstava i otprema poštu. Obavlja nabavu uredskog materijala i pribora. Arhivira i protokolira spise. Obavlja korespodenciju s bolesnicima i strankama. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži predstojnik kliničkog zavoda kojem je odgovorna za svoj rad.

ZAVOD ZA TRANSFUZIJSKU I REGENERATIVNU MEDICINU
OPIS POSLOVA

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Zavoda	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad Zavoda. Nadzire i koordinira rad svih odjela u Zavodu na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika. Potpisuje ili supotpisuje sve akte Zavoda. Predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada Zavoda. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na Zavodu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na Zavodu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svoje specijalizacije. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
1.2.	Glavna sestra/glavni tehničar zavoda u kliničkoj ustanovi	Odgovoran je za rad inženjera med.lab. dijagnostike, zdravstvenih tehničara lab. smjera, medicinskih sestara/tehničara u Zavodu te vrši raspored navedenog kadra zajedno s pročelnikom Zavoda. Vodi stručnu administraciju Zavoda. Vodi evidenciju o rasporedu radnog vremena zaposlenih u Zavodu. Priprema i usklađuje plan godišnjih odmora za djelatnike više i srednje stručne spreme. Zaprima uzorke za unutarnje i vanjsko ispitivanje kontrole kvalitete rada. Vodi dokumentaciju o aparatima i opremi te brine o nabavci potrebnih dokumenata, zahtjevnica, uputnica, protokola i sl. Vodi i priprema plan za rashodovanje nepotrebnih i dotrajalih predmeta, te vodi dokumentaciju o istom. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
1.3.	Doktor medicine na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalisti.
2.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Nadzire sve aktivnosti Odjela. Organizira rad unutar Odjela. Obavlja, odgovara i nadzire rad iz područja transfuzijske medicine, imunohematologije i koagulacije onkoloških bolesnika. Bavi se znanstvenim radom. Sudjeluje u provođenju nastave u Kliničkom zavodu: dodiplomski studij, poslijediplomski studij, specijalizacija. U radu koristi opremu i uređaje neophodnu za obavljanje poslova odgovarajuće specijalnosti i odgovara za nju. Obavlja i druge stručno medicinske poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Voditelj kvalitete odgovoran je za implementaciju međunarodne norme za medicinske laboratorije ISO 15 189 i nadziranje sukladnosti sa zahtjevima sustava upravljanja kvalitetom i njegovo neprekidno poboljšavanje. Kontrolira rast i proizvodnju stanica koje su namijenjene za terapiju (lijek za naprednu terapiju) u skladu s odobrenim SOP-ovima i smjernicama dobre podizvođačke prakse, usko surađuje s Odjelom Banka tkiva i stanica. Upravlja sustavom kvalitete i kontrolira relevantnu dokumentaciju, uvođenje novih i reviziju postojeće dokumentacije. Kontrolira testove na endotoksine i mikoplazme prema europskoj farmakopeji, kontrolira mikrobiološke testove sterilnosti zraka, radnih površina, djelatnika, medija, tkiva, kontrolira vijabilnost stanica, djelotvornost stvaranja

		kolonija u staničnim kulturama, kontrolira korištenje specifičnih biljega na matične i progenitorske stanice, skladištenje, pakiranje i izdavanje tkivnih presadaka za kliničku primjenu. Provodi testove validacije metoda, verificira postojeće laboratorijske metode, uvodi novu staničnu terapiju i tkivne presatke. Obavlja i druge stručno medicinske poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Pročelnika Zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
4.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Voditelj Banke tkiva i stanica mora osigurati obavljanje svih djelatnosti banke tkiva sukladno uvjetima propisanim Zakonom i pravilnicima donesenim na temelju Zakona: osigurati ustrojavanje sustava upravljanja kvalitetom, osigurati uvjete u pogledu stručnih radnika, osigurati provođenje postupaka odabira i procjene darivatelja te prikupljanja i uzimanja tkiva sukladno uvjetima propisanim Zakonom i pravilnicima donesenim na temelju Zakona, osigurati točan i brz postupak povlačenja tkiva koje je mogući uzrok ozbiljnog štetnog događaja i/ili reakcije, osigurati Ministarstvu zdravstva sve potrebne podatke i dokumentaciju za postupak davanja odobrenja za obavljanje djelatnosti, omogućiti provođenje i pripremiti banku tkiva za inspekcijski nadzor, dostaviti Ministarstvu zdravstva godišnje izvješće o djelatnosti banke tkiva, osigurati obavještavanje Ministarstva zdravstva o ozbiljnim štetnim događajima i reakcijama, osigurati dostavljanje Ministarstvu zdravstva izvještaj o ozbiljnim štetnim događajima i reakcijama s uzročno-posljedičnom analizom. Koordinira rad liječnika-procjenitelja donora i koordinira rad Banke tkiva sa drugim kliničkim odjelima. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Osmišljava strategiju razvoja jedinice. Učestvuje u pripravnosti prema potrebi Zavoda. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Pročelnika Zavoda kojem je odgovoran za svoj rad.
4.1.3.	Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Nadzire najsloženije zadatke iz područja tkivnog bankarstva, sudjeluje kao konzultant iz područja tkivnog inženjerstva. Sudjeluje u edukaciji i uvođenju novih metoda napredne stanične terapije i bankiranja tkivnih presadaka. Izrađuje dokumentaciju za kontrolu kvalitete i usko surađuje s Odjelom za kontrolu kvalitete u transfuziji, staničnoj i tkivnoj terapiji. Sudjeluje u fakultetskoj nastavi i nadzire rad djelatnika srednje i stručne spreme. Prikuplja podatke o stanju reagensa i kemikalija te druge opreme te ih pravovremeno naručuje, komunicira s dobavljačima. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Odgovoran je za rad djelatnika Odjela u "clean room-u" i praćenje fizikalnih parametara opreme Banke tkiva i stanica. Kontrolira pravovremeno provođenje servisa opreme i prostora. Nadzire ispravnost uređaja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Voditelja odjela.
2.1.2.	Glavni inženjer/med.sestra -tehničar Odjela	Vodi evidenciju rada Odjela, raspored višeg i srednjeg stručnog osoblja. Odgovoran je za dnevno vođenje liste nesukladnosti, ispravno skladištenje i popis uputnica i zahtjevnica. Naručuje potrebne reagense i lijekove te komunicira s djelatnicima Ljekarne. Kontrolira zaprimanje i skladištenje krvi i krvnih pripravaka. Kontrolira liste rada medicinske opreme. Provodi i ostale djelatnosti na Odjelu prema nalogu Voditelja odjela kojem je odgovoran.
2.1.3.	Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 / Doktor medicine specijalist 2	Provodi opskrbu krvnim pripravcima i derivatima plazme u skladu s potrebama Bolnice. Odgovoran je za kontrolu, održavanje, provođenje i unaprjeđivanje sustava kvalitete. Provodi nadzor nad transfuzijskim liječenjem. Surađuje s liječnicima kliničarima i provodi konzultacije korisnicima o sigurnoj primjeni krvnih pripravaka i derivata plazme.

		Dijagnosticira posttransfuzijske reakcije te prati rizik transfuzijskog liječenja. Prati učinkovitost i neučinkovitost transfuzijskog liječenja te potiče provođenje postupaka koji osiguravaju sigurno transfuzijsko liječenje. Provodi istraživanje i prijavu grešaka, te primjenu i praćenje korektivnih mjera i provodi postupke za sljedivost krvnih pripravaka. Organizira i vrši nadzor nad radom u laboratoriju. Provodi razvoj i validaciju novih testiranja, nadzire imunohematološku obradu bolesnika, rješava nesukladnosti imunohematoloških testiranja. Provodi početnu i trajnu edukaciju djelatnika u transfuziji i svih koji sudjeluju u procesu transfuzijskog liječenja. Na lokaciji Ilica odgovoran je za transfuziju i koagulaciju onkoloških bolesnika u ordinaciji i na odjelima gdje obavlja konzilijarne preglede vezane za prevenciju i liječenje venskog tromboembolizma kod onkoloških bolesnika. Po vlastitim ili prema indikacijama liječnika drugih specijalnosti primjenjuje krvne pripravke, antikoagulantnu terapiju i druge lijekove kroz Dnevnu bolnicu. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Voditelja Odjela kojem je i odgovoran za svoj rad.
2.1.4.	Magistar medicinske biokemije specijalist, magistar farmacije specijalist 2	U dogovoru s Voditeljem Odjela organizira rutinski rad, koordinira tehničko osoblje; Sudjeluje u osposobljavanju i provjeri osposobljenosti tehničkog osoblja; provodi aktivnosti koje omogućuju dobru laboratorijsku praksu. Organizira aktivnosti validacije analitičkih metoda (plan validacije, izvještaj o validaciji; godišnja ocjena analitičke metode). Organizira aktivnosti osiguranja kvalitete postupka ispitivanja (provedba analitičke kontrole unutar laboratorija, sudjelovanje u vanjskoj procjeni kvalitete). U dogovoru s Voditeljem Odjela ocjenjuje učestalost i uzroke nesukladnosti te poduzima popravne i preventivne radnje. Sudjeluje u izradi i održavanju dokumenata. Komunicira s liječnikom, specijalistom transfuzijske medicine. Kontaktiranje ovlaštenih servisera i rješavanje problema na laboratorijskoj /informatičkoj opremi. Rad u različitim programskim aplikacijama u okviru dodijeljenih ovlasti.
2.1.5.	Zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici 2 - prvostupnik laboratorijske dijagnostike / zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar / medicinska sestra/medicinski tehničaru bolnici 2	Odgovoran je za kontrolu, održavanje i provođenje sustava kvalitete. Zaprima krv i krvne pripravke iz HZTM ili druge Ustanove, zaprima testne reagencije i pribor za rad, zaprima uputnice, zahtjevnice i uzorke krvi za transfuziološko ispitivanje. Izdaje krv i krvne pripravke. Zaprima i izdaje derivate plazme. Obavlja prijetransfuzijsko ispitivanje krvi bolesnika na eritrocitne antigene i antitjela. Izvod križne reakcije. Obavlja imunohematološko ispitivanje krvi trudnica na eritrocitne antigene i antitijela. Ispituje prisutnost antiheparinskih protutijela u krvi bolesnika. Na Odjelu za transfuziju i koagulaciju onkoloških bolesnika zaprima i upisuje bolesnike, vrši obračun uputnica, uzorkuje vensku krv, obavlja djelatnosti unutar Dnevne bolnice, sudjeluje u radu laboratorija za koagulaciju i organizira kartoteku. Vodi dokumentaciju. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Voditelja odjela i glavnog ing./med.sestre-tehničara Odjela.
3.1.2.	Doktor medicine specijalist - specijalist savjetnik 2 / Doktor medicine specijalist 2	Zadužen je za procese kontrole kvalitete vezane za transfuziju, staničnu terapiju i tkivno bankarstvo. Sudjeluje u uvođenju novih metoda i znanstveno istraživačkom radu. Odgovoran je za provođenje mikrobiološke kontrole okoline i analizu rezultata. Izdavanje uputnica i zaprimanje nalaza serološke i mikrobiološke analize. Provodi djelatnosti

3.1.3.	/ Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	vezane za rad u "clean-roo-u" i laboratoriju za kontrolu kvalitete napredne stanične terapije. Sudjeluje u fazama uzgoja stanica i tkiva (prozivodnja ili kontrola presatka) i skladištenja alogenih i autolognih tkiva. Sudjeluje u izradi dokumentacije. Prikuplja dokumentaciju i provodi procese vezane za rad u laboratoriju za kontrolu kvalitete. Sudjeluje u validaciji i uvođenju novih metoda u staničnoj terapiji. Nadzire rad djelatnika više i srednje stručne spreme. Sudjeluje u fakultetskoj nastavi. Brine se o opremi i nadzire fizikalne parametre laboratorija i opreme. Prati stanje reagensa, vodi narudžbe i kontaktira dobavljače. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Voditelja odjela.
4.1.3. 4.1.4. 4.1.5.	Molekularni biolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 Biotehnolog i biomedicinski inženjer koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 /	Rješava samostalno najsloženije zadatke iz područja tkivnog bankarstva, sudjeluje kao konzultant iz područja tkivnog inženjerstva. Sudjeluje u edukaciji i uvođenju novih metoda napredne stanične terapije i bankiranja tkivnih presadaka. Izrađuje dokumentaciju za kontrolu kvalitete i usko surađuje s Odjelom za kontrolu kvalitete u transfuziji, staničnoj i tkivnoj terapiji. Sudjeluje u fakultetskoj nastavi i nadzire rad djelatnika srednje i stručne spreme. Prikuplja podatke o stanju reagensa i kemikalija te druge opreme te ih pravovremeno naručuje, komunicira s dobavljačima. Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Odgovoran je za rad u "clean room-u" i praćenje fizikalnih parametara opreme Banke tkiva i stanica. Nadzire ispravnost uređaja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu Voditelja odjela.
4.1.6.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - zdravstveno laboratorijski tehničar	Osmišljava strategiju čišćenja "clean room-a" i nadzire rad pomoćnog osoblja. Čisti i dezinficira uređaje u "clean room-u". Vrši kontrolu sterilnosti i ispravnosti materijala nakon završenog procesa sterilizacije i organizira pravilnu distribuciju otpadnog materijala. Evidentira količinu reagensa, kemikalija i opreme u skladištu i o tome pravovremeno obavještava odgovornu osobu pripadajućeg odjela. Odgovoran je za pripremu i opskrbu materijala za ulazak u laboratorij. Sudjeluje u procesima koji se provode u "clean room-u" i laboratoriju kontrole kvalitete.

OBJEDINJENI HITNI BOLNIČKI PRIJAM		
- OPIS POSLOVA –		
RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - OHBP	Rukovodi i organizira stručni, znanstveni i nastavni rad OHBPa. Nadzire i koordinira rad svih organizacijskih jedinica OHBPa na poslovima dijagnostike i liječenja bolesnika u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica svojeg OHBPa. Potpisuje ili supotpisuje sve akte OHBPa. U suradnji s voditeljem odjela OHBPa predlaže plan nabavki opreme i aparature te ostalih investicija neophodnih za normalno odvijanje rada OHBPa. Vodi i organizira nadzor nad medicinskom dokumentacijom. Organizira edukaciju svih kadrova na OHBPu i osobno u istoj sudjeluje. Organizira i vodi nastavu za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u znanstveno istraživačkom radu na OHBPu. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju KBC-a.
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 - odjela	Organizira i rukovodi radom Odjela. Odgovoran je za stručno-medicinski rad na Odjelu. Obavlja vizitu svih bolesnika Odjela. Određuje i nadzire dijagnostiku i terapiju bolesnika u suradnji s liječnicima-specijalistima koji rade na Odjelu. Odgovoran je za ispravnost medicinske dokumentacije Odjela. Nadzire vođenje medicinske dokumentacije odjela i istu potpisuje nakon supotpisa odjelnih liječnika. Predlaže nabavu nove medicinske aparature odjela. Radi na poslovima znanstveno-istraživačkog rada, te provodi edukaciju kadrova svih profila na odjelu. Sudjeluje na stručnim sastancima OHBPa. Surađuje s drugim organizacijskim jedinicama OHBPa. Obavlja poslove specijaliste. Sudjeluje u radu specijalističkih ambulanti vezanim uz područje djelatnosti OHBPa i Odjela. Obavlja konzilijarnu službu za svoju specijalnost. Vodi evidenciju o radu, odsustvu, dežurstvu i pripravnosti te izrađuje raspored dežurstava i plan godišnjih odmora za sve liječnike i specijalizante na Odjelu. Za svoj rad odgovoran je pročelniku OHBP-a.
2.3.	Doktor medicine specijalist spacijalist savjetnik 1/Doktor mediine specijalist 1	Obavlja sve poslove liječnika specijalista prema dnevnom programu rada i uputama neposredno nadređenog. Sudjeluje u dijagnostičkoj obradi bolesnika te kontrolira primjenu terapije. Educira mlađe liječnike. Odgovoran je za uredno vođenje medicinske dokumentacije tijekom liječenja bolesnika. Radi na poslovima znanstveno istraživačkog rada. Obavlja i druge poslove iz svog zvanja prema nalogu predstojnika klinike i neposredno nadređenog liječnika kojem je odgovoran za svoj rad.
1.3.	Dr. med. na specijalizaciji	Provodi obvezni specijalistički staž prema rješenju Ministarstva zdravlja. Za svoj rad odgovoran je mentoru i neposredno nadređenom liječniku specijalistu.
1.4.	Voditelj tima 1	Organizira i koordinira radom izvan redovnog vremena OHBPa radnim danom od 15,00-07,00, vikendom, državnim i vjerskim blagdanima od 00-24, a prema potrebi i u toku redovnog vremena u dogovoru sa glavnom sestrom OHBPa i pročelnikom OHBPa. Organizira i koordinira rad medicinskih sestara i tehničara tijekom smjene. Organizira i koordinira rad pomoćnog osoblja tijekom smjene. Obavezno sudjeluje u zbrinjavanju bolesnika 1.stupnja hitnosti a prema potrebi i 2.stupnja hitnosti. Vrši nadzor rada na svim radilištima OHBPa. Kontrolira opremljenost svih radilišta OHBPa. Aktivno sudjeluje na liječničkim vizitama. Provjerava

		ispravnost opreme i pribora koji se nalazi u sklopu OHBPa. Kontrolira protok bolesnika unutar OHBPa i kvalitetu provođenja trijaže. Dogovara dijagnostičke i konzilijarne preglede. Nadzire i prema potrebi aktivno sudjeluje u provođenju složenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka. Provodi edukaciju medicinskog i pomoćnog osoblja. U dogovoru sa glavnom sestrom i pročelnikom OHBPa uvodi nove metode zbrinjavanja hitnog bolesnika u skladu sa najnovijim službenim smjernicama. Educira medicinsko osoblje u korištenju opreme i pribora u sklopu OHBPa. Aktivno sudjeluje u donošenju odluke o nabavi nove opreme i pribora. Vrši nadzor i evidenciju lijekova ,sanitetskog i potrošnog materijala. Osigurava pravovremeni protok svih relevantnih informacija i saznanja potrebnih za nesmetani rad OHBPa. Rješava nesporazume i konfliktne situacije vodeći se zakonskim smjernicama i protokolima rada OHBPa. Provodi kontrolu nad provođenjem higijenskih i epidemioloških postupaka. Organizira i prema potrebi provodi komunikaciju između OHBPa i ostalih subjekata unutar ili izvan ustanove neophodnih za zbrinjavanje hitnog bolesnika (ostale klinike ili OHBPi unutar KBC-a, izvanbolnička hitna služba, MUP, socijalna služba, vatrogasna služba, druge zdravstvene ustanove...} Primjenjuje i kontrolira primjenu holističkog pristupa prema bolesniku od strane medicinskih sestara i tehničara. Sudjeluje u prijemu i otpustu bolesnika iz OHBPa te daje informacije i upute samom bolesniku ili članovima obitelji u okviru svojih kompetencija. Provjerava ispravnost i vjerodostojnost sestrinske i medicinske dokumentacije. Za svoj rad odgovara glavnoj sestri/tehničaru OHBPa i pročelniku OHBPa.
1.5.	doktor medicine 3 - doktor medicine bez specijalizacije	Tijekom rada pod nadzorom doktoru medicine bez specijalizacije omogućuje se se primjena opih i specifičnih vještina kako slijedi: Popis općih vještina: - timski rad, - komunikacijske vještine, - donošenje kliničkih odluka, - odgovornost za sigurnost pacijenta i medicinsku opremu, - vođenje medicinske dokumentacije, - uzimanje anamneze i statusa i izvođenje kliničkog pregleda, - postavljanje dijagnoze, - korištenje međunarodnom klasifikacijom bolesti, - određivanje terapije, - provođenje dijagnostičkih i terapijskih postupaka, - ispiranje zvukovoda, - kateterizacija mokraćnog mjehura bolesnika oba spola, - priprema i postavljanje sustava za infuziju, - primjena parenteralne terapije (intramuskularno, intravenski, subkutano), - izvođenje venepunkcije, - snimanje i interpretiranje nalaza elektrokardiograma, - mjerenje razine glukoze glukometrom, - primjena dijagnostičkih test-traka (za krv i urin), - pripremanje pacijenta za transport, - zbrinjavanje psihijatrijskog bolesnika, - utvrđivanje, opisivanje i prijava ozljede, - prijavljivanje postupaka policiji i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje. Popis specifičnih vještina:

		- klinički pregled djeteta, - vađenje šavova, - propisivanje lijekova, - pisanje uputnica, - pisanje liječničkih potvrda, - izdavanje doznaka, ispunjavanje putnog naloga i naloga za sanitetski prijevoz, - e-naručivanje na preglede i pretrage, - zbrinjavanje hitnih stanja, - zbrinjavanje akutnih pacijenata, - poznavanje osnova trijaže, - primjena postupaka zbrinjavanja dišnog puta i potpore disanju (izvođenje trostrukoga hvata, postavljanje nazofaringealnog i orofaringealnog tubusa, postavljanje supraglotičkih pomagala, endotrahealna intubacija, primjena sustava za dopremu kisika pomoću nosnog katetera i maske sa spremnikom, ventilacija pomoću maske za lice i samoširećeg balona), - stabilni bočni položaj, - aspiracija dišnih putova, - Heimlichov hvat, - procjena vitalnih parametara, - zaustavljanje krvarenja, - zaustavljanje epistakse, - otvaranje venskog puta postavljanjem intravenske kanile, - upoznavanje s dijagnostikom i terapijom najčešćih otrovanja, - lavaža želuca, - primarna obrada rane, - injiciranje lokalnog anestetika, - šivanje kirurške rane, - incizija i drenaža apscesa, - imobilizacija vratne kralježnice, - sudjelovanje u imobilizaciji pacijenta vakuum-madracem i dugom daskom, - sudjelovanje u postavljanju unesrećenog na rasklopna nosila, - postavljanje Schanzova ovratnika, - opserviranje pacijenta. Doktor medicine koji radi pod nadzorom obavezan je prije donošenja mišljenja mentora završiti edukacijske programe u izvanbolničkoj hitnoj medicini koji provode zavodi za hitnu medicinu Grada Zagreba, a na koje ga upućuje KBC
2.4.	Medicinska sestra/tehničar prvostupnik specijalist hitne medicine	- Provodi trijažu i retrijažu u bolničkim uvjetima prema ATS-u. - Koristi start trijažu u velikim nesrećama i katastrofama. - Obvezno sudjeluje u zbrinjavanju bolesnika prve i druge trijažne kategorije. - Opisuje principe rukovanja transportnim mehaničkim ventilatorom (održavanje, kontrola ispravnosti, dijelovi mehaničkog ventilatora, kontrolna ploča, krivulje i ventilacijski parametri, alarmi, izmjena boce s kisikom). - Prikuplja podatke, analizira i procjenjuje stanje ozlijeđenog ili oboljelog (glavna tegoba, prethodni događaj I pojava simptoma, mehanizam ozljede, rizični faktori za ozbiljne bolesti ili ozljede, vrijeme događaja I pojave simptoma i znakova bolesti, relevantna povijest bolesti).

		- Primjenjuje tehnike izvlačenja ozlijeđenog iz vozila. Provodi pravilan postupak skidanja kacige. - Izvodi pregled oboljele osobe (početni i detaljni pregled, stalna procjena) koristeći ABCDE, SOPIE, PQRST, FATS. - Procjenjuje transportni položaj u skladu s vrstom bolesti/ozljede. - Razlikuje vrste transportnih sredstava u hitnoj medicinskoj službi i pravilno ih koristi u skladu s vrstom bolesti/ozljede. - Priprema vitalno ugroženog bolesnika, odabire opremu, te sudjeluje u transportu unutar i izvan bolnice. - Prepoznaje simptome i znakove, te provodi postupke u skladu s kompetencijama kod stanja uzrokovanih povišenom temperaturom okoliša. - Prepoznaje simptome i znakove općeg pothlađivanja. - Provodi metode zagrijavanja pothlađene osobe primjereno hitno-medicinskom okruženju. - Prepoznaje indikacije, kontraindikacije i koristi pomagala za otvaranje i održavanje prohodnosti dišnih puteva. - Postavlja orofaringealini tubus. - Postavlja nazofaringealni tubus. - Prepoznaje indikacije, kontraindikacije i postavlja laringealnu masku kod oživljavanja. - Provodi sellickov postupak. - Izvodi postupak konikotomije iglom. - Objašnjava postupak, priprema pribor i asistira kod provođenja konikotomije setom za konikotomiju. - Provodi postupak vanjske masaže srca. - Prepoznaje letalne poremećaje srčanog ritma (asistolija, ventrikulska fibrilacija, ventrikulska tahikardija bez pulsa, električna aktivnost bez pulsa). Primjenjuje automatski vanjski defibrilator. - Izvodi sigurnu defibrilaciju manualnim defibrilatorom u skladu s protokolom. Utvrđuje sigurne znakove smrti. - Trajno nadzire i analizira vitalne znakove primjenom neinvazivnih metoda (monitoring). - Priprema pribor, asistira pri uvođenju centralnog venskog katetera i postavljanju invazivnog monitoringa centralnog venskog tlaka. - Priprema pribor, asistira pri uvođenju arterijskog katetera i postavljanju invazivnog monitoringa arterijskog tlaka. - Prepoznaje simptome i znakove i provodi postupak kod opstrukcije dišnog puta u skladu s protokolom. - Provodi postupak odstranjivanja stranog tijela iz dišnog pua u skladu s protokolom (kod osoba pri svijesti, kod osoba bez svijesti, kod trudnica i pretilih osoba). - Opisuje postupak, priprema potreban pribor i bolesnika, i uvodi uretralni kateter kod muškaraca i žena. - Opisuje indikaciju, način primjene i postavlja ozlijeđenog na dugu dasku s bočnim fiksatorima glave uz uporabu remena za fiksaciju tijela. - Objašnjava i izvodi postupak ukljanjanja sredstva za imobilizaciju. - Postavlja madsenov zavoj, desaultov zavoj, gips longete. - Primjenjuje RTS (revidirana trauma bodovna skala). - Primjenjuje vještinu u rješavanju problema s nasilnim bolesnikom, te primjenjuje primjerene tehnike samozaštite. - Objašnjava proces dobrovoljne i prisilne hospitalizacije. - Prepoznaje simptome i znakove drugih hitnih stanja i provodi postupke u skladu s kompetencijama. - Provode edukaciju drugih medicinskih sestara/tehničara.

		- Provodi druge postupke po nalogu nadređenih osoba u skladu sa stečenim kompetencijama. - Za svoj rad odgovoran je neposredno, kao i posredno nadređenim osobama.

BOLNIČKA LJEKARNA
OPIS POSLOVA

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Pročelnik ustrojstvene jedinice - Bolnička ljekarna	Rukovodi i organizira rad Bolničke ljekarne te potpisuje sve akte Bolničke ljekarne. Koordinira rad Bolničke ljekarne s drugim ustrojstvenim jedinicama KBC-a. Planira raspored tjednih radnih zadataka u Bolničkoj ljekarni. Kontaktira sa stručnim suradnicima i predstavnicima dobavljača i proizvodača lijekova i medicinskih proizvoda te usko surađuje s predstojnicima klinika i zavoda, glavnim sestrama klinika i zavoda te drugim zdravstvenim djelatnicima u provođenju optimalizacije farmakoterapije. Provodi nadzor nad troškovima liječenja i sprovodi racionalizaciju. Potiče i usmjerava djelatnike Ljekarne na trajnu izobrazbu. Organizira i odgovoran je za vođenje stručne evidencije propisane zakonom te je-odgovoran za prijavljivanje nuspojava lijekova kao i sumnji na neispravnost lijekova ili medicinskih proizvoda. Organizira i nadzire kontinuiranu stručnu i znanstvenu edukaciju djelatnika Ljekarne. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svojeg rada, a za svoj rad odgovoran je Ravnatelju KBC-a.
1.2.	Voditelj tima 2 - Glavni tehničar Bolničke ljekarne	Odgovoran je za rad farmaceutskih tehničara na sve četiri lokacije Ljekarne te vrši raspored navedenog kadra zajedno s pročelnikom. Vodi stručnu administraciju Bolničke ljekarne. Odgovoran je za nadziranje vođenja točne i uredne evidencije primki i izdatnica lijekova, dijagnostike, medicinskih proizvoda i svih drugih vrsta roba koje Bolnica naručuje, a zaprimaju se i izdaju u Ljekarni. Organizira i nadzire izvršenje plana pripravničkog staža farmaceutskih tehničara. Osigurava propisno zbrinjavanje farmaceutskog i drugog otpada te vodi brigu o opskrbi Ljekarne materijalima potrebnima za svakodnevni rad Ljekarne. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu pročelnika Bolničke ljekarne kojem je odgovoran za svoj rad.
2.1.1. 3.1.1. 4.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	Koordinira rad odjela Ljekarne s radnim jedinicama lokacije. Surađuje s predstojnicima klinika i zavoda te glavnim sestrama klinika i zavoda pri nabavi lijekova i medicinskih proizvoda za potreba svakodnevnog rada bolnice. Organizira izradu administrativnih izvještaja potrebnih za financijsku službu ili klinike/zavode (primke, izdatnice i drugi izvještaji). U suradnji s drugim zdravstvenim djelatnicima klinika/zavoda nadzire troškove liječenja i provodi racionalizaciju farmakoterapije. Pruža sve potrebne informacije vezane uz lijekove, njihove interakcije, stabilnost, medikacijske pogreške. Sudjeluje u pripremi i nadzire provođenje godišnje inventure. Odgovoran je za imovinu odjela Ljekarne. Odgovoran je za stanje zaliha u odjelu Ljekarne. Odgovoran je za trajnu i stalnu edukaciju svih djelatnika Odjela. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti, a za svoj rad odgovoran je voditelju Bolničke ljekarne
2.1.2.	Ljekarnik na izdavanju lijekova i dijagnostike-lokacija Vinogradska	Kontaktira s drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice i pruža informacije vezano za farmakoterapiju.. Usko surađuje s bolničkim farmakolozima i sudjeluje u odabiru optimalne terapije, individualizaciji terapije, u predviđanju važnih interakcija i sprečavanju medikacijskih pogrešaka te racionalizaciji farmakoterapije. Pruža informacije o statusu lijeka u R. Hrvatskoj. Odgovoran je za stanje zaliha lijekova i za praćenje rokova valjanosti lijekova te za ispravno skladištenje lijekova. Odgovoran je za

		izdavanje lijekova i dijagnostičkog materijala. Odgovoran je za vođenje evidencije prometa lijekova koji sadrže opojne droge. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne kojem je odgovoran za svoj rad.
2.1.2.	Magistar farmacije 2/Magistar farmacije specijalist 2	Organizira tjedni raspored izrade galenskih proizvoda. Zaprima narudžbe/recepte liječnika s odjela Bolnice za izradu magistralnih pripravaka te pruža informacije vezane za izradu magistralnih i galenskih pripravaka. Izrađuje magistralne pripravke. Organizira provođenje analize ulaznih supstancija kao i gotovih pripravaka te izrađuje standardne operativne postupake za pojedine recepture. Odgovoran je za izradu svih galenskih i magistralnih pripravaka po smjernicama Dobre proizvođačke prakse. Odgovoran je za stanje zaliha kemijskih supstancija potrebnih za rad galenskog i magistralnog laboratorija te za njihovo ispravno skladištenje. Odgovoran za ispravnost receptura pripravaka te kontrolira doze sastavnica u pripravcima. Brine za stanje aparata i vaga te za stanje i zalihe laboratorijskog posuđa. Prati rokove valjanosti lijekova kemijskih supstancija te izrađenih galenskih pripravaka. Vodi evidencije prometa štetnih supstancija, supstancija jakog i vrlo jakog djelovanja kao i supstancija s opojnim djelovanjem. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnoti prema nalogu pročelnika Ljekarne kojem je odgovoran za svoj rad.
2.1.3.	zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	Preuzima i zaprima lijekove i dijagnostičke materijale od dobavljača. Sudjeluje u izdavanju lijekova i dijagnostičkim materijala u ustrojstvene jedinice Bolnice uz nadzor ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje i izdavanje lijekova. Vodi evidenciju o rokovima valjanosti lijekova u Ljekarni i evidenciju o primanju i izdavanju lijekova koji sadrže opojne droge u knjigama narkotik. Odgovoran je za urednost zaliha lijekova i dijagnostičkih materijala.
		Preuzima i zaprima medicinske proizvode i ostali medicinski potrošni materijal od dobavljača. Sudjeluje u izdavanju medicinskih proizvoda i ostalog medicinskog potrošnog materijala u ustrojstvene jedinice Bolnice uz nadzor ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje i izdavanje medicinskih proizvoda i ostalog medicinskog potrošnog materijala te vodi evidenciju o rokovima valjanosti medicinskih proizvoda i ostalog medicinskog potrošnog materijala. Odgovoran je za urednost zaliha medicinskih proizvoda i ostalog medicinskog potrošnog materijala.
		Preuzima i zaprima kemijske supstancije potrebe za rad laboratorija te izrađuje galenske pripravke. Provodi analize ulaznih supstancija kao i gotovih galenskih pripravaka pod nadzorom ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje kemijskih supstancija i izdavanje galenskih i magistralnih pripravaka te vodi evidenciju o rokovima supstancija i izrađenih pripravaka. Evidentira promet štetnih supstancija, supstancija jakog i vrlo jakog djelovanja kao i supstancija s opojnim djelovanjem. Odgovoran je za urednost laboratorija, opreme i laboratorijskog suđa te ispravno rukovanje istima. Redovito kontrolira ispravnost sterilizatora te uzorkuje pročišćenu vodu koja se proizvodi u Ljekarni radi praćenja mikrobiološke ispravnosti . Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne i glavnog tehničara Ljekarne kojima je odgovoran za svoj rad.

3.1.2.	Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	Kontaktira s ustrojstvenim jedinicama bolnice i pruža informacije vezano za farmakoterapiju. Sudjeluje u odabiru optimalne terapije, individualizaciji terapije, u predviđanju važnih interakcija i sprečavanju medikacijskih pogrešaka te racionalizaciji farmakoterapije. Odgovoran je za stanje zaliha lijekova i medicinskih proizvoda te za praćenje rokova valjanosti lijekova i medicinskih proizvoda. Brine za ispravno skladištenje lijekova i medicinskih proizvoda te za izdavanje lijekova i medicinskih proizvoda. Vodi evidencije prometa lijekova koji sadrže opojne droge. Izrađuje magistralne pripravke. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne kojem je odgovoran za svoj rad.
3.1.3.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	Preuzima i zaprima lijekove i medicinske proizvode od dobavljača te sudjeluje u izdavanju lijekova i medicinskih proizvoda u ustrojstvene jedinice bolnice uz nadzor ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje i izdavanje lijekova i medicinskih proizvoda te vodi evidenciju o rokovima valjanosti lijekova i medicinskih proizvoda u Ljekarni. Evidentira primanje i izdavanje lijekova koji sadrže opojne droge u knjigama narkotika. Odgovoran je za urednost zaliha lijekova i medicinskih proizvoda. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne i glavnog tehničara Ljekarne kojima je odgovoran za svoj rad.
4.1.2.	Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	Preuzima i zaprima lijekove i medicinske proizvode od dobavljača te sudjeluje u izdavanju lijekova i medicinskih proizvoda u ustrojstvne jedinice bolnice uz nadzor ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje i izdavanje lijekova i medicinskih proizvoda te vodi evidenciju o rokovima valjanosti lijekova i medicinskih proizvoda u Ljekarni. Evidentira primanje i izdavanje lijekova koji sadrže opojne droge u knjigama narkotika. Odgovoran je za urednost zaliha lijekova i medicinskih proizvoda. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne i glavnog tehničara Ljekarne. Kontrolira doze preporučenih antineoplastičnih lijekova. Odgovoran je za vođenje evidencije prometa lijekova koji sadrže opojne droge. Sudjeluje u radu središnje priprave antineoplastičnih lijekova i suportivne terapije sukladno zakonima, pravilnicima i preporukama u Hrvatskoj i EU vezanim za to područje rada. Obavezno se redovito educira o zaštiti pri radu s antineoplastičnim lijekovima. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne kojem je odgovoran za svoj rad.
4.1.3.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	Preuzima i zaprima lijekove i medicinske proizvode od dobavljača te sudjeluje u izdavanju lijekova i medicinskih proizvoda u ustrojstvne jedinice bolnice uz nadzor ljekarnika. Vodi evidenciju i obavlja druge administrativne poslove vezane uz primanje i izdavanje lijekova i medicinskih proizvoda te vodi evidenciju o rokovima valjanosti lijekova i medicinskih proizvoda u Ljekarni. Evidentira primanje i izdavanje lijekova koji sadrže opojne droge u knjigama narkotika. Odgovoran je za urednost zaliha lijekova i medicinskih proizvoda- Sudjeluje u radu središnje priprave antineoplastičnih lijekova i suportivne terapije sukladno zakonima, pravilnicima i preporukama u Hrvatskoj i EU vezanim za to područje rada. Obavezno se redovito educira o zaštiti pri radu s antineoplastičnim lijekovima. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pročelnika Ljekarne i glavnog tehničara Ljekarne kojima je odgovoran za svoj rad.

5.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - odjela	obavlja poslove magistra farmacije u skladu sa Zakonima i pravilnicima koji reguliraju ljekarništvo u RH i sukladno kompetencijama stečenih tijekom specijalističkog usavršavanja u okviru programa odgovarajuće specijalizacije i potrebama stručnog programa rada u Bolničkoj ljekarni -obavlja sve poslove iz djelokruga rada i sukladno kompetencijama magistra farmacije stečenih tijekom sveučilišnog integriranog diplomskog studija –smjer farmacija – vodi izradu tehničko-tehnološke i nadzorne dokumentacije –implementira sve elemente dobre proizvođačke prakse –vodi brigu o validaciji prostora, opreme, postupaka i energenata –vodi brigu o razvoju procesne tehnologije, opreme te ju uvodi u praksu –vodi brigu o nabavi, nadopunjavanju i održavanju opreme i pribora –vodi brigu oko poboljšanja radnih uvjeta i zaštite okoliša -organizira i sudjeluje u provođenju edukacije u Ljekarni i/ili bolničkim djelima -provodi sustav kvalitete i sudjeluje u podnošenju izvješća i preporuka o tim aktivnostima , pročelniku Ljekarne -nadzire i koordinira nabavu materijala potrebnog za rad, brine o potrošnji, evidenciji i obračunu istog, u skladu sa svojim zaduženjima - sudjeluje u validacijskom timu i osigurava provođenje validacijskih aktivnosti -prati zakonsku regulativu koju primjenjuje u svakodnevnom radu-područje izrade, proizvodnje i prometa lijekova -obavezan je kontinuirano se stručno se usavršavati i stečena znanja i vještine primijeniti u radu Ljekarne - u svom radu koristi se ljekarničkim informatičkim programima, kao i PIS-om i BIS-om, prema dobivenim ovlastima -obavlja i druge poslove u okviru djelokruga rada Bolničke ljekarne -odgovoran je za pruženu uslugu bolesnicima u okviru svog opisa poslova i djelokruga rada Bolničke ljekarne -obavezan je čuvati tajnost medicinskih podataka radi zaštite prava bolesnika Organizira , sudjeluje i provodi slijedeće aktivnosti: a) središnja aseptička priprava lijekova za parenteralnu primjenu (antineoplastičnih lijekova, biološke terapije, genske terapije i ostalih lijekova za parenteralnu primjenu) b) središnja priprava totalne parenteralne prehrane c) aseptička izrada lijekova za okularnu primjenu -organizira i vodi Odjel za središnju pripravu lijekova za parenteralnu primjenu sukladno zakonima, pravilnicima i preporukama u Hrvatskoj i EU vezanim za to područje rada -izrađuje postupnike za pripravu antineoplastičnih lijekova i njihovo naručivanje -obavezno se usavršava na području onkološkog ljekarništva i onkologije -odgovoran je za trajnu i stalnu edukaciju svih djelatnika na Odjelu - provodi i nadzire procese u skladu s dobrom proizvođačkom praksom (DPP) -evidentira provedene aktivnosti u skladu s postojećim uputama ili propisima -obavezno se kontinuirano educira o zaštiti pri radu s antineoplasticima i odgovoran je za provođenje mjera zaštite pri radu s antineoplastičnim lijekovima -kontrolira doze preporučenih antineoplastičnih lijekova i pruža sve potrebne informacije o lijekovima

		-aktivno sudjeluje u multidisciplinarnom timu s liječnicima KBC-a -odgovoran je za ispravno skladištenje i za stanje zaliha lijekova na Odjelu **Odgovornost** - za svoj rad odgovoran je pročelniku Bolničke ljekarne
5.1.2.	Magistar farmacije 2/magistar farmacije specijalist 2	obavlja poslove magistra farmacije u skladu sa Zakonima i pravilnicima koji reguliraju ljekarništvo u RH i sukladno kompetencijama stečenih tijekom specijalističkog usavršavanja u okviru programa odgovarajuće specijalizacije i potrebama stručnog programa rada u Bolničkoj ljekarni -obavlja sve poslove iz djelokruga rada i sukladno kompetencijama magistra farmacije stečenih tijekom sveučilišnog integriranog diplomskog studija –smjer farmacija - sudjeluje u provođenju edukacije u Ljekarni i/ili bolničkim djelima -sudjeluje u nabavi materijala potrebnog za rad, brine o potrošnji, evidenciji i obračunu istog, u skladu sa svojim zaduženjima -sudjeluje u validacijskom timu i osigurava provođenje validacijskih aktivnosti -kontrolira doze preporučenih antineoplastičnih lijekova i pruža sve potrebne informacije o lijekovima -obavezno se kontinuirano educira o zaštiti pri radu s antineoplasticima i odgovoran je za provođenje mjera zaštite pri radu s antineoplastičnim lijekovima - provodi i nadzire procese u skladu s dobrom proizvođačkom praksom (DPP) -evidentira provedene aktivnosti u skladu s postojećim uputama ili propisima -kontrolira doze preporučenih antineoplastičnih lijekova i pruža sve potrebne informacije o lijekovima -odgovoran je za ispravno skladištenje i za stanje zaliha lijekova na Odjelu **Odgovornost** -za svoj rad odgovoran je voditelju odjela za središnju pripravu lijekova za parenteralnu primjenu
5.1.3.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 - farmaceutski tehničar	sudjeluje u središnjoj pripremi citotoksičnih i drugih antineoplastičnih (lijekova) pripravaka prema kemoterapijskim protokolima i potporne terapije, uz nadzor magistra farmacije, a sukladno zakonima, pravilnicima i preporukama u Hrvatskoj i EU vezanim za to područje rada - sudjeluje u izradi drugih lijekova za parenteralnu upotrebu u aseptičkim uvjetima rada ***(zahtjeva se dodatna obuka i trajna edukacija).*** - vrši pripremu lijekova potrebnih za terapijske protokole (deambalažiranje, sortiranje)- prema pisanim uputama uz magistra farmacije. -izvršava otapanje i razrjeđivanje lijekova, priprema otopine za infuziju, oprema potrebnim priborom i označava, pakira , sve na ime pacijenta u aseptičkim uvjetima rada u propisanom aparatu za pripremu citotoksičnih lijekova, u propisanoj zaštitnoj odjeći i obući ,uz nadzor magistra farmacije -vrši prihvat dostavljenih lijekova i medicinskog potrošnog materijala od dobavljača, za ovo područje rada, preuzimanje i kontrolu temeljem

		pratećih dokumenata uz korištenje propisane zaštitne odjeće i obuće- prema pisanim uputama. -dostavljene materijale raspoređuje na skladišni prostor u Ljekarni u okviru Odjela na propisani način za skupine lijekova i materijala koji se koriste u pripremi – prema pisanim uputama. -vodi brigu o ispravnom skladištenje lijekova i potrošnog materijala potrebnog za rad. -brine se o održavanju čistoće prostora za pripremu , dnevno, tjedno i mjesečno, sukladno pisanim uputama, -osigurava propisano zbrinjavanje citotoksičnog i drugog otpada, nastalog pri radu, sukladno pisanim uputama i operativnim postupcima. -vrši administrativnu obradu zahtjevnica bolničkih odjela u računskom programu uz izradu izdatnice za pojedini odjel - u svom radu koristi se informatičkim ljekarničkim programima i BIS-om, prema dobivenim ovlastima -odgovoran je za ispravno skladištenje i za stanje zaliha lijekova na Odjelu **Odgovornost:** -odgovara za zakonitost svog rada -za svoj rad odgovoran je magistru farmacije na odjelu za središnju pripravu lijekova za parenteralnu primjenu te Glavnom tehničaru Ljekarne

ODJEL ZA MEDICINSKU FIZIKU

- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	ODJEL	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Vodi poslove Odjela i odgovoran je za stručni rad. Planira i raspoređuje djelatnosti Odjela. Koordinira timskim radom unutar Odjela i planiranjem godišnjih odmora. Brine o unapređenju Odjela u skladu sa sredstvima. Osigurava potrebne kadrove za normalnu funkciju Odjela. Obavlja dnevne poslove prema propisanim obavezama u Odjelu. Sudjeluje u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje. Vodi, radi te izvješćuje o znanstveno - istraživačkim projektima. Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Organizira i sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Organizira trajno usavršavanje djelatnika Odjela u zemlji i inozemstvu. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci opreme u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Bolnice.
1.2. 1.3.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - lokacije Vinogradska 29	U dogovoru sa Voditeljem Odjela planira i raspoređuje djelatnosti Odjela za medicinsku fiziku, organizira dnevni raspored poslova za djelatnike i kontrolira izvršavanje radnih zadataka koji su raspoređeni na lokaciju, brine o unapređenju Odjela za medicinsku fiziku na lokaciji u skladu sa sredstvima, organizira postupak kalibracije dozimetrijskih uređaja i uređaja za provjeru kontrole kvalitete. Obavlja dnevne poslove na lokaciji prema propisanim obavezama medicinskog fizičara u području svoga stručnog znanja. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. U dogovoru sa Voditeljem Odjela sudjeluje u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje. Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Organizira trajno usavršavanje djelatnika u zemlji i inozemstvu. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci opreme za potrebe lokacije u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Obavlja poslove koje mu zada voditelj Odjela za medicinsku fiziku, a u okviru svoga stručnog znanja i ovlasti koje ima kao medicinski fizičar. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela za medicinsku fiziku.
1.4.		

	Medicinski fizičar u radioterapiji	Medicinski fizičar u radioterapiji obavlja, analizira i dokumentira, samostalno ili pod nadzorom: – prihvatno ispitivanje i ispitivanje uređaja koji proizvode ionizirajuće zračenje na radioterapiji (npr. linearni akcelerator, brahiterapijski uređaj, intraoperativni uređaj, gama nož, CT simulator), brahiterapijskih aplikatora, softvera koji se koristi za radioterapiju (npr. sistemi za planiranje, onkološki informacijski sustavi itd.) te dozimetrijskih sustava prije početka kliničkog rada – mjerenja koja su potrebna za izradu modela računanja apsorbirane doze i dozne raspodjele u volumenu za sistem za planiranje npr. postotne dubinske doze, profili polja, izlazni faktori, apsolutna kalibracija itd. te kontrolna mjerenja za provjeru modela u sistemu za planiranje prije puštanja u klinički rad – umjeravanje uređaja koji se koristi za radioterapiju ionizirajućim zračenjem (npr. linearnog akceleratora, izvora za brahiterapiju velike brzine doze) – periodičku kontrolu kvalitete uređaja i softvera koji se koristi za radioterapiju u skladu sa zakonskim propisima te stručnim preporukama – dozimetrijska i druga mjerenja potrebna za uvođenje novih tehnika – izradu planova zračenja pacijenata za radioterapiju (vanjsku radioterapiju, brahiterapiju, intraoperativnu terapiju itd) – provodi kontrolu plana zračenja kojeg je izradio drugi medicinski fizičar i dozimetrijsku provjeru plana zračenja, unosi podatke plana zračenja u sustav za praćenje bolesnika Skrbi o kalibracijskim certifikatima dozimetrijske opreme i opreme za kontrolu kvalitete. Po potrebi savjetuje pri CT simulaciji pacijenta u pripremi i izradi plana zračenja Sudjeluje u optimizaciji slikovnih postupaka u radioterapiji (CT simulacija i provjera položaja bolesnika). Unapređuje postojeće metode temeljem praćenja novih tehnologija, samostalno ili u suradnji s liječnicima i radiološkim tehnolozima na radioterapiji. Savjetuje i/ili sudjeluje u uvođenju novih radioterapijskih tehnika u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci i uvođenju novih radioterapijskih i dozimetrijskih uređaja u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Sudjeluje u procjeni izloženosti zračenju bolesnika u slučaju izvanrednog događaja na radioterapiji. Sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. Sudjeluje u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja poslove koje mu zada voditelj lokacije Odjela za medicinsku fiziku na kojoj radi i voditelj Odjela za medicinsku fiziku, a u okviru svoga stručnog znanja i ovlasti koje ima kao medicinski fizičar. Za svoj rad odgovoran je voditelju lokacije Odjela za medicinsku fiziku na koju je raspoređen i voditelju Odjela za medicinsku fiziku.

1.5.	Medicinski fizičar u nuklearnoj medicini	Medicinski fizičar u nuklearnoj medicini obavlja, analizira i dokumentira samostalno ili pod nadzorom prihvatno ispitivanje, ispitivanje prije početka kliničkog rada i periodičku kontrolu kvalitete uređaja na nuklearnoj medicini: gama kamere, SPECT/CT kamere, PET uređaji, PET/CT uređaji, uređaji za određivanje aktivnosti izvora (tzv. kalibratori doza), uređaj za mjerenje nakupljanja radioaktivnog joda u štitnjači i dr. u skladu sa zakonskim propisima te stručnim preporukama. Obavlja i dokumentira mjerenja: — brzine doze bolesnika koji su primili terapijske doze radioaktivnih izotopa, — razine zračenja prije otpuštanja radioaktivnog otpada od otvorenih izvora zračenja — razine zračenja prostorije i posteljine nakon otpuštanja iz bolnice bolesnika koji su primili terapijske doze radioaktivnih izotopa — razine zračenja nakon provedenog postupka otklanjanja kontaminacije. Sudjeluje u optimizaciji nuklearno-medicinskih postupaka. Sudjeluje u izračunu procjene doze pacijenta tijekom nuklearno-medicinskog postupka. Računa lokalne dijagnostičke referentne razine (engl. DRL) za dijagnostičke postupke u nuklearnoj medicini temeljem zakonske regulative u RH, a na osnovu dostavljenih podataka. Skrbi o kalibracijskim certifikatima dozimetrijske opreme i opreme za kontrolu kvalitete. U suradnji sa specijalistima nuklearne medicine i radiološkim tehnolozima unapređuje postojeće dijagnostičke i terapijske postupke u nuklearnoj medicini temeljem praćenja novih tehnologija. Savjetuje u mjerenju akumuliranog joda u štitnjači izloženih djelatnika. Savjetuje i/ili sudjeluje u uvođenju novih nuklearno medicinskih tehnika u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci i uvođenju novih nuklearno medicinskih uređaja u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Sudjeluje u procjeni izloženosti zračenju bolesnika i djelatnika u slučaju izvanrednog događaja na nuklearnoj medicini. Sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. Sudjeluje u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje. Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja poslove koje mu zada voditelj lokacije Odjela za medicinsku fiziku na kojoj radi i voditelj Odjela za medicinsku fiziku, a u okviru svoga stručnog znanja i ovlasti koje ima kao medicinski fizičar. Za svoj rad odgovoran je voditelju lokacije Odjela za medicinsku fiziku na koju je raspoređen i voditelju Odjela za medicinsku fiziku.
1.6.	Medicinski fizičar u radiologiji	Medicinski fizičar u nuklearnoj medicini obavlja, analizira i dokumentira samostalno ili pod nadzorom prihvatno ispitivanje, ispitivanje prije početka kliničkog rada i periodičku kontrolu kvalitete uređaja na nuklearnoj medicini: gama kamere, SPECT/CT kamere, PET uređaji,

		PET/CT uređaji, uređaji za određivanje aktivnosti izvora (tzv. kalibratori doza), uređaj za mjerenje nakupljanja radioaktivnog joda u štitnjači i dr. u skladu sa zakonskim propisima te stručnim preporukama. Obavlja i dokumentira mjerenja: — brzine doze bolesnika koji su primili terapijske doze radioaktivnih izotopa, — razine zračenja prije otpuštanja radioaktivnog otpada od otvorenih izvora zračenja — razine zračenja prostorije i posteljine nakon otpuštanja iz bolnice bolesnika koji su primili terapijske doze radioaktivnih izotopa — razine zračenja nakon provedenog postupka otklanjanja kontaminacije. Sudjeluje u optimizaciji nuklearno-medicinskih postupaka. Sudjeluje u izračunu procjene doze pacijenta tijekom nuklearno-medicinskog postupka. Računa lokalne dijagnostičke referentne razine (engl. DRL) za dijagnostičke postupke u nuklearnoj medicini temeljem zakonske regulative u RH, a na osnovu dostavljenih podataka. Skrbi o kalibracijskim certifikatima dozimetrijske opreme i opreme za kontrolu kvalitete. U suradnji sa specijalistima nuklearne medicine i radiološkim tehnolozima unapređuje postojeće dijagnostičke i terapijske postupke u nuklearnoj medicini temeljem praćenja novih tehnologija. Savjetuje u mjerenju akumuliranog joda u štitnjači izloženih djelatnika. Savjetuje i/ili sudjeluje u uvođenju novih nuklearno medicinskih tehnika u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci i uvođenju novih nuklearno medicinskih uređaja u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Sudjeluje u procjeni izloženosti zračenju bolesnika i djelatnika u slučaju izvanrednog događaja na nuklearnoj medicini. Sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. Sudjeluje u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje. Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja poslove koje mu zada voditelj lokacije Odjela za medicinsku fiziku na kojoj radi i voditelj Odjela za medicinsku fiziku, a u okviru svoga stručnog znanja i ovlasti koje ima kao medicinski fizičar. Za svoj rad odgovoran je voditelju lokacije Odjela za medicinsku fiziku na koju je raspoređen i voditelju Odjela za medicinsku fiziku.
1.8.	Medicinski fizičar u slikovnim tehnikama	Obavlja periodičku kontrolu kvalitete uređaja na radioterapiji pod nadzorom Medicinski fizičar u slikovnim tehnikama obavlja, analizira i dokumentira samostalno ili pod nadzorom prihvatna ispitivanja i ispitivanja uređaja za oslikavanje pacijenata u radiologiji, nuklearnoj medicini i radioterapiji prije početka kliničkog rada I periodičku kontrolu kvalitete tih uređaja u skladu sa zakonskim propisima te stručnim preporukama. Sudjeluje u optimizaciji postupaka oslikavanja u radiologiji, nuklearnoj medicini i radioterapiji.

		Sudjeluje u izračunu procjene doze pacijenta tijekom slikovnih postupaka ionizirajućim zračenjem. Računa lokalne dijagnostičke referentne razine (engl. DRL) za dijagnostičke postupke slikovnim tehnikama pomoću ionizirajućeg zračenja temeljem zakonske regulative RH, a na osnovu dostavljenih podataka. Skrbi o kalibracijskim certifikatima dozimetrijske opreme i opreme za kontrolu kvalitete. U suradnji s liječnicima i radiološkim tehnolozima unapređuje postojeće slikovne metode temeljem praćenja novih tehnologija. Savjetuje i/ili sudjeluje u uvođenju novih slikovnih tehnika u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Savjetuje i/ili sudjeluje u nabavci i uvođenju novih uređaja za slikovne tehnike u skladu sa svojim znanjem i ovlastima. Sudjeluje u procjeni izloženosti ionizirajućem zračenju bolesnika u slučaju izvanrednog događaja u svom području rada. Sudjeluje u edukaciji mlađih medicinskih fizičara ili medicinskih fizičara na specijalizaciji. Pridržava se preporučenih mjera zaštite od ionizirajućeg zračenja. Kontinuirano se stručno usavršava, prati stručnu literaturu i objavljuje stručne i znanstvene radove. Može sudjelovati u stručnim i znanstvenim programima te projektima međunarodne suradnje. Može sudjelovati u nastavi za studente fakulteta i visokoškolskih ustanova. Obavlja poslove koje mu zada voditelj lokacije Odjela za medicinsku fiziku na kojoj radi i voditelj Odjela za medicinsku fiziku, a u okviru svoga stručnog znanja i ovlasti koje ima kao medicinski fizičar. Za svoj rad odgovoran je voditelju lokacije Odjela za medicinsku fiziku na koju je raspoređen i voditelju Odjela za medicinsku fiziku.

SLUŽBA FINANCIJA
-OPIS POSLOVA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1	**SLUŽBA FINANCIJA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Organizira, rukovodi i nadzire rad službe financija, te brine o pravilnoj primjeni zakonskih propisa. Koordinira rad svih odjela unutar službe, predlaže mjere vezane uz provođenje poslovanja i unapređenje rada, te prisustvuje sastancima stručnog kolegija Sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Odgovara za zakonitost svog rada, a odgovoran je neposredno nadređenom.
2	**Odjel likvidature**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i odgovoran je za cjelokupno poslovanje Odjela likvidature. Predlaže mjere vezane za unapređenje rada. Prati zakonske propise vezane za djelokrug rada odjela. Otvaranje novih dobavljača (tuzemnih i inozemnih). Priprema, provođenje i knjiženje kompenzacija, asignacija i cesija. Svakog mjeseca usklađuje analitičku evidenciju s glavnom knjigom, organizira i odgovoran je za protok dokumenata i informacija s materijalnim knjigovodstvom, knjigom ulaznih računa i Državnom riznicom. Organizira međusobnu uskladu salda s dobavljačima, odgovoran je za preuzimanje podataka o ulaznim računima i transfer računa u Državnu riznicu. Priprema datoteke za plaćanje (prema odobrenim zahtjevima, sudske pristojbe, rente, refundacije, posmrtne pomoći,..) Vodi evidenciju ugovora, te ažurira obveze po ugovorima. Prati stanja dobavljača u Državnoj riznici i vrši uskladu s knjigovodstvom. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.2.	Viši referent	Obavlja poslove likvidiranja sveukupne dokumentacije koja se odnosi na ulazne račune medicinskog, sanitetskog i potrošnog materijala, nemedicinskog materijala i troškova, te iste prima i uvodi u knjigu evidencije ulaznih računa i dodjeljuje im ulazni broj, zasebno evidentira knjigu ulaznih računa i obračunskih situacija za osnovna sredstva, te vodi stalnu uskladu stanja i evidencije za glavnu knjigu, ispis i ažuriranje naloga za isplatu (virmana), dnevni ispis obveza prema dobavljačima, pripremu plaćanja računa i predračuna, obavlja računsku, formalnu i suštinsku kontrolu ulaznih računa, što potvrđuje potpisom likvidirano. Priprema za knjiženje i kontira ulazne račune, odgovoran je za upis matičnih brojeva dobavljača po nazivu i kontu, kontira i knjiži uplate preko banke u dijelu koji se odnosi na dobavljače. Obavlja usklađivanje salda dobavljača, kontrolira reklamacije, opomene i obračune kamata dobavljača, kontira temeljnice za ispravke knjiženja, kontira i knjiži zatvaranje

		plaćenih predujmova, mjesečno vrši analitičku uskladu s glavnom knjigom, te knjigom ulaznih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.2.3.	Referent	Obavlja poslove likvidiranja sveukupne dokumentacije koja se odnosi na ulazne račune medicinskog, sanitetskog i potrošnog materijala, nemedicinskog materijala i troškova, te iste prima i uvodi u knjigu evidencije ulaznih računa i dodjeljuje im ulazni broj, zasebno evidentira knjigu ulaznih računa i obračunskih situacija za osnovna sredstva, te vodi stalnu uskladu stanja i evidencije za glavnu knjigu, ispis i ažuriranje naloga za isplatu (virmana), dnevni ispis obveza prema dobavljačima, pripremu plaćanja računa i predračuna, obavlja računsku, formalnu i suštinsku kontrolu ulaznih računa, što potvrđuje potpisom likvidirano. Odgovoran je za upis matičnih brojeva dobavljača po nazivu i kontu, knjiži uplate preko banke u dijelu koji se odnosi na dobavljače. Obavlja usklađivanje salda dobavljača, kontrolira reklamacije, opomene i obračune kamata dobavljača, knjiži zatvaranje plaćenih predujmova, mjesečno vrši analitičku uskladu s glavnom knjigom, te knjigom ulaznih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.	**Odjel platnog prometa**	
3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Obavlja poslove likvidiranja sveukupne dokumentacije koja se odnosi na ulazne račune medicinskog, sanitetskog i potrošnog materijala, nemedicinskog materijala i troškova, te iste prima i uvodi u knjigu evidencije ulaznih računa i dodjeljuje im ulazni broj, zasebno evidentira knjigu ulaznih računa i obračunskih situacija za osnovna sredstva, te vodi stalnu uskladu stanja i evidencije za glavnu knjigu, ispis i ažuriranje naloga za isplatu (virmana), dnevni ispis obveza prema dobavljačima, pripremu plaćanja računa i predračuna, obavlja računsku, formalnu i suštinsku kontrolu ulaznih računa, što potvrđuje potpisom likvidirano. Odgovoran je za upis matičnih brojeva dobavljača po nazivu i kontu, knjiži uplate preko banke u dijelu koji se odnosi na dobavljače. Obavlja usklađivanje salda dobavljača, kontrolira reklamacije, opomene i obračune kamata dobavljača, knjiži zatvaranje plaćenih predujmova, mjesečno vrši analitičku uskladu s glavnom knjigom, te knjigom ulaznih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.1.2.	Viši referent/referent	Obavlja poslove pripreme za plaćenje po nalogu voditelja, unos zahtjeva Državnoj riznici za isplate plaće, naknade za bolovanje, plaćanja sudskih pristojbi, troškova vještačenja, isplate po obračunu za putne naloge, povrate fizičkim osobama.... Prati stanje obveza dobavljača, stanje novčanih sredstava u Državnoj riznici i o tome obavještava voditelja. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.

3.2.	**Odsjek blagajničkog poslovanja**	
3.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Organizira rad odsjeka, prati zakonsku regulativu vezanu uz blagajničko poslovanje, te je odgovoran prema propisima o blagajničkom poslovanju. Čuva i odgovoran je za dokumentaciju u blagajni Bolnice, preuzima naplatu sa klinika i zavoda za participaciju, za usluge polikliničkog i bolničkog liječenja. Vrši isplate pomoći. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
3.2.2.	Viši referent/referent	Prima uplate (gotovinske i kartične) i obavlja gotovinske isplate, ispostavlja blagajničke isplatnice i uplatnice, pri tome vodi računa o blagajničkom maksimumu, isplate obavlja na temelju likvidirane i potpisane dokumentacije, izrađuje blagajnički izvještaj. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
4.	**Odjel obračuna plaća**	
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i odgovoran je za cjelokupni posao obračuna, likvidacije plaća, evidenciju svih obustava, kontrolu obračuna i isplata svih naknada. Direktno surađuje s Registrom zaposlenika u javnom sektoru. Centralnim obračunom plaća. Obavlja konačne radnje za predaju podataka na Poreznu upravu. Formira i šalje datoteke plaće u Državnu riznicu. Izrađuje izvještaje na zahtjev ravnateljstva, revizije, kontrole. Na zahtjev zaposlenika analizira obračun plaća, naknadu za bolovanje, godišnje odmore, i ostalo. Prati zakonske propise vezane za svoj djelokrug rada. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.2.	**Odsjek obračuna plaća i naknada**	
4.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupan posao obračuna i likvidacije plaća, organizira uredno vođenje i Čuvanje knjigovodstvene dokumentacije, doznaka za bolovanje, naknade za prijevoz na posao i s posla zaposlenika, kao i odsutnosti s posla. Sastavlja izvještaje službe za interne i eksterne korisnike (bolovanja, fondovi mirovinskog i invalidskog osiguranja, statistika). Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.2.2.	Viši stručni savjetnik/Samostalni referent kontrolor	Obavlja poslove obračuna i likvidature naknada plaća za sve radnike Bolnice sukladno propisima, prima i kontrolira svu potrebnu dokumentaciju za obračun naknade plaće - bolovanja, porodiljini dopust, invalide rada i HRV, obavlja kontiranje uz

		prethodnu računsku formalnu kontrolu, priprema dokumentaciju za knjiženje u glavnu knjigu. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.2.3.	Viši referent/referent	Obavlja poslove obračuna i likvidature naknada plaća za sve radnike Bolnice sukladno propisima, prima i kontrolira svu potrebnu dokumentaciju za obračun naknade plaće - bolovanja, porodiljini dopust, invalide rada i HRV, priprema dokumentaciju za knjiženje u glavnu knjigu. Priprema podatke za dokumentaciju za potrošačke kredite radnika, dječjih dodataka, članarina i drugih obustava s plaća. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.3.	**Odsjek obračuna obustava i sudskih sporova**	
4.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupni posao oko evidencije kredita i drugih obustava i kontrola obračuna i isplata naknada prema pravomoćnim sudskim presudama djelatnika. Kontrolira izvještaje odsjeka za interne i eksterne korisnike (kredita, članarina, sudskih sporova,....). Prati zakonske propise vezane za svoj djelokrug rada. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.3.2.	Viši referent/referent	Obavlja poslove evidencija kredita i drugih obustava i kontrola obračun i isplata naknada prema pravomoćnim sudskim presudama djelatnika. Priprema podatke za dokumentaciju za potrošačke kredite radnika, dječjih dodataka, članarina i drugih obustava s plaća. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.

SLUŽBA RAČUNOVODSTVA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA RAČUNOVODSTVA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Organizira, rukovodi i nadzire rad Službe računovodstva, te brine o pravilnoj primjeni zakonskih propisa. Obavlja poslove predviđene Pravilnikom o knjigovodstvu i računskom planu proračunskih korisnika, koordinira rad svih odjela unutar službe, te predlaže mjere vezane uz provođenje poslovanja i unapređenje rada. Izrađuje mjesečne i periodične financijske izvještaje, vodi brigu o pravovremenom slanju izvještaja u okviru zakonskih obveza. Prisustvuje sastancima stručnog kolegija sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Odgovara za zakonitost svog rada, a odgovoran je neposredno nadređenom.
2.	**Odjel financijskog knjigovodstva**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i odgovoran je za točno i uredno vođenje knjigovodstva. Odgovoran je za ispravnost knjiženja u skladu sa zakonskim propisima, internim aktima i kontnim planom, odgovoran je za provođenje zakonskih propisa koji se odnose na financijsko-materijalno poslovanje, brine se o pravodobnom pritjecanju dokumentacije potrebne za knjigovodstvenu evidenciju. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Odgovoran za pravilno i točno vođenje knjigovodstvenih evidencija, usklada podataka Glavne knjige s podacima iz SAP sustava Državne riznice, kontrola ispravnosti dodjele izvora financiranja i aktivnosti po prirodnim vrstama troška i prihoda. Komunikacija s Ministarstvom zdravstva i Ministarstvom financija vezano za otvaranje novih izvora financiranja i aktivnosti, kontrola realizacije plana na bazi mjeseca, kontrola Naloga za preknjiženje (KBC - Državna riznica). Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.3.	Viši referent/referent	Kontira dokumentaciju i usklađuje glavnu s pomoćnim evidencijama. Vodi evidenciju posebnih sredstava/znanstvenih projekata financiranih od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, svih

		drugih znanstvenih projekata, kliničkog ispitivanja, donacija i drugih namjenskih sredstava. Usklađuje knjigovodstvena konta i analitičke evidencije. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.	**Odjel materijalnog knjigovodstva**	
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i odgovoran je za uredno i pravodobno vođenje poslova odjela materijalnog knjigovodstva, brine o primjeni propisa vezanih uz materijalno knjigovodstvo i dugotrajnu imovinu proračunskih korisnika, odgovoran je za pravodobnu dostavu podataka financijskom računovodstvu. Komunicira s klinikama/zavodima vezano za praćenje dugotrajne nefinacijske imovine, daje prijedloge načina evidentiranja istih. Kontrolira usklađenje analiltičkih evidencija materijalnog knjigovodstva i analitičkog knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine s glavnom knjigom. Komunicira i usklađuje podatke o tuđoj opremi na korištenju u KBC-u s Ministarstvom zdravstva i drugim vanjskim subjektima. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.2.	Viši referent	Obavlja poslove evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračunava amortizaciju i uskladbu s glavnom knjigom. Vodi evidencije primki ulaznih računa materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava, kao i evidencije izdatnica. Vodi poslove naplate naknada šteta na imovini od osiguratelja. Obavlja poslove knjiženja analitičkih vrijednosti dugotrajne imovine i sitnog inventara, te osobnih zaduženja, kontira i knjiži na osnovu primki i izdatnica dugotrajnu imovinu i sitni inventar, odgovoran je za označavanje dugotrajne imovine inventurnim brojem, kao i provođenje rashoda i škarta imovine Bolnice. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.3.	Viši referent/referent	Kontinuirano preuzima podatke skladišnih evidencija, obrađuje sve primke i izdatnice materijala, knjiži ulazne račune za materijale zaprimljene putem skladišta, vrši obračun ulaza i izlaza materijala, te izrađuje evidencije prema vrsti materijala i mjestima troška, usklađuje materijalno knjigovodstvo sa skladišnim evidencijama, evidencijama ulaznih računa, kao i s glavnom knjigom. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.	**Odjel salda konti kupaca**	

4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupno poslovanje salda konti kupaca. Svakog mjeseca usklađuje analitičku evidenciju s glavnom knjigom. Organizira međusobnu uskladu salda s kupcima, odgovoran je za preuzimanje podataka o izlaznim računima, brine o provođenju uplata putem blagajne, uplata putem banke, vodi računa o nenaplaćenim potraživanjima, te izrađuje mjesečna izvješća o fakturiranoj i naplaćenoj realizaciji. Mjesečno kontrolira uskladu prihoda Glavne knjige i prihoda u SAP sustavu Državne riznice, kontrolira točnost Naloga za preknjiženja, izrađuje EV naloge. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenom kojem je i odgovoran za svoj rad.
4.2.	**Odsjek salda konti kupaca - medicinski**	
4.2.1.	Voditelj ustrostvene jedinice 3/voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Prati analitiku medicinskih faktura i pravilan prijenos iz BIS sustava u salda konti kupaca. Prati naplatu medicinskih faktura, šalje opomene za neplaćene fakture, priprema dokumentaciju za utuženja. Prati i izvještava rukovoditelja Službe o rezultatima pokrenutih mehanizam naplate. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenom kojem je i odgovoran za svoj rad.
4.2.2.	Viši referent/referent	Obavlja poslove likvidature svukupne dokumentacije koja se odnosi na izlazne račune, usklađuje stanje i evidenciju za glavnu knjigu, usklađuje knjigovodstveno stanje s kupcima, provodi i knjiži kompenzacije. Priprema za knjiženje, odgovoran je za upis matičnih podataka kupaca po nazivu i kontu, knjiži uplate preko banke, obavlja usklađivanje salda kupaca, kontrolira reklamacije, opomene i obračune kamata kupaca, kontira temeljnice za ispravke knjiženja, kontira i knjiži zatvaranje primljenih predujmova, mjesečno vrši analitičku uskladu s glavnom knjigom, te knjigom izlaznih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
4.3.	**Odsjek salda konti kupaca - nemedicinski**	
4.3.1.	Voditelj ustrostvene jedinice 3/voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Prati analitiku nemedicinskih faktura i pravilan prijenos iz analitike Službe fakturiranja sustava u salda konti kupaca. Prati naplatu nemedicinskih faktura, šalje opomene za neplaćene fakture, priprema dokumentaciju za utuženja. Prati i izvještava rukovoditelja Službe o rezultatima pokrenutih mehanizam naplate. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenom kojem je i odgovoran za svoj rad.

4.3.2.	Viši referent/referent	Obavlja poslove likvidature svukupne dokumentacije koja se odnosi na izlazne račune, usklađuje stanje i evidenciju za glavnu knjigu, usklađuje knjigovodstveno stanje s kupcima, provodi i knjiži kompenzacije. Priprema za knjiženje, odgovoran je za upis matičnih podataka kupaca po nazivu i kontu, knjiži uplate preko banke, obavlja usklađivanje salda kupaca, kontrolira reklamacije, opomene i obračune kamata kupaca, kontira temeljnice za ispravke knjiženja, kontira i knjiži zatvaranje primljenih predujmova, mjesečno vrši analitičku uskladu s glavnom knjigom, te knjigom izlaznih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
5.	**Odjel naplate potraživanja**	
5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira, rukovodi, koordinira rad unutar Odjela. Vodi brigu o kontinuiranom procesu naplate prihoda. Komunicira s Pravnom službom, šalje podatke za pokretanje postupka ovrhe. Redovito izvještava unutar sektora o pokrenutim opomenama i ovrhama (količinski i vrijednosno), izvještava o učinkovitosti određenih postupaka naplate. Komunicira s osiguravajućim kućama, Centrima za socijalnu skrb i dr. ustanovama. Predlaže mjere za unapređenje rada. Prati zakonsku regulativu vezanu za postupke naplate. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
5.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Generira opomene, šalje opomene dužnicima, prati naplatu po opomenama, izvještava nadređenog o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja. Komunicira s dužnicima. Za nenaplaćena potraživanja po opomenama generira ovrhe, priprema IOS u 3 primjerka i dostavlja Pravnoj službi na daljnje postupanje. Predlaže učinkovitije mjere za naplatu. Komunicira s osiguravajućim kućama, Centrima za socijalnu skrb i drugim ustanovama. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog, za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
5.3.	Viši referent/referent	Generirane opomene provjerava (točnost podataka dužnika, iznos i dr.). Nakon provjere iste dostavlja na potpis odgovornoj osobi. Potpisane opomene kuvertira i šalje na adrese dužnika. Prati naplatu po poslanim opomenama za nenaplaćena potraživanja, nakon pokrenutih opomena, neposredno nadređenom predlaže generiranje ovrha. Komunicira s dužnicima, osiguravajućim kućama. Za dužnike kojima se odobri obročna otplata duga, priprema nagodbu. Prati naplatu po nagodbama. Obavlja i druge poslove po nalogu

		neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
5.4.	Referent	Generirane opomene provjerava (točnost podataka dužnika, iznos i dr.). Potpisane opomene kuvertira i šalje na adrese dužnika. Prati naplatu po poslanim opomenama. Komunicira s dužnicima, osiguravajućim kućama. Za dužnike kojima se odobri obročna otplata duga, priprema nagodbu. Prati naplatu po nagodbama. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.

SLUŽBA KONTROLINGA
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA KONTROLINGA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Organizira, rukovodi i nadzire rad Službe kontrolinga. Koordinira rad odjela unutar službe, te kontaktira sa svim organizacijskim jedinicama u Bolnici od kojih služba prikuplja potrebne podatke, analizira i prezentira putem izvještaja, ponuda, obrazloženja i sl.. Prati propise iz djelokruga službe, sudjeluje u rješavanju određenih problema iz djelokruga rada, vodi brigu o pravovremenom slanju izvještaja i obrazaca u okviru zakonskih obveza internim i eksternim korisnicima informacija. Prisustvuje sastancima stručnog kolegija. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
1.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Obavlja najsloženije poslove za potrebe službe te druge poslove po nalogu voditelja. Za svoj rad je odgovoran neposredno nadređenom
2.	**Odjel izvještavanja**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i kontrolira rad odjela. Osmišljava način izvještavanja u skladu sa zakonskim propisima i internim potrebama. Vodi brigu o rokovima predaje statističkih izvještaja, osmišljava način prikupljanja podataka i izgled izvještaja ukoliko nisu propisani, te priprema prezentacije. Osmišljava izradu analiza u skladu s potrebama. Kontaktira s organizacijskim jedinicama od kojih prikuplja podatke, te s korisnicima podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Prikuplja potrebne podatke za izradu izvještaja, vodi potrebne evidencije putem izvještaja o izvršenom obimu rada po klinikama/zavodima i za bolnicu ukupno, prati izvršenje limita, vodi evidenciju mortaliteta po klinikama/zavodima Bolnice, vodi evidenciju izvršenja rada temeljem posebnih ugovora, obavlja analize poslovanja pojedinih klinika/zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.	**Odjel planiranja i ugovaranja zdravstvene zaštite**	
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i kontrolira rad odjela. Osmišljava način izrade plana u skladu sa zakonskim propisima. Vodi brigu o rokovima predaje financijskog plana, te izradi rebalansa. U suradnji sa Službom računovodstva vodi brigu o unošenju planova u SAP sustav. Organizira i vodi provođenje ugovaranja zdravstvene zaštite. Kontinuirano prati sve izmjene u vezi ugovaranja,

		prikuplja prijedloge klinika/zavoda, obrađuje, te predaje rukovoditelju službe. Daje upute klinikama/zavodima o načinu dostave dokumentacije za ugovaranje, odgovara za ispravnost postupaka ugovaranja. Kontaktira s organizacijskim jedinicama od kojih prikuplja podatke, te s korisnicima podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Prikuplja potrebne podatke za izradu planova, izrađuje financijske planove i rebalanse, te prati ugovaranje nabave roba i usluga u skladu s planom, prati krevetne kapacitete klinika/zavoda, sudjeluje u ugovaranju zdravstvene zaštite, priprema ponude za sistematske preglede. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.

SLUŽBA FAKTURIRANJA I PRIHODA
- OPIS POSLOVA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA FAKTURIRANJA I PRIHODA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira, rukovodi i kontrolira rad službe fakturiranja. Surađuje s ostalim stručnim službama unutar KBC-a kao i suradnim informatičkim kućama. Koordinira rad odjela unutar službe, te daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga, vodi brigu o vraćenim fakturama koje Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje iz bilo kojeg razloga ospori, koordinira rad sa svim klinikama i zavodima i rješava probleme iz svoje nadležnosti, vodi nadzor nad pravovremenim dostavljanjem dokumentacije s klinika i zavoda, tj. u skladu sa zadanim rokovima, prati donošenje i provodi nove propise u svezi zakona o zdravstvenom osiguranju. Prisustvuje sastancima stručnog kolegija sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.	**Odjel stacionarnih zdravstvenih usluga**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupni rad odjela, daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga, odgovara za ispravnost ispostavljenih računa. Nakon izvršene kontrole računa iz HZZO-a, putem reklamacija vrši ispravak vraćenih računa i kontrolu prijema i otpusta. Kontrolira ispostavljene fakture nemedicinskih usluga. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.2.	Viši referent	Samostalno obavlja kotrolu preuzetih podataka kroz BIS i prijemni ured o pacijentu i obračunatim uslugama pristiglih s Klinika i Zavoda. Vrši provjeru zdravstvenog osiguranja i naplatu participacije osiguranika HZZO-a i stranih državljana. Kontrolira račune za osobe koje su dužne samostalno snositi troškove liječenja. Kontrolira datum izdavanja uputnice te datum prijema i otpusta pacijenta. Temeljem izvršene kontrole šalje račune u CUS i CEZIH. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
2.3.	Referent	Obavlja provjeru i preuzimanje podataka pristiglih s klinika i zavoda, kontrolira ispravnost podataka na uputnicama, kontrolira datum izdavanja uputnice, izvršenje usluge, te datum prijema i otpusta pacijenta. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je nepsoredno nadređenom.
3.	**Odjel SKZZ zdravstvenih usluga**	

3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupni rad odjela, daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga, odgovara za ispravnost ispostavljenih računa. Nakon izvršene kontrole računa iz HZZO-a, putem reklamacija vrši ispravak vraćenih i preklapajućih računa. Kontrolira ispostavljene fakture nemedicinskih usluga. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.2.	**Odsjek PKZ**	
3.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira, kontrolira i odgovoran je za cjelokupni rad daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga, odgovara za ispravnost ispostavljenih računa. Vrši kontrolu posebno skupih lijekova prema izdanim rješenjima od strane Povjerenstva za lijekove KBC-a. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.2.2.	Viši referent	Samostalno obavlja preuzimanje unijetih podataka kroz BIS o pacijentu i obračunatim uslugama pristiglih s klinika i zavoda. Vrši provjeru zdravstvenog osiguranja i naplatu participacije osiguranika HZZO-a i stranih državljana. Kontrolira račune za osobe koje su dužne samostalno snositi troškove liječenja. Kontrolira datum izdavanja uputnice te datum prijema i otpusta pacijenta. Temeljem izvršene kontrole izrađuje i šalje račune u CUS i CEZIH. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
3.2.3.	Referent	Obavlja provjeru i preuzimanje podataka pristiglih s klinika i zavoda, kontrolira ispravnost podataka na uputnicama, kontrolira datum izdavanja uputnice, izvršenje usluge, te datum prijema i otpusta pacijenta. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je nepsoredno nadređenom.
4.	**Odjel privatnog osiguranja**	
4.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Organizira i provodi suradnju s osiguravajućim kućama. Odgovoran je za rokove fakturiranja, daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja medicinskih i nemedicinskih pruženih usluga. Odgovara za ispravnost ispostavljenih skupnih računa te vrši ispravak reklamiranih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.2.	**Odsjek medicinskih i nemedicinskih usluga**	
4.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira, kontrolira i odgovoran je za cjelokupni rad daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga, odgovara za ispravnost ispostavljenih računa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.

4.2.2.	Viši referent	Samostalno organizira, kontrolira i odgovoran je za cjelokupni rad privatnih osiguranja, daje upute klinikama i zavodima o načinu obračunavanja pruženih usluga. Ispostavlja račune za nemedicinske usluge. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
4.2.3.	Referent	Obavlja preuzimanje i provjeru podataka pristiglih s klinika i zavoda, kontrolira ispravnost podataka na uputnicama, kontrolira datum izdavanja uputnice, izvršenje usluge, te datum prijema i otpusta pacijenta. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je nepsoredno nadređenom.
5.	**Odjel prijemni ured**	
5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Organizira i odgovoran je za cjelokupni rad odjela prijema bolesnika, daje upute klinikama i zavodima o načinu dostave dokumentacije za prijem bolesnika, odgovara za ispravnost upisa. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
5.2.	Viši referent	Samostalno vrši upis bolesnika primljenih na stacionarno liječenje i kroz hitan prijem, te preuzima i kontrolira uputnu dokumentaciju, provjerava valjanost zdravstvene iskaznice i iskaznice o oslobođenju sudjelovanja u participaciji. Uzima akontaciju za pacijente koji samostalno snose troškove liječenja. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
5.3.	Referent	Vrši upis bolesnika primljenih na stacionarno liječenje i kroz hitan prijem, te preuzima i kontrolira uputnu dokumentaciju, provjerava valjanost zdravstvene iskaznice i iskaznice o oslobođenju sudjelovanja u participaciji. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.

SLUŽBA EU PROJEKATA I POSLOVNIH PROCESA
- OPIS POSLOVA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA EU PROJEKATA I POSLOVNIH PROCESA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Organizira, rukovodi i kontrolira rad Službe EU projekata i poslovnih procesa. Prati propise iz djelokruga svoga rada. Vezano uz EU sufinancirane projekte koordinira aktivnosti vezane uz prijavu, ugovaranje i provođenje, koordinira i kontrolira provođenje postupaka javnih nabava vezanih uz provedbu, koordinira aktivnosti i sudionike provedbe te nadzire provođenje projektnih aktivnosti ugovorenih projekata, te ugovorenih poslovnih procesa na razini bolnice i po ustrojstvenim jedinicama. Potiče interakciju između ljudi, opreme, metoda i kontrola sa svrhom postizanja ugovorenih ciljeva projekta i boljih rezultata poslovanja. Sve opisane aktivnosti provodi i za ostale projekte iz nadležnosti Službe (infrastrukturni projekti, zajednička nabava i dr.). Kontrolira poslovne procese sukladno izrađenoj knjizi poslovnih procesa i sudionike upozorava na nedostatke. Prisustvuje sastancima stručnog kolegija Sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.
2.	**Odjel EU projekata**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i koordinira kolanje dokumentacije vezane uz EU sufinancirane projekte između Službe EU projekata, Službe računovodstva i Službe financija, a osobito: provodi postupke nabava i javnih nabava potrebnih za realizaciju te priprema uz to vezanu dokumentaciju, provjerava kompletiranost dokumentacije vezane uz realizaciju, komunicira s ugovarateljima roba, radova i usluga vezano uz dokumentaciju koja prati realizaciju, prati redovitost plaćanja računa, prati realizaciju projektnog plana nabave i rokove podnošenja potrebne dokumentacije nadležnim tijelima. Organizira i koordinira provedbu i ostalih projekata iz nadležnosti Službe. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe kojem je odgovoran za svoj rad.
2.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Vezano uz EU sufinancirane i ostale projekte iz nadležnosti Službe kompletira dokumentaciju vezanu uz realizaciju, priprema dokumente i kompletira dokumentaciju potrebnu za prijavu, ugovaranje i provedbu projekata, prati redovitost pristizanja i ispravnost dokumentacije, skenira i odlaže dokumentaciju, po potrebi upozorava sudionike na pravovremenu dostavu dokumentacije, kontrolira ispravnost dokumentacije. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela kojem je odgovoran za svoj rad.

3.	**Odjel poslovnih procesa**	
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Kontinuirano stiče znanja za razumijevanje funkcioniranja poslovnih procesa u zdravstvu Republike Hrvatske, te unutar i izvan područja Europske unije, izrađuje i po potrebi dopunjava knjigu poslovnih procesa u bolničkom sustavu. Organizira poštivanje propisanih poslovnih procesa radi optimalnog izvršavanja svakodnevnih poslovnih aktivnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe kojem je odgovoran za svoj rad.
6.3.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Prikuplja, skenira i odlaže potrebnu dokumentaciju i podatke za izradu knjige poslovnih procesa. Sudjeluje u organizaciji, provedbi i kontroli poslovnih procesa na razini bolnice i ustrojstvenih jedinica. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela kojem je odgovoran za svoj rad.
6.3.3.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Prikuplja, skenira i odlaže potrebnu dokumentaciju i podatke za izradu knjige poslovnih procesa. Sudjeluje u organizaciji, provedbi i kontroli poslovnih procesa na razini bolnice i ustrojstvenih jedinica. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela kojem je odgovoran za svoj rad.

SLUŽBA ZA STRATEŠKU NABAVU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA ZA STRATEŠKU NABAVU**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Voditelj ustrojstvene jedinice strateške nabave odgovoran je za vođenje, planiranje i koordinaciju svih aktivnosti vezanih uz nabavu roba, usluga i radova. Organizira, rukovodi i koordinira rad Službe za stratešku nabavu. Odgovoran je za dugoročno planiranje, analizu tržišta i razvoj strategija nabave koje podržavaju ciljeve javne ustanove. Fokus je na optimizaciji nabavnih procesa i osiguravanju maksimalne vrijednosti kroz strateške inicijative. Izrađuje i implementira dugoročne strategije nabave u skladu s ciljevima ustanove. Identificira i analizira tržišne trendova i rizike. Izrađuje godišnji plan nabave u suradnji s drugim odjelima ustanove kako bi se osigurale njihove strateške potrebe za nabavom. Kontrolira pravilnu primjenu zakona, podzakonskih akata i drugih pozitivnih pravnih propisa iz djelokruga svoga rada. Koordinira i nadzire radnje kod pripreme i provedbe postupaka javne nabave. Zaključuje ugovore o javnoj nabavi. Koordinira druge ustrojstvene jedinice, kao i sve relevantne sudionike u procesu nabave o promjenama koje nastanu. Koordinira nadzor završetka svakog pojedinog posla. Prema zahtjevu neposredno nadređenog šalje izvješće o postupcima provedenim u Službi i realizaciji zaključenih ugovora. Koordinira aktivnosti vezane uz postupke zajedničke javne nabave. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe i prema nalogu neposredno nadređenog. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom.
2.	**Odjel nabave medicinskih proizvoda**	
2.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela. Brine o pravilnoj primjeni zakona, podzakonskih akata i drugih pozitivnih pravnih propisa tijekom svih postupaka koji se provode unutar Odjela. Organizira i nadzire pripremu i provedbu postupaka javne nabave medicinskih proizvoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi, drugim podzakonskim aktima i Uputama. Objavljuje postupke javne nabave medicinskih proizvoda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Provjerava zakonitost i točnost specifikacije i dokumentacije za nadmetanje. Sudjeluje u izradi plana nabave za tekuću proračunsku godinu u dijelu koji se odnosi na rad Odjela. Vodi evidencije i izvješća o provedenim postupcima javne nabave medicinskih proizvoda i roba isporučenih temeljem ugovora o javnoj nabavi o čemu rukovoditelju daje tjedne izvještaje (a po potrebi i češće). Priprema odluke o odabiru i poništenju, te ugovore o javnoj

		nabavi roba vezano uz provedene postupke javne nabave. U dogovoru s rukovoditeljem rješava probleme u postupcima koje provodi. Provjerava izvještaje Odjela i nadzire njihovu distribuciju. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe za stratešku nabavu, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.
2.1.2.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent	Provodi postupke javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim podzakonskim aktima. Izrađuje specifikacije i dokumentacije za nadmetanje za postupke nabave medicinskih proizvoda. Provodi postupak pregleda i ocjene ponuda zaprimljenih u postupcima javne nabave. Vodi evidenciju o zahtjevima drugih ustrojstvenih jedinica zaprimljenim u Odjelu i temeljem istih naručenih medicinskih proizvoda. Šalje upite isporučiteljima za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave medicinskih proizvoda. Pomaže voditelju pri izradi prijedloga plana nabave za slijedeću proračunsku godinu u dijelu koji se odnosi na medicinske proizvode. Priprema izvještaje za voditelja Odjela. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe za stratešku nabavu, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
2.2.	**Odsjek za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, sklapanje i upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima**	
2.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Obavlja poslove pripreme i izrade plana nabave; praćenja, kontrole i poduzimanja aktivnosti za pravodobnu realizaciju plana nabave; izrade analiza i izvješća o provedenim postupcima javne nabave; kontrole zahtjeva za pokretanje postupaka javne nabave korisnika u smislu njihove usklađenosti sa podacima navedenima u planu nabave te potpunosti u smislu dostavljenih ovlaštenja za vođenje postupaka javne nabave; istraživanja tržišta vezano za nabavne kategorije te izrade tehničkih specifikacija i prijedloga dokumentacije o nabavi za predmete nabave; obavljaju se poslovi u postupcima javne nabave procijenjene vrijednosti na koju se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, a posebno: poslovi izrade potrebne dokumentacije o nabavi; izrade objašnjenja dokumentacije o nabavi; objava u vezi s postupcima jednostavne nabave na službenim internetskim stranicama KBCSM-a; otvaranja ponuda; pregleda i ocjene ponuda; izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda; vraćanje jamstava ponuditeljima; vođenja evidencija o postupcima jednostavne nabave; suradnje s korisnicima u obavljanju poslova iz svog djelokruga; izrade akata iz svog djelokruga te druge poslove iz djelokruga Odsjeka. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za

		svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
2.2.2.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent	Provodi postupke javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim podzakonskim aktima. Izrađuje specifikacije i dokumentacije za nadmetanje za postupke nabave medicinskih proizvoda. Provodi postupak pregleda i ocjene ponuda zaprimljenih u postupcima javne nabave. Vodi evidenciju o zahtjevima drugih ustrojstvenih jedinica zaprimljenim u Odjelu i temeljem istih naručenih medicinskih proizvoda. Šalje upite isporučiteljima za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave medicinskih proizvoda. Pomaže voditelju pri izradi prijedloga plana nabave za slijedeću proračunsku godinu u dijelu koji se odnosi na medicinske proizvode. Priprema izvještaje za voditelja Odjela. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe za stratešku nabavu, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.	**Odjel nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda**	
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela. Brine o pravilnoj primjeni zakona, podzakonskih akata i drugih pozitivnih pravnih propisa tijekom svih postupaka koji se provode unutar Odjela. Preuzima i koordinira rješavanje zahtjeva drugih ustrojstvenih jedinica, preuzete od voditelja ustrojstvene jedinice 1, u pogledu naručenih količina radova, usluga i nemedicinskih proizvoda. Organizira i nadzire pripremu i provedbu postupaka javne nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi, drugim podzakonskim aktima i Uputama. Objavljuje postupke javne nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Provjerava zakonitost i točnost specifikacije i dokumentacije za nadmetanje. Sudjeluje u izradi plana nabave za tekuću proračunsku godinu u dijelu koji se odnosi na rad Odjela. Vodi evidencije i izvješća o provedenim postupcima javne nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda i isporučenih količina istih temeljem ugovora o javnoj nabavi o čemu rukovoditelju daje tjedne izvještaje (a po potrebi i češće). Priprema odluke o odabiru i poništenju, te ugovore o javnoj nabavi vezano uz provedene postupke javne nabave. Brine se o pravilnoj primjeni i izvršavanju ugovora o javnoj nabavi, te naručivanju temeljem istih. U dogovoru s voditeljem ustrojstvene jedinice 1 rješava probleme u postupcima koje provodi. Provjerava izvještaje Odjela i nadzire njihovu distribuciju. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.

3.2.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent	Provodi postupke javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim podzakonskim aktima. Izrađuje specifikacije i dokumentacije za nadmetanje za postupke nabave nemedicinskih proizvoda. Provodi postupak pregleda i ocjene ponuda zaprimljenih u postupcima javne nabave. Vodi evidenciju o zahtjevima drugih ustrojstvenih jedinica zaprimljenim u Odjelu i temeljem istih naručenih medicinskih proizvoda. Šalje upite isporučiteljima za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave nemedicinskih proizvoda. Pomaže voditelju pri izradi prijedloga plana nabave za slijedeću proračunsku godinu u dijelu koji se odnosi na nemedicinske proizvode. Priprema izvještaje za voditelja Odjela. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe za stratešku nabavu, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.3.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent	Vodi dokumentaciju vezanu uz predmet nabave i brine se za njezinu cjelovitost. Po odobrenju voditelja arhivira završene predmete o čemu vodi evidenciju, sukladno uputama voditelja. Pribavlja i kompletira dokumentaciju potrebnu za provođenje postupaka u Odjelu. Izvršava prateće poslove vezane uz postupke u Odjelu. Sudjeluje u izradi izvještaja i evidencija koji se vode u Odjelu. Kuvertira poštu.Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan se pridržavati Uputa o radu Službe strateške nabave, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.4.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent	Vodi dokumentaciju vezanu uz predmet nabave i brine se za njezinu cjelovitost. Po odobrenju voditelja arhivira završene predmete o čemu vodi evidenciju, sukladno uputama voditelja. Pribavlja i kompletira dokumentaciju potrebnu za provođenje postupaka u Odjelu. Izvršava prateće poslove vezane uz postupke u Odjelu. Sudjeluje u izradi izvještaja i evidencija koji se vode u Odjelu. Kuvertira poštu.Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan se pridržavati Uputa o radu Službe strateške nabave, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.

SLUŽBA ZA OPERATIVNU NABAVU
- OPIS POSLA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA ZA OPERATIVNU NABAVU**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Voditelj ustojstvene jedinice operativne nabave odgovoran je za dnevno operativno vođenje nabavnih aktivnosti, uključujući upravljanje narudžbama i praćenje isporuka. Fokus je na učinkovitoj realizaciji nabavnih procesa u skladu s planovima i proračunima. Upravlja narudžbama, prati isporuke i rješava probleme vezane uz isporuke. Izrađuje redovite izvještaje o statusu nabave i isporuka. Osigurava usklađenosti operativnih nabavnih aktivnosti s relevantnim zakonima i internim pravilnicima. Redovito prati promjene u zakonodavstvu i brine o prilagodbi operativnih procedura. Upravlja svakodnevnim operacijama skladišta. Planira i organizira prijem, skladištenje i otpremu robe. Koordinira praćenje zaliha i osigurava točnosti podataka o zalihama. Osigurava da su operacije skladišta u skladu s pravilima i propisima. Analizira i poboljšava operativne procese kako bi se povećala učinkovitost i smanjili troškovi. Priprema redovitih izvještaja o operativnim performansama, troškovima i učinkovitosti. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe i prema nalogu neposredno nadređenog. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom.
2.	**Odjel za logističku operativnu nabavu i kontrolu naručivanja**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi, organizira i koordinira radom Odjela. Preuzima primjerke narudžbenica iz Odjela nabave medicinskih proizvoda i Odjela nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda temeljem kojih su naručene robe, radovi i usluge. Organizira i nadzire pravilno zaprimanje naručenih proizvoda u svom Odjelu te izdavanje istih drugim ustrojstvenim jedinicama. Usklađuje evidenciju oba odjela s evidencijom materijalnog knjigovodstva. Organizira i nadzire vođenje cjelokupne dokumentacije vezane uz skladišno poslovanje o čemu vodi potrebna izvješća i evidencije te o čemu voditelju ustrojstvene jedinice 1 daje tjedne izvještaje (a po potrebi i češće). Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan se pridržavati Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju ustrojstvene jedinice 1 i njemu nadređenima.

2.2.	Viši savjetnik 1/ Savjetnik/Suradnik/viši referent/referent - nemedicinskih/medicinskih proizvoda	Naručuje robu temeljem sklopljenih ugovora o javnoj nabavi, jednostavnoj nabavi i ponuda. Vodi dokumentaciju vezanu uz naručivanje i brine se za njezinu cjelovitost. Po odobrenju voditelja arhivira završene predmete o čemu vodi evidenciju, sukladno uputama voditelja. Izvršava prateće poslove vezane uz postupke u Odjelu. Sudjeluje u izradi izvještaja i evidencija koji se vode u Odjelu. Kuvertira poštu.Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Odjela, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe i prema nalogu neposredno nadređenog.
2.3.	**Odjel skladišnog poslovanja**	
3.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi, organizira i koordinira radom Odjela. Preuzima primjerke narudžbenica iz Odjela nabave medicinskih proizvoda i Odjela nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda temeljem kojih su naručene robe, radovi i usluge. Organizira i nadzire pravilno zaprimanje naručenih proizvoda u svom Odjelu te izdavanje istih drugim ustrojstvenim jedinicama. Usklađuje evidenciju oba odjela s evidencijom materijalnog knjigovodstva. Organizira i nadzire vođenje cjelokupne dokumentacije vezane uz skladišno poslovanje o čemu vodi potrebna izvješća i evidencije. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan se pridržavati Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju ustrojstvene jedinice 1 i njemu nadređenima.
3.1.1.	**Odsjek centralnog skladišta**	
3.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	U dogovoru s voditeljem Odjela organizira i nadzire rad Odjela. Nadzire pravilno zaprimanje robe temeljem zaprimljenih narudžbenica, te pravilno izdavanje robe drugim ustrojstvenim jedinicama. Pomaže voditelju Odjela pri usklađenju evidencije Odjela nabave medicinskih proizvoda i Odjela nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda s evidencijom materijalnog knjigovodstva. U dogovoru s voditeljem Odjela organizira vođenje cjelokupne dokumentacije vezane uz skladišno poslovanje o čemu vodi potrebna izvješća i evidencije. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.2.1.	Referent - skladištar	Zaprima naručenu robu u skladištu. Izdaje zaprimljenu robu drugim ustrojstvenim jedinicama pri čemu je dužan brinuti o

		urednosti dokumentacije temeljem koje izdaje robu. Vodi evidenciju o ulazu i izlazu robe iz skladišta. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.2.2.	**Odsjek tehničkog skladišta**	
3.3.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	U dogovoru s voditeljem Odjela organizira i nadzire rad Odjela. Nadzire pravilno zaprimanje robe temeljem zaprimljenih narudžbenica, te pravilno izdavanje robe drugim ustrojstvenim jedinicama. Pomaže voditelju Odjela pri usklađenju evidencije Odjela nabave medicinskih proizvoda i Odjela nabave radova, usluga i nemedicinskih proizvoda s evidencijom materijalnog knjigovodstva. U dogovoru s voditeljem Odjela organizira vođenje cjelokupne dokumentacije vezane uz skladišno poslovanje o čemu vodi potrebna izvješća i evidencije. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.
3.3.1.	Referent - skladištar	Zaprima naručenu robu u skladištu. Izdaje zaprimljenu robu drugim ustrojstvenim jedinicama pri čemu je dužan brinuti o urednosti dokumentacije temeljem koje izdaje robu. Vodi evidenciju o ulazu i izlazu robe iz skladišta. Po potrebi obavlja i druge poslove u okviru nadležnosti Službe. U svom radu dužan je pridržavati se Uputa o radu Službe, u dijelu koji se odnosi na njegovo radno mjesto. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima.

SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA

- OPIS POSLA

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
2.	**SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA**		
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Koordinira i organizira rad Službe. Zastupa Bolnicu u svim postupcima pred sudovima i drugim tijelima i institucijama. Izrađuje nacrte normativnih akata i odluka te ugovora koje Bolnica sklapa s drugim pravnim osobama. Prati primjenu i daje tumačenje zakonskih i drugih propisa, pruža pravnu pomoć ustrojstvenim jedinicama Bolnice, izrađuje prijedloge normativnih akata i ugovora. Kontrolira izradu odluka vezanih uz sudske postupke i kontrolira izradu ugovora. Sudjeluje u ugovaranjima prema uputi i/ili nalogu neposrednog rukovoditelja. Brine o evidenciji spisa, zaštiti osobnih podataka i izradi statističkih izvještaja. Daje naloge za rad radnicima u Službi. Prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja za pravne poslove.
1.1.2.		Pravni zastupnik s položenim pravosudnim ispitom	Sudjeluje u izradi normativnih akata Bolnice i izradi nacrta ugovora. Zastupa Bolnicu u sudskim postupcima. Prati primjenu i daje tumačenje zakonskih i drugih propisa, u dogovoru s rukovoditeljem Službe pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Obavlja i

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
			druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	Zastupa Bolnicu u sudskim postupcima. Prati primjenu i daje tumačenje zakonskih i drugih propisa, u dogovoru s rukovoditeljem Službe pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Obavlja složenije administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Službe te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.1.4.		Viši referent/referent	Obavlja manje složene administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje. Izrađuje manje složene dokumente iz djelokruga rada Službe, odgovore na podneske, prikuplja dokumentaciju za sudske postupke, administrativno pomaže drugim radnicima u obavljanju poslova. Vodi evidencije za potrebe Službe i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.2.	**Odjel za sudske postupke i naknadu štete**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi Odjel. Zastupa Bolnicu pred sudovima i drugim tijelima i institucijama. Daje naloge za rad radnicima u Odjelu. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za dokumente iz djelokruga rada službe. Kontrolira i izrađuje pripremljene podneske, nadzire izvršenje poslova, brine o zaštiti osobnih podataka, izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela. Obavlja

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
			složene tehničke i administrativne poslove vezane za sudske postupke i naknade štete, prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	Zastupa Bolnicu u sudskim postupcima. Prati primjenu i daje tumačenje zakonskih i drugih propisa, u dogovoru s rukovoditeljem Službe pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Obavlja složenije administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Službe te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.3.	**Odjel za upravne poslove i ugovorne odnose**		
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi Odjel. Daje naloge za rad radnicima u Odjelu. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za dokumente iz djelokruga rada službe. Kontrolira i izrađuje upravne i neupravne akte, kontrolira pripremljene podneske, nadzire izvršenje poslova, brine o evidenciji ugovora, zaštiti osobnih podataka, izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za ugovorne odnose, prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.3.2.		Viši referent/referent	Obavlja manje složene administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
			Službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje. Izrađuje manje složene dokumente iz djelokruga rada Službe, odgovore na podneske, prikuplja i priprema medicinsku dokumentaciju, administrativno pomaže drugim radnicima u obavljanju poslova. Vodi evidencije za potrebe Službe i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.

SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.	**SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Koordinira i organizira rad Službe. Daje upute i mišljenja o primjeni propisa iz područja radnog prava. Zastupa Bolnicu u radnim sporovima pred sudom. Provodi informatizaciju i automatizaciju Službe u suradnji sa Službom Informatike. Kreira predloške ugovora i odluka vezanih uz radne odnose. Organizira i sudjeluje u izradi dijela normativnih akata, analizi radnih mjesta i izradi strategije upravljanja ljudskim potencijalima. Upravlja ljudskim potencijalima u skladu s utvrđenim planom poslovanja i zahtjevima Klinika i Službi. Pokreće postupke za prijem radnika u radni odnos, prestanke radnih odnosa te stručna usavršavanja radnika. Obavlja postupak mirenja u individualnim radnim sporovima. Surađuje s Službom pravnih poslova u vezi pokrenutih radnih sporova. Brine o evidenciji radnika, zaštiti osobnih podataka i izradi statističkih izvještaja. Obavlja i druge poslove potrebne za rad Službe i prema nalogu pročelnika Sektora.
1.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Surad nik/Viši referent	Provodi administrativno-organizacione poslove vezane za zasnivanje, prestanak i promjenu radnog odnosa te ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa. U suradnji s ostalim organizacionim jedinicama, koordinira raspored radnika primljenih na određeno radno vrijeme kao zamjene za odsutne radnike, i kontrolira istek njihovih ugovora o radu. Kontrolira podatke u informatičkoj bazi podataka Službe. Predlaže unapređenja u informatizaciji i automatizaciji službe u suradnji službom informatike. Testira nove informatičke programe službe. Organizira prikupljanje podataka temeljem kojih se izrađuje plan godišnjih odmora. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu rukovoditelja službe.
1.3.	Viši savjetnik 1 - psiholog	Sudjeluje u procesu zapošljavanja, pomažući u procjeni kandidata i pronalaženju onih koji su najbolji za određene pozicije. Provodi psihološke procjene kako bi identificirali jake i slabe strane zaposlenika te preporučili programe za razvoj i napredovanje. Pruža individualno savjetovanje zaposlenicima, pomažući im u rješavanju radnih ili osobnih problema. Dizajnira i provodi programe obuke kako bi unaprijedili vještine zaposlenika. Analizira radnu klimu i kulturu unutar organizacije te preporučuju promjene kako bi se poboljšalo radno okruženje. Razvija programe za smanjenje stresora na radnom mjestu i rješavanje konflikata između zaposlenika. Sudjeluju u izradi politika vezanih uz ljudske resurse, poput politika zapošljavanja, procjene radne učinkovitosti i drugih važnih procedura. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu nadređenih..
2..	**Odjel za stručno usavršavanje radnika i edukaciju**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Provodi administrativno-organizacione poslove vezane za evidenciju, praćenje i planiranje stručnih usavršavanja i edukacije radnika. U suradnji s ostalim organizacionim jedinicama, koordinira planiranje edukacija radnika, donosi planove o potebama za stručnim usavršavanjem. Prati radnike i njihove potencijale. Predlaže rukovoditelju Službe unapređenja u

		informatizaciji i automatizaciji službe . Predlaže promjene u poslovnim procesima . Testira nove informatičke programe službe. Organizira prikupljanje podataka temeljem kojih radi analize poslovnih procesa i upravljanja ljudsim resursima. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu rukovoditelja službe.
2.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Surad nik/Viši referent	Obavlja složene poslove vezane za upravljanjem ljudskim resursima kao i procjenama potencijala zaposlenika. Prikuplja i vodi podatke za zaposlenika vezane za stručno i specijalističko usavršavanje. Vodi evidencije o radu vanjskih specijalizanata i drugih radnika koji dolaze na edukaciju u KBC. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu rukovoditelja službe.
3..	**Odjel za ostvarivanje prava iz radnog odnosa**	
3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Provodi administrativno-organizacione poslove vezane za zasnivanje, prestanak i promjenu radnog odnosa te ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa. U suradnji s ostalim organizacionim jedinicama, koordinira raspored radnika primljenih na određeno radno vrijeme kao zamjene za odsutne radnike, i kontrolira istek njihovih ugovora o radu. Kontrolira podatke u informatičkoj bazi podataka Službe. Predlaže unapređenja u informatizaciji i automatizaciji službe u suradnji sa rukovoditeljem službe i službom informatike. Testira nove informatičke programe službe. Organizira prikupljanje podataka temeljem kojih se izrađuje plan godišnjih odmora. Koordinira rad svih odsjeka u Službi. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu rukovoditelja službe.
3.1.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Surad nik/Viši referent	Priprema dokumentaciju za radne sporove. Provodi sve postupke koji su vezani za postupak promjene podataka u poreznim karticama. Unosi podatke vezane za promjenu podataka u poreznim karticama u postojeće baze podataka gdje se vode podaci o radnicima. Prati promjene propisa vezane za porez na dohodak i isplatu plaća. Sudjeluje u korespondenciji Službe s drugim ustanovama. Rješava postupke vezane za prigovore radnika na visinu naknade za prijevoz druge poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja službe.
3.1.3.	Viši referent/referent	Vođenje propisanih evidencija. Izrada statističkih izvještaja i dostavljanje istih korisnicima. Vođenje evidencije o dokumentima koje zaprima i obrađuje Služba. Kontrola i unosi podatke u informatičku bazu podataka službe posebno podataka vezanih za propisane evidencije o radniku. Predlaže unapređenja u informatizaciji i automatizaciji osobito u području definiranja podataka koje je potrebno voditi u informatičkim bazama službe, evidentiranju dokumenata koje obrađuje služba i kreiranja statističkih izvještaja. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe prema nalogu rukovoditelja službe.
3.2.	**Odsjek za matičnu evidenciju radnika i provođenje natječaja**	
3.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	rukovodi poslovima vezanim za prijave, odjave i promjene statusa radnika u nadležnim institucijama. Unosi podatke informatičku bazu podataka Službe. Predlaže unapređenja u informatizaciji i automatizaciji posebno u dijelu vezanim za prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje te isplate materijalnih prava radnika. Kontrolira podatke o evidenciji radnog vremena radnika. Kontrolira evidenciju o volonterima, pripravnicima, specijalizantima te učenicima i studentima koji se nalaze na praktičnoj nastavi u Bolnici.. Surađuje sa Odjelom obračuna plaća Službe financija i računovodstva na prijenosu podataka iz evidencija kadrovske

		službe potrebnih za isplatu materijalnih prava radnika. Obavlja i druge poslove potrebne za rad Službe prema nalogu rukovoditelja službe.
3.2.2.	Viši referent/referent	Provodi i kontrolira administrativno-organizacione poslove vezane za prijave, odjave i promjene statusa radnika u nadležnim institucijama. Unosi podatke informatičku bazu podataka Službe. Predlaže unapređenja u informatizaciji i automatizaciji posebno u dijelu vezanim za prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje te isplate materijalnih prava radnika. Kontrolira podatke o evidenciji radnog vremena radnika. Kontrolira evidenciju o volonterima, pripravnicima, specijalizantima te učenicima i studentima koji se nalaze na praktičnoj nastavi u Bolnici.. Surađuje sa Odjekom obračuna plaća Službe za financije na prijenosu podataka iz evidencija kadrovske službe potrebnih za isplatu materijalnih prava radnika. Obavlja i druge poslove potrebne za rad službe, a prema nalogu rukovoditelja službe i voditelja odsjeka.

SLUŽBA OPĆIH POSLOVA

- OPIS POSLA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
1.	SLUŽBA OPĆIH POSLOVA		
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Koordinira i organizira rad Službe i planira poslove koje će služba obavljati. Poduzima mjere za unapređenje rada službe. Surađuje s internim organizacijskim jedinicama i sa ministarstvima, drugim ovlaštenim tijelima i institucijama u svezi svih pitanja koja se odnose na opće i statusne poslove KBC-a Sestre milosrdnice. Koordinira i sudjeluje u provođenju postupaka izdavanja ovlaštenja KBC-u Sestre milosrdnice za specijalistička usavršavanja iz područja zdravstva, u postupcima stjecanja naziva Klinika/zavoda ustrojstvenim jedinicama KBC-a, te u postupcima izdavanja rješenja ministarstva o statusu referentinih centara KBC-a Sestre milosrdnice. Vrši nadzor nad obavljanjem općih poslova, poslova arhiviranja dokumentacije, urudžbiranja i umnožavanja dokumentacije i poslova dostave iste. Izrađuje izvještaje iz djelokruga svoga rada. Predlaže tijelima KBC-a izradu internih akta iz područja svog rada i nadzire njihovu provedbu. Prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika za pravne poslove.
1.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	Prati zakone i druge pozitivne propise. Izrađuje nacrte i prijedloge pojedinačnih akata iz djelokruga rada Službe. Po naputku rukovoditelja Službe provodi postupke koji se odnose na opće i statusne poslove KBC-a Sestre milosrdnice. Surađuje s ministarstvom u postupcima priznavanja naslova primarijus doktorima medicine i u provođenju postupaka odobrenja znanstvenih novaka te uvrštavanja u popis

			ispitivača u komisijama. Vodi evidenciju i rješava zahtjeve za naknadu štete prema osiguravajućim društvima u slučaju ozljede na radu djelatnika. Vodi registar ugovora o kupoprodaji stanova i provodi postupak izdavanja brisovnih očitovanja. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.
1.1.3.		Viši referent/ referent	Obavlja administrativne poslove za potrebe Službe. Vodi evidenciju /knjigu žigova i pečata. Sudjeluje u postupku izrade i dostave žigova i pečata, te njihovog uništavanja. Prati propise i obavlja poslove vezane uz pravo na prijevoz djelatnika KBC-a te vodi evidenciju o istima. Surađuje s vanjskim pružateljima usluga prijevoza, sudjeluje u postupku sklapanja ugovora s istima. Izdaje potvrde i obavijesti djelatnicima o novostima. Brine o rasporedu nastave i ostalih događaja u multimedijskoj dvorani te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti i prema nalogu rukovoditelja Službe. Stručno se usavršava u djelokrugu rada - po potrebi zamjenjuje ili pomaže drugim zaposlenicima u Službi. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.2.	**Odjel arhivskog poslovanja**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Vodi evidencije propisane Zakonom i podzakonskim aktima. Arhivistički sređuje i obrađuje arhivsko gradivo, odabire i izlučuje dokumentarno gradivo, izrađuje obavijesna pomagala i druge oblike znanstveno-informativnih pomagala, proučava, istražuje i stručnim metodama obrađuje pitanja iz oblasti zaštite i obrade arhivskog gradiva i daje stručne informacije korisnicima. Zaprima preuzeto gradivo i smješta ga u postojeća spremišta. Sudjeluje u provedbi posebnih programa digitalizacije

			arhivskog gradiva, skenira gradivo i dokumentaciju. Predlaže rukovoditelju Službe donošenje internih akata, kao i osposobljavanje i stručno usavršavanje djelatnika u Odjelu. Obavlja druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	Zadužen je za oblikovanje i upravljanje dokumentima od njihova nastanka u ustrojstvenim jedinicama Bolnice do korištenja u arhivima u klasičnom i elektroničkom okruženju. Surađuje s administrativnim osobljem ustrojstvenih jedinica koji su zaduženi za arhivu svoje ustrojstvene jedinice. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti i prema nalogu rukovoditelja Službe. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.2.3.		Referent- arhivski tehničar	Obavlja poslove arhiviranja Sektora te surađuje s administrativnim osobljem ustrojstvenim jedinica koji su zaduženi za arhivu svoje ustrojstvene jedinice Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.3.	**Odjel uredskog poslovanja i dostave**		
1.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Zaprima poštu, signira, urudžbira i razvrstava za dostavu ustrojstvenim jedinicama i radnicima Bolnice. Zaprima i urudžbira zamolbe po natječajima, ugovore i ostale materijale te organizira dostavu po ustrojstvenim jedinicama. Vodi propisane očevidnike, organizira otpremu pošte, odlaganje arhivske građe te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja službe. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.3.1.2.		Referent	Zaprima poštu, signira, urudžbira i razvrstava za dostavu ustrojstvenim jedinicama i radnicima Bolnice. Zaprima i urudžbira zamolbe po natječajima, ugovore i ostale materijale te organizira dostavu po ustrojstvenim jedinicama. Obavlja poslove fotokopiranja stručne literature, medicinske dokumentacije, obrazaca i ostalih materijala za potrebe ustrojstvenih jedinica i tijela upravljanja KBC-a. Slaže i spaja fotokopirni materijal, vodi evidenciju fotokopiranog materijala te obavlja i ostale poslove po

			nalogu voditelja odjela i rukovoditelja službe. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.3.2.	**Odsjek dostave i ostalih uredskih poslova**		
1.3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste/ Voditelj ustrojstvene jedinice III vrste	Zaprima poštu i razvrstava za dostavu ustrojstvenim jedinicama i radnicima Bolnice i nadležnim institucijama izvan Bolnice. Vodi propisane očevidnike, organizira otpremu pošte, odlaganje arhivske građe te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja službe. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom
1.3.2.2.		Referent -dostavljač	Podizanje poštanskih pošiljaka, podjela pošte i dopisa, upis istih u knjigu dostave, dostava pošte i ostalog materijala po ustrojstvenim jedinicama Bolnice i nadležnim institucijama izvan Bolnice, urudžbiranje pošte te obavljanje i ostalih poslova po nalogu voditelja Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom

SLUŽBA ZA NORMATIVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE RADOM POVJERENSTAVA
- opis poslova-

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
1.	**SLUŽBA ZA NORMATIVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE RADOM POVJERENSTAVA**		
1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi i organizira rad stručnih povjerenstava i vijeća KBC-a: Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Povjerenstva za unutarnji nadzor i kontrolu rada, Povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, Povjerenstva za sudsko medicinska pitanja, Povjerenstva za lijekove i Etičkog povjerenstva KBC-a. Potpisuje ili supotpisuje sve akte Službe. Predlaže plan održavanja predmetnih sjednica u suradnji sa ravnateljem i imenovanim predsjednicima vijeća i povjerenstava. Vodi i organizira nadzor nad dokumentacijom povjerenstava i vijeća. Kontrolira izrađuje, priprema i usklađuje akte iz djelokruga Bolnice, obavlja poslove procjene učinaka akata, u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte propisa, priprema mišljenja i pravna tumačenja o primjeni propisa iz djelokruga rada Bolnice, izrađuje periodička izvješća i analize iz svog djelokruga. Prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja za pravne poslove.
1.1.2.		Viši referent/referent	Obavlja manje složene administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje. Izrađuje manje složene dokumente iz djelokruga rada Službe, prikuplja dokumentaciju za povjerenstva i vijeća, administrativno pomaže drugim radnicima u obavljanju poslova. Vodi

			evidencije za potrebe Službe i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.2.	**Odjel za normativne poslove**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi Odjel. Daje naloge za rad radnicima u Odjelu. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za dokumente iz djelokruga rada službe. Kontrolira, izrađuje, priprema i usklađuje akte iz djelokruga rada Službe, nadzire izvršenje poslova, brine o zaštiti osobnih podataka, izrađuje izvješća, informacije i analize iz područja rada Odjela. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za nomotehniku, prati propise i stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik /Viši referent	Prati primjenu i daje tumačenje zakonskih i drugih propisa. U dogovoru s rukovoditeljem Službe pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice vezanu uz primjenu akata. Obavlja složenije administrativne i tehničke poslove, izrađuje, priprema i usklađuje akte iz djelokruga rada Službe te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.2.3.		Viši referent/referent	Obavlja manje složene administrativne i tehničke poslove iz djelokruga rada Službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje. Izrađuje manje složene dokumente iz djelokruga rada Službe, prikuplja i priprema dokumentaciju potrebnu za izradu akata Bolnice, administrativno pomaže drugim radnicima u obavljanju poslova. Vodi evidencije za potrebe Službe i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
1.3.	**Odjel za upravljanje i nadzor rada povjerenstava i vijeća**		
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Kontrolira zahtjeve, postupke i odluke donesene na stručnim povjerenstvima i vijećima te prati njihovu usklađenost sa pozitivnim propisima. Predlaže donošenje novih internih akata iz poslovanja povjerenstava i vijeća KBC-a. Zadužen je za uređivanje web stranica koje se odnose na rad povjerenstava i vijeća. Pomaže u radu svih službi u granicama svojih kompetencija.

			Stručno se usavršava u djelokrugu rada te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe kojem je odgovoran za svoj rad.
1.3.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik /Viši referent	Obavlja složenije administrativne i tehničke poslove vezane uz rad povjerenstava i vijeća, izrađuje, priprema i usklađuje akte iz djelokruga rada Službe te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe. U dogovoru s rukovoditeljem Službe pruža pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Bolnice vezanu uz primjenu akata povjerenstava i vijeća.
1.3.3.		Viši referent/referent	Obavlja administrativne poslove zaprimanja, pripreme i provjere materijala koje ustrojstvene jedinice KBC-a upućuju Upravnom vijeću, Stručnom vijeću, Povjerenstvu za unutarnji nadzor i kontrolu rada, Povjerenstvu za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, Povjerenstvu za sudsko medicinska pitanja, Povjerenstvu za lijekove i Etičkom povjerenstva KBC-a. Na sjednicama gore navedenih povjerenstava i vijeća vodi evidenciju riješenih zahtjeva, piše odluke povjerenstava i vijeća kao i zapisnike sjednica. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe.
Total			

SLUŽBA ZA ZNANSTVENE INFORMACIJE
OPIS POSLA

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLA
1.	**Služba za znanstvene informacije**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i usklađuje rad Službe te njenih Odjela na svim lokacijama i u svim vrstama poslova. Odgovara za ažurno i kvalitetno obavljanje poslova Službe. Provodi informatizaciju i automatizaciju Službe u suradnji sa Službom Informatike. Brine o izradi statističkih izvještaja o radu Službe. Surađuje s drugim knjižnicama, kako u RH, tako i u inozemstvu. Odgovara za izvršavanje plana nabave publikacija, popunjavanje, kontrolu i sigurnost knjižničnog fonda. Prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja knjižničarstva. Sudjeluje u radu Knjižničnog odbora i izradi financijskog plana nabave knjižnične građe. Izrađuje Bilten prinovljene knjižne građe. Nadzire i obavlja korekturu knjižničnog kataloga i digitalnog repozitorija. Osmišljava, organizira i provodi programe osposobljavanja za korištenje knjižničnim i informacijskim resursima. Izrađuje, potpisuje i nadzire izradu potvrda o bibliometrijskim pokazateljima uspješnosti znanstvenika za potrebe izbora u znanstveno-nastavna i ostala stručna zvanja. Brine o stalnom stručnom usavršavanju i obrazovanju zaposlenika Službe. Surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama KBC-a. Nadzire i usklađuje poslove formalne i sadržajne (stručne i predmetne) obrade knjižničnog fonda te čuvanja i zaštite istog. Organizira izradu kataloga i ostalih informacijskih pomagala, kao i edukaciju korisnika i knjižničnog osoblja. Odgovoran je za sadržaj web-stranica Knjižnice. Obavlja i druge stručne poslove.
2.	**Odjel knjižnice**		
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi Odjel. Daje naloge za rad radnicima u Odjelu u dogovoru s rukovoditeljem Službe te obavlja druge poslove po njegovom nalogu. Pomaže rukovoditelju Službe i zamjenjuje ga u slučaju spriječenosti. Vodi i obavlja poslove vezane uz nabavu knjižnične građe te nadzire njezinu stručnu obradu. Upućuje korisnike na referentne izvore informacija i daje poduke za samostalno korištenje katalozima i drugim informacijskim pomagalima. Sudjeluje u reviziji i otpisu knjižnične građe te održava knjižnični fond. Obavlja tematska pretraživanja baza podataka i ostalih izvora informacija. Nadzire rad ostalih djelatnika

			Odjela i uređuje te održava digitalni repozitorij. Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Službe.
2.2.		Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik - Knjižničar	Sudjeluje u nabavi knjižnične građe. Obavlja formalnu i sadržajnu (stručnu i predmetnu) obradu knjižnične građe te tematska pretraživanja baza podataka i ostalih izvora informacija. Pruža informacije više razine i sudjeluje u izradi kataloga i ostalih informacijskih pomagala, kao i u edukaciji korisnika. Uređuje i ažurira web-stranice Knjižnice. Omogućuje posudbu i pristup knjižničnoj građi i informacijama. Obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela i rukovoditelja Službe. Vodi inventarne knjige svih nabavljenih publikacija i sve potrebne evidencije novonabavljene građe. Sudjeluje u pročišćavanju fonda, reviziji i otpisu knjižnične građe. Obrađuje sve vrste publikacija i izrađuje bibliografske i normativne zapise prema nacionalnim i međunarodnim knjižničnim standardima. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.
2.3.		Viši referent/referent - knjižničar	Sudjeluje u nabavi knjižnične građe te u poslovima formalne i sadržajne obrade knjižnične građe. Inventarizira knjižničnu građu i vodi evidenciju njezinog pristizanja. Pruža informacije srednje razine. Koordinira i obavlja knjižničnu i međuknjižničnu posudbu. Sudjeluje u poslovima slaganja knjižnične građe na police te njezinog čuvanja i zaštite. Ažurira web-stranice Knjižnice i sudjeluje u knjižnično-administrativnim poslovima. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i rukovoditelja Službe, te je za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.
3.	**Odjel za uredničku i jezičnu podršku**		
		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Koordinira i vodi Odjel. Daje naloge za rad radnicima u Odjelu u dogovoru s rukovoditeljem Službe. Obavlja složene tehničke i administrativne poslove vezane za tehničko uređivanje časopisa Acta clinica Croatica. Organizira i nadzire uređivanje i objavljivanje časopisa Acta Clinica Croatica u tiskanom i elektroničkom izdanju. Zaprima i arhivira radove autora, vodi evidenciju o radovima i autorima te prati status radova. Obavlja korespondenciju s recenzentima i autorima, te izrađuje popis i adresar recenzenata i pretplatnika časopisa. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe te je za svoj rad odgovoran rukovoditelju Službe.
1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - Lektor hrvatskog jezika	Obavlja poslove lektoriranja tekstova na hrvatskom jeziku za potrebe Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice. Po potrebi i u dogovoru s voditeljem Odjela i glavnim urednikom časopisa Bolnice, obavlja administrativne poslove odnosno poslove tajnika tih

			časopisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i rukovoditelja Službe, te je za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.
		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - Lektor engleskog jezika	Obavlja poslove lektoriranja te prijevoda tekstova s hrvatskog na engleski jezik i obratno za potrebe znanstvenih i stručnih časopisa koje izdaje Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice. Po potrebi i u dogovoru s voditeljem Odjela i glavnim urednikom časopisa Bolnice, obavlja administrativne poslove odnosno poslove tajnika tih časopisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i rukovoditelja Službe, te je za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.
1.4.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik	Obavlja poslove vezane za uređivanje i objavljivanje časopisa Acta Clinica Croatica u tiskanom i elektroničkom izdanju Zaprima i arhivira radove autora, vodi evidenciju o radovima, autorima i statusu radova, obavlja korespondenciju s recenzentima i autorima te izrađuje popis i adresar recenzenata i pretplatnika. Zadužen je za uređivanje web stranica časopisa Acta Clinica Croatica. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela i rukovoditelja Službe, te je za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i rukovoditelju Službe.

ADMINISTRATIVNO POSLOVNA SLUŽBA
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1	**ADMINISTRATIVNO POSLOVNA SLUŽBA**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i kontrolira rad svih administratora Službe, koji su raspoređeni po ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Surađuje sa djelatnicima Službe izlaznih računa Sektora ekonomsko financijskih poslova bolnice vezano za pravilne ispostave računa za učinjene usluge. Surađuje i s rukovoditeljem/icom Ureda ravnatelja i djelatnicima Ureda vezano za nabavu materijala i inventuru sitnog inventara i osnovnih sredstava. Također se konzultira oko raspoređivanja djelatnika po ustrojstvenim jedinicama. Izrađuje i kontrolira raspored rada administratora, raspoređuje ih po ustrojstvenim jedinicama i evidentira i kontrolira unos u centralni obračun plaća. Vodi evidenciju o odsutnosti svih djelatnika Službe. Kontrolira i vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava Službe. Obavlja i kontrolira mjesečnu nabavu kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala iz centralnog skladišta za Službu. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu pomoćnika/ce ravnatelja za pravne poslove, kojemu/kojoj je odgovoran/na za svoj rad.
1.2.	referent	Analitičko vođenje materijala ustupljena tuđa imovina do utrška. Izrada primke prema otpremnice/računu točno na određeno ime bolesnika u modulu tuđa imovina. Izrada dokumenata „odjava“ koji se veže uz narudžbu prema ugovornim dobavljačima prema sklopljenim sporazumima te podloga za izradu izlaznog računa. Izdavanje kopija izdatnica i računa odjelima prema potrebama izrade računa prema HZZO-u. U suradnji s Službom nabave upisivanje podataka o ugovorima o javnoj nabavi za artikle (povezivanje artikla s ugovorom i dobavljačem) Suradnja s Bolničkom ljekarnom.
2.	**Centralni odjel bolničke administracije**	

2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Rukovodi, organizira i kontrolira rad djelatnika Odjela bolničke administracije. Odgovoran/na je za pravilno vođenje administrativnih poslova i za raspored rada administratora po ustrojstvenim jedinicama Bolnice. Vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava Odjela. Obavlja mjesečnu nabavu kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala iz centralnog skladišta za Odjel. Sudjeluje u obračunavanju i kontroli bolničkih usluga pacijentima. Po potrebi unosi evidenciju rada djelatnika u centralni obračun plaća. Obavlja i druge poslove prema nalogu rukovoditelja Administrativno poslovne službe, kojemu je i odgovoran/na za svoj rad.
2.2. 2.3.	Viši referent/referent	Obračunava i kontrolira troškove bolničkog i ambulantnog liječenja, dnevnih bolnica, dijagnostičkih i laboratorijskih usluga. Po potrebi piše otpusna pisama i druge nalaze pacijenata. Naplaćuje i evidentira participaciju za bolničko, ambulantno liječenje i dnevnu bolnicu. Radi izvještaj brojnog stanja za ustrojbenu jedinicu, popunjava statističke listiće. Obavlja obračun učinjenih usluga u specijalističkim ambulantama i konzilijarnoj službi. Obavlja poslove arhiviranja medicinske dokumentacije ležećih i ambulantnih bolesnika te druge administrativne poslove ustrojstvene jedinice vezane za pacijente. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti za koje ga zaduži rukovoditelj/ica Administrativno poslovne službe kojemu/kojoj je odgovoran/na za svoj rad.
3.	**Odjel za centralno naručivanje pacijenata**	
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II./III. vrste	Rukovodi i organizira rad Odjela za centralno naručivanje pacijenata. Vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava Odjela. Obavlja mjesečnu nabavu kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala iz centralnog skladišta za Odjel. Odgovoran/na je osoba za pravilno naručivanje pacijenata. Kontakt je osoba za suradnju s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i Ministarstvom zdravstva te sudjeluje na skupovima i sastancima u njihovoj organizaciji. Kontrolira rad i upoznaje sa promjenama u radu druge administratore na centralnom naručivanju svih ustrojstvenih jedinica bolnice. Pomaže u sastavljanju izvješća o listama čekanja. Surađuje s koordinatorom za centralno naručivanje pacijenata Bolnice. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu rukovoditelja/ice Administrativno poslovne službe, kojemu je odgovoran/na za svoj rad.
3.2./3.3.	Viši referent/referent	Provodi i kontrolira centralno naručivanje pacijenata u Bolnici. Zaprima narudžbe putem e-

		maila i faksa te prilikom osobnog dolaska pacijenata. Odgovara na upite pacijenata i informira ih o slobodnim terminima tražene usluge. Također odgovara na telefonske upite pacijenata. Po potrebi komunicira sa zdravstvenim djelatnicima ustrojbenih jedinica radi eventualne promjene termina narudžbi ili potrebe ranijeg termina za pacijente. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja/ice Odjela, kojemukojoj je odgovoran/na za svoj rad.
4	**Odjel za vođenje dokumentacije Povjerenstva za lijekove**	
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Rukovodi, kontrolira i organizira rad Odjela. Surađuje s predsjednikom Povjerenstva oko izrade nacrta odluka i zapisnika. Prikuplja podatke o novim lijekovima i surađuje sa HZZO. O svim novostima vezanim za skupe lijekove izvješćuje Predsjednika i članove povjerenstva te kontrolora i nadzire provedbu novih izmjena. Surađuje sa zdravstvenim djelatnicima ustrojstvenih jedinica vezano za dokumentaciju i zahtjeve koje dostavljaju Povjerenstvu za lijekove. Vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava Odjela. Obavlja mjesečnu nabavu kancelarijskog i ostalog potrošnog materijala iz centralnog skladišta za Odjel. Obavlja i druge poslove za Povjerenstvo kao i poslove po nalogu rukovoditelja/ice Službe, kojemu/kojoj je odgovoran/na za svoj rad.
4.2.	Viši referent/referent	Obavlja administrativne poslove zaprimanja, pripreme i provjere materijala koje ustrojstvene jedinice KBC-a upućuju Povjerenstvu za lijekove KBC-a. Sudjeluje na sjednicama Povjerenstva i vodi evidenciju riješenih zahtjeva, piše odluke i zapisnike Povjerenstva. Surađuje s glavnim sestrama i liječnicima ustrojstvenih jedinica vezano uz zahtjeve lijekova za pacijente. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja/ice Odjela kojemu/kojoj je odgovoran/na za svoj rad.

SLUŽBA ODRŽAVANJA ZGRADA I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU
- OPIS POSLA-

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLA
1.	**SLUŽBA ODRŽAVANJA ZGRADA I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i koordinira Službom održavanja zgrada, i okoliša. Koordinira rad unutar Službe te surađuje s ostalim službama i odjelima u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Prikuplja, obrađuje i organizira izvođenje radova sukladno zahtjevima korisnika bolnice. Sudjeluje u realizaciji ugovora- kontrolira količine Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Koordinira rad vanjskih izvođača i servisera. Prikuplja, usklađuje s novim izvedenim stanjem i arhivira tehničku dokumentaciju. Vrši nadzor i kontrolu izvedenih radova. Unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno pomoćniku ravnatelja KBC za informatizaciju i tehničke poslove.
1.2.1.	**Odjel za održavanje zgrada**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste	Rukovodi, organizira i koordinira Odjelom za održavanja zgrada,. Koordinira rad s voditeljima Odsjeka na lokacijama te surađuje s ostalim tehničkim službama i odjelima u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Koordinira rad vanjskih izvođača i servisera. Prikuplja, usklađuje s novim izvedenim stanjem i arhivira tehničku dokumentaciju. Vrši nadzor i kontrolu izvedenih radova. Unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom i njemu nadređenima.
1.2.2.	**Odsjek za održavanje zgrada - lokacija Vinogradska**		
1.2.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Rukovodi, organizira i koordinira Odsjekom za održavanja zgrada, na lokaciji Vinogradska. Koordinira rad na lokaciji te surađuje s ostalim tehničkim službama i odjelima u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Koordinira rad vanjskih izvođača i servisera. Prikuplja, usklađuje s novim izvedenim stanjem i arhivira tehničku dokumentaciju.

			Vrši nadzor i kontrolu izvedenih radova. Unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom i njemu nadređenima.
1.2.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi sve po poslove vezane za održavanje zgrada na lokaciji Vinogradska po nalogu voditelja. Pripomaže djelatniku na održavanju tijekom obavljanja određenih zahvata. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju radionice ili voditelju električara i njemu nadređenima
1.2.3.	**Odsjek za održavanje zgrada - lokacija Draškovićeva i Ilica**		
1.2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Rukovodi, organizira i koordinira Odsjekom za održavanja zgrada, na lokacijama Draškovićeva i Ilica. Koordinira rad na lokacijama te surađuje s ostalim tehničkim službama i odjelima u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Koordinira rad vanjskih izvođača i servisera. Prikuplja, usklađuje s novim izvedenim stanjem i arhivira tehničku dokumentaciju. Vrši nadzor i kontrolu izvedenih radova. Unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom i njemu nadređenima.
1.2.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi sve po poslove vezane za održavanje zgrada na lokacijama Draškovićeva i Ilica po nalogu voditelja. Pripomaže djelatniku na održavanju tijekom obavljanja određenih zahvata. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju radionice ili voditelju električara i njemu nadređenima
1.3.	**Odjel za održavanje okoliša**		
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II vrste	Organizacija i koordinacija dnevnih aktivnosti tima za održavanje komunalne infrastrukture. Vođenje, mentoriranje i razvoj tima radnika unutar odjela. Osiguravanje da svi članovi tima imaju potrebne vještine i obuku za obavljanje svojih zadataka. Upravljanje inventarom alata, materijala i opreme potrebnih za održavanje komunalne infrastrukture. Suradnja s dobavljačima i vanjskim partnerima za nabavu i servisiranje opreme. Organizacija redovitog održavanja i uređenja komunalne infrastrukture i niskogradnje, uključujući planiranje i izvođenje zemljanih radova (iskopi i poravnanja), planiranje i održavanje prometnih puteva unutar ustanove te održavanje vodogradnje (kanali, vodovod i kanalizacija). Razvijanje i implementacija planova održavanja okoliša.

			Vođenje detaljne dokumentacije te izrada redovitih izvještaja o stanju komunalne infrastrukture Praćenje efikasnosti rada tima te provođenje analiza kako bi se identificirala područja za poboljšanje. Korištenje podataka za donošenje informiranih odluka o održavanju i nabavi opreme. Osiguravanje da svi postupci održavanja budu u skladu s relevantnim standardima, propisima i sigurnosnim smjernicama. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom i njemu nadređenima.
1.3.2. 1.3.3.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi sve po poslove vezane za održavanje komunalne infrastrukture po nalogu voditelja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju radionice ili voditelju električara i njemu nadređenima

SLUŽBA ODRŽAVANJA INSTALACIJA I INFRASTRUKTURE
Opis posla

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLA
1.	**SLUŽBA ODRŽAVANJA INSTALACIJA I INFRASTRUKTURE**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i koordinira Službom održavanja instalacija i infrastrukture Koordinira rad unutar Službe te surađuje s ostalim službama i odjelima Sektora tehničkih poslova u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Koordinira rad vanjskih izvođača i servisera. Prikuplja, obrađuje i organizira izvođenje radova na instalacijskim postrojenjima sukladno zahtjevima korisnika bolnice. Prikuplja, usklađuje s novim izvedenim stanjem i arhivira tehničku dokumentaciju. Vrši nadzor i kontrolu izvedenih radova. Unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno pročelniku Sektora i njemu nadređenima.
1.2.1.	**Odjel za održavanje elektroenergetskih postrojenja**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Odgovoran za ispravnost i funkcioniranje svih elektroenergetskih postrojenja na svim lokacijama. Planiranje i sudjelovanje u projektiranju i planiranju sadašnjih i novih potreba iz svoje domene Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.
1.2.2.	**Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Vinogradska**		

1.2.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
1.2.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj radionice ili voditelj električara. Odgovoran je za ispravnost električnih postrojenja i instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.2.3.	**Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Draškovićeva i Ilica**		
1.2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad
1.2.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj radionice ili voditelj električara. Odgovoran je za ispravnost električnih postrojenja i instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.2.4.	~~**Odsjek za elektroenergetska postrojenja - lokacija Ilica**~~ **-** **-**		
1.2.4.1.	**-**	~~Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste~~	~~Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odsjeka.~~ ~~Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici.~~ ~~Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga.~~ ~~Obavlja ostale srodne poslove.~~ ~~Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad~~

1.2.4.2.	-	~~Stručni radnik na tehničkom održavanju~~	~~Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj radionice ili voditelj električara.~~ ~~Odgovoran je za ispravnost električnih postrojenja i instalacija~~ ~~Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga~~ ~~Obavlja ostale srodne poslove.~~ ~~Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima~~
1.3.	**Odjel za održavanje strojarskih postrojenja**		
1.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.
1.3.2.	**Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Vinogradska**		
1.3.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju strojarskih postrojenja i instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Odgovoran za ispravnost i funkcioniranje svih strojarskih postrojenja na svim lokacijama. Planiranje i sudjelovanje u projektiranju i planiranju sadašnjih i novih potreba iz svoje domene Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
1.3.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odgovoran je za ispravnost strojarskih postrojenja i instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.3.3.	**Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Draškovićeva**		

1.3.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih postrojenja i instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
1.3.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odgovoran je za ispravnost električnih postrojenja i instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.3.4.	**Odsjek za strojarska postrojenja - lokacija Ilica**		
1.3.4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih postrojenja i instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
1.3.4.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odgovoran je za ispravnost električnih postrojenja i instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.4.	**Odjel za održavanje vodnih instalacija**		

1.4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju vodnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Odgovoran za ispravnost i funkcioniranje svih vodnih instalacija na svim lokacijama. Planiranje i sudjelovanje u projektiranju i planiranju sadašnjih i novih potreba iz svoje domene Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima.
1.2.2.	**Odsjek za održavanje vodnih instalacija - lokacija Vinogradska**		
1.2.2.1		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju električnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
1.2.2.2		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odgovoran je za ispravnost vodnih instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
1.2.3.	**Odsjek za održavanje vodnih instalacija - lokacije Draškovićeva i Ilica**		
1.2.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Organizira rad i određuje zadatke izvršiteljima na tekućem održavanju vodnih instalacija u Bolnici. Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.

1.2.3.2.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odgovoran je za ispravnost vodnih instalacija Vodi kontrolu utroška materijala, radnog vremena i rokova izvršenja radnih naloga Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju električara i njemu nadređenima
Total			**40**

SLUŽBA OPĆIH TEHNIČKIH POSLOVA
- opis posla -

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLA
1.	**SLUŽBA OPĆIH TEHNIČKIH POSLOVA**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i koordinira rad Službe opći tehničkih poslova, kao i Službe sa drugim tehničkim službama i ostalim ustrojstvenim jedinicama , a sve prema zakonskim propisima i ovlaštenjima. Odgovoran je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovora neposredno pomoćniku ravnatelja za informatizaciju i tehničke poslove.
1.2.	**ODJEL ZA TRANSPORT**		
1.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice II./III. vrste	Koordinira i organizira rad i određuje zadatke vozačima 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 vozača. Vrši 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 voditelju Službe i njemu nadređenima.
1.2.2.		Vozač sanitetskog prijevoza	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj voznog parka. Vozi 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. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju voznog parka i njemu nadređenima
1.3.	**ODJEL ZA ZBRINJAVANJE OTPADA , ZAŠTITU OKOLIŠA I HORTIKULTURU**		

1.3.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2-	Rukovodi, organizira, koordinira i nadzire rad odjela, kao i odjela sa drugim ustrojstvenim jedinicama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih, trenutnih zahtjeva i potreba. Organizacija i nadzor sustava koji se odnosi na zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. Priprema i predlaže mjere za poboljšanje stanja okoliša u suradnji sa stručnjacima, voditeljem i djelatnicima iz podstavka. Unutarnji nadzor nad primjenom zakonske regulative zaštite okoliša. Izrađuje zakonski propisane dokumente i objedinjuje ih u propisane registre. Kontinuirano prati promjene propisa, razvoja novih tehnologija i najboljih praksi u području zaštite okoliša, te je odgovoran za pravovremeno obavještavanje o potrebitim tehničkim i organizacijskim promjenama. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Potiče i sudjeluje u edukativnim aktivnostima. Surađuje s vanjskim suradnicima i državnim institucijama. Obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu s zanimanjem i položajem prema nalogu voditelja Službe i njemu nadređenima.
1.3.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za zaštitu okoliša	Vodi, koordinira rad na lokacijama, te provodi mjere koje se odnose na zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. Izrađuje zakonski propisane dokumente. Surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih, trenutnih zahtjeva i potreba. Izrađuje raspored radnog vremena, godišnjih odmora i sl na lokaciji. Kontrolira i vodi dokumentaciju za primarna i sekundarna skladišta otpada u smislu provedbe dokumenata zaštite okoliša. Surađuje s glavnim sestrama Klinika u pogledu zaštite okoliša. Kontrolira čistoću u krugu Bolnice prema osnovnim napucima asanacijsko - sanitacijskih mjera u okoliš . Surađuje s vanjskim suradnicima. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Potiče i sudjeluje u edukativnim aktivnostima. Obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu s zanimanjem i položajem prema nalogu rukovoditelja službe. Odgovoran je za svoj rad neposredno rukovoditelju službe i njemu nadređenima.
1.3.2.	**Odsjek za održavanje čistoće bolničkog kruga**		
1.3.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste - za održavanja čistoće bolničkog kruga, zimske službe i hortikulture	Organizira i koordinira rad radnika na uređenju i održavanju okoliša, te kontrolira čistoću u krugu Bolnice prema osnovnim napucima asanacijsko-sanitacijskih mjera u okoliš. Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje rukovoditelj službe. Provodi mjere zaštite od požara. Izrađuje plan čišćenja, uređenja i održavanja bolničkog kruga. Izrađuje izvještaje o obavljenim poslovima. Odgovoran za

			redovito održavanje vozila, opreme i alata. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Organizira i provodi rad zimske službe. Izrađuje raspored radnog vremena, godišnjih odmora i sl. Osim poslova voditelja, obavlja i poslove primjerene zanimanju koje ima. Glavni vozač bolničkog traktora s priključnim elementima. Rukuje različitim vrstama motornih strojeva i uređaja. Obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja odjela i njemu nadređenima.
1.3.2.2.		Radno mjesto III. vrste - Radnik na održavanju čistoće bolničkog kruga, zimske službe i hortikulture	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj održavanja bolničkog kruga i njemu nadređeni. Provodi hortikulturne mjere pri uređenju i održavanju okoliša, te čistoće u krugu Bolnice prema osnovnim napucima za asanacijsko - sanitacijske mjere u okoliš. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Rukuje različitim vrstama motornih strojeva i uređaja. Djelatnik je zimske službe. Odgovorno se ponaša prema inventaru - alatima i opremi. Prema nalogu nadređenih bavlja i ostale srodne poslove. Odgovoran je za svoj rad neposredno voditelju održavanja i njemu nadređenima.
1.3.2.3.		Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - Pomoćni radnik na održavanju čistoće bolničkog kruga i zimske službe	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj održavanja bolničkog kruga i njemu nadređeni pod njihovim stručnim vodstvom. Radi na održavanju okoliša, te čistoće u krugu Bolnice. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Rukuje različitim vrstama motornih strojeva i uređaja. Djelatnik je zimske službe. Odgovorno se ponaša prema inventaru - alatima i opremi. Prema nalogu nadređenih bavlja i ostale srodne poslove. Odgovoran je za svoj rad neposredno voditelju održavanja i njemu nadređenima.
1.3.2.4..		Radno mjesto III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - Radnik na sekundarnom skladištu otpada	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje rukovoditelj službe i voditelj lokacije. Obavještava nadređene o popunjenosti sekundarnog skladišta. Osoba koja važe, vodi internu dokumetaciju i predaje otpad. Surađuje s vanjskim suradnicima. Odgovoran za čistoću skladišta otpada i pravilnog skladištenja otpada. Čišćenje parkirnih mjesta djelatnika bolnice i po potrebi kruga Bolnice prema osnovnim napucima za asanacijsko - sanitacijske mjere u okoliš. Pražnjenje spremnika za mješani komunalni otpad u komunikacijskim prostorijama. U slučaju potrebe za hitnim intervencijama u okoliš odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja. Djelatnik je zimske službe. Odgovoran je za svoj rad neposredno

			voditelju lokacije i njemu nadređenima. Prema nalogu nadređenih obavlja i ostale srodne poslove.
1.4.	**ODJEL ZA KVALITETU I HIGIJENU INSTALIRANE OPREME**		
1.4.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/II	- rukovodi, organizira i koordinira poslovima Odjela, prema zakonskim propisima i ovlaštenjima - koordinira radom odjela i usklađuje ga s potrebama Bolnice - vrši nadzor i kontrolu radnog procesa - unapređuje rad i primjenjuje najpovoljnija tehnološka rješenja - obavlja ostale srodne poslove - odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Službe i njemu nadređenima
1.4.1.2.		Viši referent/Referent	- vodi internu evidenciju ulaska i izlaska bolničkog rublja - obavlja ostale srodne poslove - odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju odjela i njemu nadređenima
1.4.2.	**Odsjek sabirnice i popravka rublja**		
1.4.2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	Vodi rad smjene. Izdaje naloge i zadatke, radi na distribuciji rublja. Nadzire distribuciju rublja na Odjele. Odgovaran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara Voditelju odjela i njemu nadređenima.
1.4.2.2.		Radno mjesto III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - radnica u sabirnici rublja	- preuzimanje, brojenje i priprema osobnih uniformi djelatnika za pranje -vođenje evidencije predanih uniformi -nakon pranja razvrstavanje uniformi po imenima i odjelima s kojih dolaze, - pregled i izdvajanje za krojačke popravke - priprema za distribuciju na odjele - održavanje čistoće radnog prostora - obavlja ostale srodne poslove - odgovoran je neposredno nadređenom
1.4.2.3.		Radnik III. vrste - djelatnica na distribuciji rublja, krojačica	- priprema prljavog rublja za pranje, priprema osobnih uniformi djelatnika za pranje, -vođenje evidencije predanih uniformi - preuzimanje čistog posteljnog i operacionog rublja, razvrstavanje prema potrebama odjela - preuzimanje osobnih uniformi djelatnika, pregled, krojački popravci i razvrstavanje prema imenima i odjelima s kojih dolaze na pranje. -održavanje čistoće radnog prostora.
1.4.2.4.		Radnik III. Vrste - Krojačica	-radi na poslovima izrade i popravaka rublja - obavlja ostale srodne poslove - odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno nadređenom.

1.4.3.	**Odsjek distribucije i transporta rublja**		
1.4.3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	Vodi rad smjene. Izdaje naloge i zadatke, radi na distribuciji rublja. Nadzire distribuciju rublja na Odjele. Odgovaran je za zakonitost svog rada, a za svoj rad odgovara Voditelju odjela i njemu nadređenima.
1.4.3.2.		Radno mjesto III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - djelatnik na transportu rublja	- radi u smjeni na izvršenju radnih naloga i zadataka, održavanja te ručnog i strojnog transporta bolničkog rublja, koje određuje voditelj smjene - obavlja ostale srodne poslove - odgovoran je neposredno nadređenom
1.4.3.3.		Radno mjesto III. vrste/ Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada operater na distribuciji i transportu rublja	-priprema i skeniranje prljavog rublja - razvrstavanje dijela čistog rublja i distribucija kolicima i traktorom na odjele u vrećama težine od 20 do 40 kg -distribucija osobnih uniformi djelatnika - rad u skladištu sabirnice rublja, sortiranje rublja prema vrstama rublja - obavlja ostale srodne poslove - odgovoran je neposredno nadređenom

SLUŽBA ZA BIOMEDICINSKO INŽENJERSTVO

- OPIS POSLA –

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDINICE /ORDINACIJE	NAZIV RADNOG MJESTA	Opis posla
1.	**SLUŽBA ZA BIOMEDICINSKU TEHNOLOGIJU**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i koordinira Službom za biomedicinsko inženjerstvo i umjetnu inteligenciju. Koordinira rad unutar Službe te surađuje s ostalim tehničkim službama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno pomoćniku ravnatelja KBC za informatizaciju i tehničke poslove.
2..	**ODJEL ZA ODRŽAVANJE BIOMEDICINSKIH SUSTAVA**		
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ II. Vrste	Rukovodi, organizira i koordinira Odjelom za biomedicinsku tehnologiju. Koordinira rad unutar Odjela te surađuje s ostalim tehničkim službama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Obavlja ostale srodne poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.2.		Viši referent/Referent	- Praćenje i evidencija inventara medicinske opreme. - Osiguravanje da sva oprema zadovoljava relevantne standarde i propise. - Izrada Izvještaja i Dokumentacije - Sudjelovanje u procesu nabave nove biomedicinske opreme - ispostavljanje narudžbenica, komunikacija te koordinacija s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - Koordinacija poslova s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.3.		Viši referent/Referent	- ispostavljanje narudžbenica, komunikacija te koordinacija s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - praćenje te evidencija prisustva na poslu zaposlenika u poslovnoj aplikaciji - procesiranje službenih spisa od i prema Službi pisarnice uz evidentiranje istih u aplikaciji - organizacija i priprema prostorija za održavanje edukacija te sastanaka

			- kopiranje i arhiviranje ovjerenih ulaznih računa te ostale dokumentacije - procesiranje putnih naloga dostavljenih od strane zaposlenika - vođenje uredske korespondencije - vođenje evidencije i naručivanje uredskog materijala i pribora - komunikacija s ostalim organizacijskim jedinicama unutar bolnice - priprema napitaka za potrebe održavanja sastanaka - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.4.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Zadužen je za rad u strojnoj obradi. Vrši strojnu obradu i izrađuje elemente potrebne radionicama odjela. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
2.5.		Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser medicinskih i nemedicinskih uređaja	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Vrši redovito održavanje i popravak opreme koja se upotrebljava za medicinsko dijagnosticiranje i liječenje. Radi poslove servisiranja, prilagođavanja i instaliranja aparata za dijalizu i uređaja za pripremu vode za dijalizu, kompresorske stanice, vakum stanica, agregatske stanice, telefonske centrale. Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Obavlja ostale srodne poslove. Vrši montažu i servisiranje elektromehaničke i elektro medicinske opreme. Radi na prikupljanju i kompletiranju potrebne tehničke dokumentacije. Prati razvoj i primjenu elektronike u medicini. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima
2.6.		Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser kirurškog instrumentarija i medicinske opreme	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Vrši strojnu obradu brušenja i poliranja medicinske opreme. Izrađuje mehaničke elemente i rezervne dijelove za popravak razne opreme. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.

2.7.		Stručni radnik na tehničkom održavanju - Strojni obrađivač metala	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Zadužen je za rad u strojnoj obradi. Vrši strojnu obradu i izrađuje elemente potrebne radionicama odjela. Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima.
.2.8.		Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser opreme za sterilizaciju, pranje i dezinfekciju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Radi na održavanju medicinske i nemedicinske opreme (sterilizatore, aparate za pranje i dezinfekciju, aparate za razvijanje filmova, vakum pumpi). Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima
3.	**Odjel za razvoj biomedicinskih sustava i AI tehnologija**		
3.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi, organizira i koordinira Odjelom za implementaciju AI rješenja. Koordinira rad unutar Odjela te surađuje s ostalim tehničkim službama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Definiranje strategije za implementaciju AI rješenja unutar organizacije. Razvijanje dugoročnih i kratkoročnih planova za AI projekte. Upravljanje AI projektima od koncepta do implementacije. Koordinacija timova koji rade na razvoju AI rješenja. Praćenje napretka i osiguravanje da se projekti provode prema planu i unutar budžeta. Istraživanje tržišta i evaluacija novih AI tehnologija i rješenja. Donošenje odluka o odabiru tehnologija koje najbolje odgovaraju potrebama bolnice. Vodstvo u dizajnu, razvoju i implementaciji AI modela. Razvijanje vještina i znanja tima kroz kontinuiranu edukaciju i profesionalni razvoj. Analiza rezultata i donošenje odluka temeljenih na podacima za daljnje unapređenje. Osiguravanje da svi AI projekti i rješenja budu usklađeni s relevantnim zakonskim i etičkim standardima. Provođenje mjera sigurnosti i privatnosti podataka. Obavlja ostale srodne poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3.2.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist	Pružanje stručne tehničke podrške u razvoju i implementaciji AI rješenja. Savjetovanje timova o najboljim praksama, alatima i tehnologijama za AI projekte. Komunikacija s ostalim organizacijskim jedinicama na razumijevanju njihovih potreba i identificiranju prilika za primjenu AI tehnologija. Vođenje i koordinacija AI projekata, osiguravanje da su zadaci izvršeni u roku i unutar budžeta. Prevođenje poslovnih zahtjeva u tehničke specifikacije. Sudjelovanje u dizajnu, razvoju i optimizaciji AI modela i algoritama. Implementacija AI rješenja u postojeće sustave i infrastrukturu. Osiguravanje da integracija bude glatka i da AI rješenja funkcioniraju optimalno unutar postojećeg okruženja. Provođenje testiranja razvijenih modela kako bi se osigurala njihova točnost, pouzdanost i performanse. Validacija rezultata i prilagođavanje modela prema potrebi. Edukacija članova tima i korisnika o korištenju novih AI rješenja. Organizacija i provođenje radionica, treninga i seminara. Kontinuirano praćenje performansi implementiranih AI rješenja. Analiza rezultata i preporuke za optimizaciju i unaprjeđenje. Izrada tehničke dokumentacije za razvijene modele i rješenja. Izrada izvještaja o napretku projekata, performansama modela i postignutim rezultatima. Obavlja ostale srodne poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.
3.3.		Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	Sudjelovanje u razvoju, testiranju i implementaciji AI modela i algoritama. Integracija AI rješenja u postojeće IT sustave i infrastrukturu. Sudjelovanje u razvoju, testiranju i implementaciji AI modela i algoritama. Suradnja s različitim odjelima i dionicima kako bi se osigurala usklađenost AI projekata s poslovnim ciljevima. Pružanje stručne tehničke podrške i savjetovanje timovima u vezi s AI tehnologijama i implementacijom. Rješavanje složenih tehničkih problema i pružanje inovativnih rješenja. Prikupljanje, obrada i analiza velikih skupova podataka kako bi se razvila učinkovitija AI rješenja. Primjena metoda strojnog učenja, dubokog učenja i drugih AI tehnika za analizu podataka.

			Razvoj i optimizacija softverskih alata za podršku implementaciji AI rješenja. Sudjeluje u ntegraciji AI rješenja u postojeće IT sustave i infrastrukturu. Suradnja s timom na implementaciji i održavanju AI sustava. Testiranje i evaluacija razvijenih AI modela kako bi se osigurala njihova točnost i pouzdanost. Kontinuirano praćenje performansi AI modela i prilagodba prema potrebi. Izrada tehničke dokumentacije za razvijene AI modele i rješenja. Priprema izvještaja o napretku projekata, performansama modela i postignutim rezultatima. Edukacija korisnika o korištenju novih AI rješenja. Obavlja ostale srodne poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.	**ODJEL ZA ODRŽAVANJE PERIFERNE MEDICINSKE OPREME**		
4.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2/ II. Vrste	Rukovodi, organizira i koordinira Odjelom za biomedicinsku tehnologiju. Koordinira rad unutar Odjela te surađuje s ostalim tehničkim službama u smislu zajedničkog rješavanja tekućih i trenutnih zahtjeva i potreba. Surađuje s vanjskim serviserima te vrši nadzor kvalitete, količine i roka izvršenja ugovorenih radova. Obavlja ostale srodne poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.2.		Viši referent/Referent	- Praćenje i evidencija inventara medicinske opreme. - Osiguravanje da sva oprema zadovoljava relevantne standarde i propise. - Izrada Izvještaja i Dokumentacije - Sudjelovanje u procesu nabave nove biomedicinske opreme - ispostavljanje narudžbenica, komunikacija te koordinacija s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - Koordinacija poslova s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.3.		Viši referent/Referent	- ispostavljanje narudžbenica, komunikacija te koordinacija s vanjskim servisnim tvrtkama i dobavljačima - praćenje te evidencija prisustva na poslu zaposlenika u poslovnoj aplikaciji - procesiranje službenih spisa od i prema Službi pisarnice uz evidentiranje istih u aplikaciji - organizacija i priprema prostorija za održavanje edukacija te sastanaka

			- kopiranje i arhiviranje ovjerenih ulaznih računa te ostale dokumentacije - procesiranje putnih naloga dostavljenih od strane zaposlenika - vođenje uredske korespondencije - vođenje evidencije i naručivanje uredskog materijala i pribora - komunikacija s ostalim organizacijskim jedinicama unutar bolnice - priprema napitaka za potrebe održavanja sastanaka - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.4.		Stručni radnik na tehničkom održavanju	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Radi na održavanju medicinske i nemedicinske opreme (sterilizatore, aparate za pranje i dezinfekciju, aparate za razvijanje filmova, vakum pumpi). Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima
4.5.	Stručni radnik na tehničkom održavanju - Serviser opreme za sterilizaciju, pranje i dezinfekciju		Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj Odjela. Radi na održavanju medicinske i nemedicinske opreme (sterilizatore, aparate za pranje i dezinfekciju, aparate za razvijanje filmova, vakum pumpi). Obavlja ostale srodne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Odjela i njemu nadređenima

SLUŽBA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA			
- OPIS POSLOVA -			
RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA	
1.			
1.1.	Voditelje ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi, organizira i koordinira Službom zaštite na radu, zaštite od požara Izaštite okoliša i gospodarenja otpadom u skladu sa zakonom i zakonskim propisima, međunarodnim standardima, općim aktima i prirodom posla. Unapređuje rad Odjela, proučava izmjene i dopune u zakonu te obavlja ostale srodne poslove. Za svoj rad odgovara neposredno ravnatelju.	
2.	**ODJEL ZAŠTITE NA RADU**		
2.1.	Voditelje ustrojstvene jedinice 2	Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara te obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe. Odgovoran je za kontrolu provođenja zaštite na radu i zašite od požara. Obavještava odgovorne rukovoditelje o nedostacima u provođenju mjera zaštite na radu, ukoliko do njih dođe, te daje prijedloge za njihovo saniranje. Brine se o provođenju rješenja institucije nadzora i podnosi izvješće o zadanim rokovima. Osigurava čuvanje isprava o periodičnim pregledima sredstava za rad, instalacija, uređaja i radnih prostorija, knjigu nadzora i evidenciju povreda na radu te. Izrađuje plan aktivnosti i organizira vježbe evakuacije i spašavanja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema uputi nadređenog. Organizira rad zaštitarske službe za lokaciju za koju je zadužen. Sudjeluje u izradi Procjene rizika i Plana evakuacije za lokaciju za koju je zadužen. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane nadležnih inspekcija. Organizira i provodi vježbe evakuacije i spašavanja u skladu s Zakonom. Dužan je pratiti zakonodavne propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih zakona koji su u opisu radnih zadataka.	
2.2.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik-samostalni stručnjak na zaštitu na radu	Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara te obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara voditelju Odjela i njemu nadređenima. Odgovoran je za kontrolu provođenja zaštite na radu i zaštite od požara za lokaciju na koju je postavljen od strane rukovoditelja. Obavještava odgovorne rukovoditelje o nedostacima u provođenju mjera zaštite na radu, ukoliko do njih dođe, te daje prijedloge za njihovo saniranje. Brine o provođenju rješenja institucije nadzora i podnosi izvješće o zadanim rokovima rukovoditelju. Čuva isprave o periodičnim pregledima sredstava za rad, instalacija, uređaja i radnih prostorija, knjigu nadzora i evidenciju povreda na radu. Nadzire primjenu propisa i odredaba kod javne nabave, korištenja te upotrebe osobnih zaštitnih sredstava i opreme. Nadzire primjenu propisa i odredaba	

		kod korištenja strojeva i uređaja za rad s povećanim opasnostima. Predlaže programe osposobljavanja radnika za rad na siguran način. Sudjeluje u osposobljavanju radnika i povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže im u njihovu radu te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu nadređenog. Organizira rad zaštitarske službe za lokaciju za koju je zadužen. Sudjeluje u izradi Procjene rizika i Plana evakuacije za lokaciju za koju je zadužen. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane nadležnih inspekcija. Organizira i provodi vježbe evakuacije i spašavanja u skladu s Zakonom. Dužan je pratiti zakonodavne propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih zakona koji su u opisu radnih zadataka.	
2.3.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik za poslove zaštite na radu i zaštite od požara	Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara te obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe. Odgovoran je za kontrolu provođenja zaštite na radu i zašite od požara. Obavještava odgovorne rukovoditelje o nedostacima u provođenju mjera zaštite na radu, ukoliko do njih dođe, te daje prijedloge za njihovo saniranje. Brine se o provođenju rješenja institucije nadzora i podnosi izvješće o zadanim rokovima. Osigurava čuvanje isprava o periodičnim pregledima sredstava za rad, instalacija, uređaja i radnih prostorija, knjigu nadzora i evidenciju povreda na radu te. Izrađuje plan aktivnosti i organizira vježbe evakuacije i spašavanja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti prema nalogu nadređenog. Organizira rad zaštitarske službe za lokaciju za koju je zadužen. Sudjeluje u izradi Procjene rizika i Plana evakuacije za lokaciju za koju je zadužen. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane nadležnih inspekcija. Organizira i provodi vježbe evakuacije i spašavanja u skladu s Zakonom. Dužan je pratiti zakonodavne propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih zakona koji su u opisu radnih zadataka.	
3.	**ODJEL ZAŠTITE OD POŽARA**		
3.1.1.1.	Voditelje ustrojstvene jedinice 2	Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti od požara i zaštite na radu te obavlja i ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Službe i njemu nadređenima. Odgovoran je za kontrolu provođenja mjera zaštite od požara i zaštite na radu u Bolnici. Izvješćuje odgovorne rukovodioce o nedostacima u provođenju mjera zaštite od požara i daje prijedloge za njihovo saniranje. Izvješćuje odgovorne rukovoditelje o obavezi provođenja mjera i rješenja organa nadzora, te vodi računa o zadatim rokovima, o čemu izvješćuje odgovorne rukovodioce i organe nadzora. U slučaju pojave požara organizira gašenje do dolaska vatrogasne jedinice. Planira nabavu sredstava za gašenje požara i predlaže mjere za unapređivanje zaštite od požara. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane institucija nadzora. Organizira i osposobljava radnike Bolnice iz zaštite od požara te izrađuje plan aktivnosti. Dužan je provoditi i ostale poslove prema nalogu	

		nadređenog. Organizira rad zaštitarske službe za lokaciju za koju je zadužen. Sudjeluje u izradi Procjene rizika i Plana evakuacije za lokaciju za koju je zadužen. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane nadležnih inspekcija. Organizira i provodi vježbe evakuacije i spašavanja u skladu s Zakonom. Dužan je pratiti zakonodavne propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih zakona koji su u opisu radnih zadataka.	
3.1.1.2.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik-samostalni stručnjak za zaštitu od požara i zaštitu na radu	Provodi mjere sukladno Zakonu o zaštiti od požara i zaštite na radu i obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara, neposredno voditelju Odjela i njemu nadređenima. Obavlja nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara na lokaciji, upoznaje odgovorne osobe na lokaciji s nedostacima i daje prijedloge za njihovo saniranje. Obavezno prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane institucija nadzora. Vodi evidenciju utvrđenu važećim zakonskim i provedbenim aktima iz oblasti zaštite od požara. Vodi evidenciju o periodičnom ispitivanju stabilnih sustava za gašenja požara te obavlja i druge poslove utvrđene drugim važećim normativnim aktom kojim se utvrđuju poslovi referenta za zaštitu od požara. Dužan je provoditi i ostale poslove prema nalogu nadređenog. Organizira rad zaštitarske službe za lokaciju za koju je zadužen. Sudjeluje u izradi Procjene rizika i Plana evakuacije za lokaciju za koju je zadužen.	
3.1.	**Odsjek vatrogastva i zaštitara**		
3.1.1.	Voditelje ustrojstvene jedinice III. vrste	Kontrolira i organizira rad dežurnih vatrogasaca i zaštitarske službe. Vodi evidenciju o periodičnim pregledima aparata za gašenje požara te kontrolira stabilne sustave za dojavu i gašenje požara. Prisustvuje nadzornom i kontrolnom pregledu od strane institucija nadzora te predlaže mjere za unapređivanje zaštite od požara,. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom. Organizira i provodi vježbe evakuacije i spašavanja.	
3.1.2.	Vatrogasni djelatnik	Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj odsjeka. Radi na poslovima portira i vatrogasca te obavlja ostale srodne poslove. Odgovoran je za pravilnost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju Odsjeka i njemu nadređenima. Praktično obučava radnike u rukovanju sredstvima i aparatima za gašenje požara. Obavlja dežurstvo na vatrodojavnoj centrali te kontrolira promet u krugu Bolnice. Kontrolira putove evakuacije po klinikama i odjelima i putove za pristup vatrogasnim vozilima. Izdaje naredbe za zabranu parkiranja i odlaganja opreme na putovima evakuacije. Obavještava ovlaštenu osobu za premještaj vozila da ukloni nepropisno parkirano vozilo. Obavlja pregled i kontrolu vatrogasne opreme o čemu vodi evidenciju te kontrolira provedbu mjera zabrane pušenja u ustrojstvenim jedinicama. Permanentno obilazi krug Bolnice te ustrojstvene jedinice. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti, a za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.	

4.	**ODJEL TEHNIČKE ZAŠTITE**		
4.1.	Voditelje ustrojstvene jedinice 2	Kontrolira i organizira rad djelatnika. Vodi evidenciju o periodičnim pregledima opreme tehničke zaštite. Predlaže mjere za unapređivanje tehničke zaštite i nabave opreme. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.	
4.2.	Viši savjetnik 1/savjetnik/suradnik/ viši referent	Obavlja složenije poslove tehničke zaštite. Vodi dokumentaciju i evidencije sukladno zakonskim propisima. Predlaže mjere za unapređenje tehničke zaštite. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.	
4.3.	Radno mjesto III. Vrste	Obavlja jednostavnije poslove tehničke zaštite. sukladno zakonskim propisima. Predlaže mjere za unapređenje tehničke zaštite. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom.	

SLUŽBA ZA KAPITALNE INVESTICIJE

- OPIS POSLA -

RED. BROJ	NAZIV UNUTARNJE ORG. JEDIN.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLA
1.	**SLUŽBA**		
1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 1	koordinacija rada na projektima sa drugim Službama, Klinikama i sl. komunikacija s vanjskim tijelima i ustanovama izrada prijedloga ulaganja u nekretnine praćenje procesa realizacije projekta obavljanje svih ostalih radnih zadataka po nalogu neposredno nadređenog rukovođenje radom Službe i internim radnim procesima kontinuirano unapređenje radnih procesa i praćenje efikasnosti rada Službe zaprimanje zahtjeva od strane korisnika (Klinika) izrađivanje strategije i planova upravljanja nekretninama provođenje i koordiniranje aktivnosti vezanih uz gospodarenje energijom i energetsku učinkovitost koordiniranje sa svim stručnim službama u pogledu upravljanja nekretninama (revizija, financije i sl.) koordiniranje i organizacija posla unutar Službe vođenje projekata sudjelovanje u izradi plana investicija i budžetiranja ovlašteni predstavnik Naručitelja za ugovore iz djelokruga rada Za svoj rad je direktno odgovoran pomoćniku ravnatelja za informatizaciju i tehničke poslove i ravnatelju KBCa
1.2.		Viši referent/referent	zadužena je za korespodenciju Službe s ostalim organizacijskim jedinicama KBC . vodi svu potrebnu dokumentaciju o poslovanju Službe brine o arhiviranju dokumentacije Službe prema nalogu rukovoditelja kontaktira sa Službom nabave i izrađuje potrebnu dokumentaciju vezanu za svu nabavu roba i usluga koja je potrebna Službi prema nalogu rukovoditelja obavlja planiranje i organiziranje sastanaka, korespodensiju i

			suradnju s vanjskim suradnicima obavljanje ostale srodne administrativne poslove. Odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe.
2.	**ODJEL ZA PROVEDBU PROJEKTATA**		
2.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	-priprema projektne dokumentacije (izrada zahtjeva)za postupke nabave - praćenje i odgovornost za ispunjenje ugovornih obaveza za ugovore iz djelokruga Službe (posebice rokova i financija) -administrativno i financijsko praćenje investicija -traženje izvora financiranja - priprema i prijava projekata na izvore financiranja - suradnja sa internim službama (financije i revizija) -pravovremeno pokretanje procesa nabave u odnosu na plan - koordinacija i prikupnjanje podataka u procesu budžetiranja - vođenje baze projekata i investicija (troškova, ugovorenih cijena i sl.) - obavljanje svih ostalih radnih zadataka po nalogu neposredno nadređenog
2.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za provedbu projekata	- administrativno praćenje investicija - zaprimanje i valorizacija zahtjeva od strane korisnika (Klinika) - vođenje baze podataka o nekretninama - koordiniranje i sudjelovanje u postupcima nabave roba i usluga te radova - evidentiranje i praćenje ispunjenja ugovornih obaveza - kontroloranje pristiglih računa i situacija - vođenje evidencije o statusima zakupa nekretnina - digitalizacija arhivskih nacrta i v administriranje baze podataka o nekretninama
3.	**ODJEL ZA INVESTICIJE I PRAĆENJE**		
3.1.1.1.		Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- sudjelovanje u izradi idejnih rješenja - implementiranje medicinske tehnologije u planiranje zahvate - izrada projektnih zadataka i koordinacija izrade projektne dokumentacije i izvođenja radova - analiza stanja nekretnina - ishođenje potrebnih dozvola za gradnju - priprema, pregled dokumentacije i organizacija tehničkih pregleda - koordinacija i praćenje realizacije ugovora s tehničke strane - kontrola troškovnika od strane vanjskih

			suradnika - provođenje mjera energetske učinkovitosti - organizacija i vođenje baze podataka o nekretninama - davanje podataka o nekretninama na zahtjev korisnika - vođenje stručnog tima inženjera - koordinacija sa vanjskim partnerima (projektantima i izvođačima) - kontrola i praćenje gradilišta - ovjeravanje situacija - obavljanje svih ostalih radnih zadataka po nalogu neposredno nadređenog
.1.1.2.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za arhitekturu	Izrada arhitektonsko građevinskog projekta s troškovnikom Praćenje procesa građenja, koordinacija sudionika u gradnji i praćenje privremenih i okončanih situacija. Kontrola troškovnika. Kontrola tehničkog dijela ponuda za izvođenje radova. Kontakti s vanjskim institucijama vezano za ishođenje suglasnosti i dozvola. Analiziranje i davanje prijedloga za povećanje energetske učinkovitosti u zgradatstvu te smanjenja troškova Snimanje postojećeg stanja poslovnih prostora, prostora bolničkih objekata i zamjenskih prostora.
3.1.1.3.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik - za građevinarstvo	Izrada građevinskih projektnih zadataka. Izrada građevinskih projekata s troškovnikom Praćenje procesa građenja, koordinacija sudionika u gradnji i praćenje privremenih i okončanih situacija. Kontrola troškovnika. Kontrola tehničkog dijela ponuda za izvođenje radova. Kontakti s vanjskim institucijama vezano za ishođenje suglasnosti i dozvola. Analiziranje i davanje prijedloga za povećanje energetske učinkovitosti u zgradatstvu te smanjenja troškova Snimanje postojećeg stanja prostora, prostora bolničkih objekata i zamjenskih prostora. Sudjelovanje u planu održavanja (građevinski dio)
.1.1.4.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za strojarstvo	Izrada projektnih zadataka strojarskih instalacija. Izrada strojarskih projekata s troškovnikom Praćenje procesa građenja, koordinacija sudionika u gradnji i praćenje privremenih i

3.1.1.5.		Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik -za elektrotehnike	okončanih situacija. Kontrola troškovnika. Kontrola tehničkog dijela ponuda za izvođenje radova. Kontakti s vanjskim institucijama vezano za ishođenje suglasnosti i dozvola. Analiziranje i davanje prijedloga za optimizaciju i automatizaciju instalacijskih sustava i povećanje energetske učinkovitoti te smanjenja troškova Snimanje postojećeg stanja prostora, prostora bolničkih objekata i zamjenskih prostora. Sudjelovanje u planu održavanja instalacija Izrada projektnih zadataka elektro instalacija. Izrada projekata elektroinstalacija s troškovnikom Praćenje procesa građenja, koordinacija sudionika u gradnji i praćenje privremenih i okončanih situacija. Kontrola troškovnika. Kontrola tehničkog dijela ponuda za izvođenje radova. Kontakti s vanjskim institucijama vezano za ishođenje suglasnosti i dozvola. Analiziranje i davanje prijedloga za optimizaciju i automatizaciju instalacijskih sustava i povećanje energetske učinkovitosti te smanjenja troškova Snimanje postojećeg stanja prostora, prostora bolničkih objekata i zamjenskih prostora. Sudjelovanje u planu održavanja instalacija

Služba za upravljanje i nadzor IT infrastrukture		
OPISI POSLOVA		
1.	**Služba za upravljanje i nadzor IT infrastrukture**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	- realizacija strategije uvođenja informacijskih tehnologija u KBC Sestre milosrdnice i organizacijskog ustroja Službe za upravljanje i nadzor IT infrastrukture te nižih organizacijskih jedinica unutar Službe; - planiranje, projektiranje, implementacija i održavanje informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - praćenje i nadzor informacijskih tokova KBC-a Sestre milosrdnice; - predlaganje rješenja za unaprjeđenje rada pojedinih informacijskih podsustava i informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; u cjelini; - planiranje i implementacija sigurnosnih politika te izvedbenih mehanizama sigurnosti informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice;; - planiranje, izrada i implementacija pravilnika o primjerenoj uporabi informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; i njegovih pojedinih dijelova; - usklađivanje djelovanja informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; s domaćim i međunarodnim normama/standardima; - pružanje potpore korisnicima informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; i njegovih pojedinih dijelova u svim organizacijskim jedinicama KBC-a Sestre milosrdnice; na svim lokacijama KBC-a Sestre milosrdnice; - neprekidna sistemska potpora radi osiguranja nesmetanog dnevno-operativnog djelovanja cjelokupnog informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - vođenje projekata iz područja implementacije infrastrukturnih informatičkih i telekomunikacijskih rješenja unutar KBC-a Sestre milosrdnice; - osiguranje centralizirane usluge podrške korisnicima tj. infrastrukture i organizacijskog ustroja koji će omogućiti jednu točku prihvata svih zahtjeva za svim vrstama korisničke podrške. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.2.	**Odjel za upravljanje podatkovnim centrom**	

1.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- organizira rad Odjela - planiranje, projektiranje, implementacija i održavanje informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice na okvirima zadataka odjela za upravljanje podatkovnim centrom; - praćenje i nadzor poslužiteljskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - predlaganje rješenja za unaprjeđenje rada pojedinih poslužiteljskih informacijskih podsustava i informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice u cjelini; - planiranje i implementacija sigurnosnih politika te izvedbenih mehanizama sigurnosti informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - planiranje, izrada i implementacija pravilnika o primjerenoj uporabi informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice i njegovih pojedinih dijelova; - usklađivanje djelovanja poslužiteljskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice s domaćim i međunarodnim normama/standardima; - neprekidna sistemska potpora radi osiguranja nesmetanog dnevno-operativnog djelovanja cjelokupnog informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - vođenje projekata iz područja implementacije infrastrukturnih rješenja unutar KBC-a Sestre milosrdnice; - organizacija i nadzor implementacije gotovih IT-rješenja u sustav - projektiranje novih sistemskih IT-(pod)sustava u skladu sa zahtjevima poslovnih procesa - sudjelovanje u planiranju i projektiranju IT-arhitekture te nadzor rada i održavanje poslužiteljskih sustava - implementacija, konfiguracija i testiranje konfiguracije segmenata IT-rješenja - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

1.2.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Samostalno projektiranje i uvođenje te primjena novih tehnologija - Instaliranje i deinstaliranje računalne i mrežne komunikacijske opreme, sistemskih programa, baza podataka i aplikativnih programskih rješenja - Praćenje rada sustava - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, implementaciji i održavanju informatičkih rješenja - Implementiranje i nadzor mehanizama zaštite i sigurnosti svih resursa informacijskog sustava - Sudjelovanje u radu timova za razvoj i implementaciju informatičkih rješenja - Praćenje razvoja novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene u KBC-u Sestre milosrdnice - Praćenje propisa iz područja svoga rada i primjena u svakodnevnom radu - Predlaganje mjera za unaprjeđenje rada - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Izrada projektne dokumentacije kao i operativne informatičke upute za rad korisnika - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.2.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Redovno održavanje serverske opreme, mrežnih uređaja i podatkovnih sustava kako bi se osigurao optimalan rad. - Kontinuirani nadzor performansi sustava putem alata za praćenje i upravljanje. - Instalacija, konfiguracija i fizičko postavljanje servera, mrežnih uređaja i podatkovnih sustava. - Povezivanje i konfiguracija kablovske infrastrukture (strukturno kabliranje, optičkih kablova, itd.) - Dijagnostika i rješavanje hardverskih i softverskih problema. - Brzo reagiranje na incidente i implementacija rješenja kako bi se minimizirali prekidi u radu. - Implementacija sigurnosnih politika i procedura kako bi se zaštitili podaci i infrastruktura. - Pravljenje redovnih sigurnosnih kopija i upravljanje sistemima za obnovu podataka u slučaju havarije. - Praćenje i kontrola temperature, vlage i drugih okolišnih uvjeta u podatkovnom centru. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.	**Odjel za upravljanje mrežnom infrastrukturom**	

1.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- planiranje, projektiranje, implementacija i održavanje mrežnog informacijskog sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice na okvirima zadataka odjela za nadzor IT mrežne infrastrukture; - praćenje i nadzor IT mrežnog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - predlaganje rješenja za unaprjeđenje rada pojedinih mrežnih komponenti informacijskih podsustava i informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice u cjelini; - planiranje i implementacija sigurnosnih politika te izvedbenih mehanizama sigurnosti informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - planiranje, izrada i implementacija pravilnika o primjerenoj uporabi informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice i njegovih pojedinih dijelova; - usklađivanje djelovanja IT mrežnog sustava KBC-a Sestre milosrdnice s domaćim i međunarodnim normama/standardima; - organizacija i nadzor implementacije gotovih IT-rješenja u sustav - nadzor i pružanje podrške u provođenju zadataka nadogradnje, projektiranja, izgradnje i održavanja mrežne IT infrastrukture KBC-a Sestre milosrdnice - dijagnosticiranje i otklanjanje problema vezanih uz mrežne tehnologije - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Odgovoran za arhitekturu i ukupno funkcioniranje mreže, serverske infrastrukture te klijentskih uređaja iz aspekata; arhitekture, mjerenja učinkovitosti i raspoloživosti, planiranja kapaciteta, dizajna i implementacije upravljačkih alata te ukupnog troška životnog vijeka uređaja. -Izrađuje plan kapaciteta i raspoloživosti, sudjeluje u izradi sigurnosnih politika, strategija za backup i oporavak podataka, radi na definiciji projekata te pomaže ostalim učesnicima u servisnom procesu savjetom, preporukom i vodstvom. -Preporuča i sudjeluje u odabiru optimalne tehnologije ili usluga vezanih uz mrežu, serversku infrastrukturu i klijentske uređaje. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT mrežnom opremom - Praćenje performansi mreže i rješavanje problema s povezivanjem - Implementacija sigurnosnih mjera kako bi se zaštitili mrežni sustavi od prijetnji - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Instalacija i održavanje operativnih sustava, aplikacija i antivirusnog softvera na računalima.

		- Upravljanje korisničkim računima i pristupnim pravima unutar sustava. - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.1.	**Odjel za servis IT opreme i upravljanje telefonijom**	
1.4.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- organizira rad Odjela - Ispitivanje, popravak ili slanje na vanjski servis informatičke i komunikacijske opreme - Određivanje metode servisiranja pojedine vrste opreme i planiranje sredstva rada i servisnog materijala - Izrada dokumentacije za osiguranje rezervnih dijelova potrebnih za popravak i podizanje materijala u skladištu rezervnih dijelova - Obuka servisera za rad na IT opremi KBC-a Sestre milosrdnice - Vođenje skladišta IT opreme - Sudjeluje u projektiranju riješena sa drugim odjelima u sektoru - Predlaganje rješenja za unaprjeđenje IT servisa - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.1.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.1.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.2.	**Odsjek informatičke podrške za lokaciju Vinogradska**	
1.4.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	- organizira rad Odsjeka - Pružanje prve linije tehničke podrške za sve IT probleme putem telefona, e-pošte ili osobno. - Analiza i rješavanje problema vezanih za hardver, softver, mrežne sustave i aplikacije.

		- Upućivanje složenijih problema drugoj liniji podrške ili specijaliziranim timovima. - Instalacija, konfiguracija i održavanje radnih stanica, prijenosnih računala, pisača i ostale IT opreme. - Redovito ažuriranje operativnih sustava i aplikacija. - Upravljanje inventarom IT opreme i praćenje životnog vijeka uređaja. - Praćenje i rješavanje sigurnosnih prijetnji te edukacija korisnika o sigurnosnim pravilima. - Sudjeluje u izradi i održavanju planova za oporavak podataka u slučaju kvara ili sigurnosnog incidenta. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.2.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.2.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.3.	**Odsjek informatičke podrške Klinike za traumatologiju**	
1.4.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	- organizira rad Odsjeka - Pružanje prve linije tehničke podrške za sve IT probleme putem telefona, e-pošte ili osobno. - Analiza i rješavanje problema vezanih za hardver, softver, mrežne sustave i aplikacije. - Upućivanje složenijih problema drugoj liniji podrške ili specijaliziranim timovima. - Instalacija, konfiguracija i održavanje radnih stanica, prijenosnih računala, pisača i ostale IT opreme. - Redovito ažuriranje operativnih sustava i aplikacija. - Upravljanje inventarom IT opreme i praćenje životnog vijeka uređaja. - Praćenje i rješavanje sigurnosnih prijetnji te edukacija korisnika o sigurnosnim pravilima.

		- Sudjeluje u izradi i održavanju planova za oporavak podataka u slučaju kvara ili sigurnosnog incidenta. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.3.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.3.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.4.	**Odsjek informatičke podrške Klinike za tumore**	
1.4.4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste/Voditelj ustrojstvene jedinice III. Vrste	- organizira rad Odsjeka - Pružanje prve linije tehničke podrške za sve IT probleme putem telefona, e-pošte ili osobno. - Analiza i rješavanje problema vezanih za hardver, softver, mrežne sustave i aplikacije. - Upućivanje složenijih problema drugoj liniji podrške ili specijaliziranim timovima. - Instalacija, konfiguracija i održavanje radnih stanica, prijenosnih računala, pisača i ostale IT opreme. - Redovito ažuriranje operativnih sustava i aplikacija. - Upravljanje inventarom IT opreme i praćenje životnog vijeka uređaja. - Praćenje i rješavanje sigurnosnih prijetnji te edukacija korisnika o sigurnosnim pravilima. - Sudjeluje u izradi i održavanju planova za oporavak podataka u slučaju kvara ili sigurnosnog incidenta. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.4.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i

	specijalist/Viši informatičar	optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.4.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s IT opremom - Instalacija informacijskih rješenja na radnim stanicama - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.5.	**Odsjek telefonije**	
1.4.5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3/Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	- organizira rad Odsjeka - Planiranje, instalacija, konfiguracija i održavanje svih telefonskih sustava i infrastrukture. - Identifikacija potreba organizacije za novim telefonskim rješenjima i tehnologijama. - Analiza i rješavanje problema vezanih za telefoniju i funkcioniranje telefonske centrale - Upućivanje složenijih problema drugoj liniji podrške ili specijaliziranim timovima. - Instalacija, konfiguracija i održavanje telefona - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.4.5.2	Viši informatičar/informatički tehničar	- Rješavanje upita korisnika i poteškoća s telefonijom - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje telefonima - Instalacija, konfiguracija i održavanje telefona - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Služba za razvoj i implementaciju IT rješenja		
OPISI POSLOVA		
1.	**Služba za razvoj i implementaciju IT rješenja**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	- organizira rad Službe - planiranje strategije uvođenja informacijskih tehnologija u KBC-u Sestre milosrdnice; i organizacijskog ustroja Službe za razvoj i implementaciju IT rješenja te nižih organizacijskih jedinica unutar Službe; - planiranje, projektiranje, implementacija i održavanje informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji informacijskih sustava i podsustava u KBC-u Sestre milosrdnice; - praćenje i nadzor informacijskih tokova KBC-a Sestre milosrdnice; - predlaganje rješenja za unapređenje rada pojedinih informacijskih podsustava i informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; u cjelini; - planiranje i implementacija sigurnosnih politika te izvedbenih mehanizama sigurnosti informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - planiranje, izrada i implementacija pravilnika o primjerenoj uporabi informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; i njegovih pojedinih dijelova; - usklađivanje djelovanja informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; s domaćim i međunarodnim normama/standardima; - pružanje potpore korisnicima informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; i njegovih pojedinih dijelova u svim organizacijskim jedinicama na svim lokacijama KBC-a Sestre milosrdnice; - vođenje projekata iz područja implementacije informatičkih rješenja unutar KBC-a Sestre milosrdnice; - koordinacija informatičkog dijela poslova pri implementacijama poslovnih projekata baziranih na informacijskih tehnologijama; - kontinuirano provođenje svih vrsta obrazovanja djelatnika Službe za razvoj i implementaciju IT rješenja radi osiguravanja razine kompetencija potrebnih za održavanje neometanog rada cjelokupnog informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice; - izrada prijedloga izobrazbe korisnika informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice za primjenu novih informatičkih rješenja te unapređenje korištenja postojećih.
1.2.	**Odjel za implementaciju BIS rješenja**	

1.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- organizira rad Odjela - planiranje, projektiranje, implementacija i održavanje BIS sustava i podsustava; - administracija i nadzor BIS sustava te integracija s ostalim informacijskim sustavima i podsustavima; - analiza i kontrola podataka u BIS sustavu i prijenosu podataka s ostalim integriranim informacijskim sustavima i podsustavima; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji BIS sustava i podsustava; - analiza i obrada zahtjeva za doradama, te testiranje i implementacija novih rješenja BIS sustava i integracija s drugim informacijskim sustavima i podsustavima; - izrada izvještaja prema zahtjevima korisnika; - pružanje potpore korisnicima BIS sustava u svim organizacijskim dijelovima KBC-a Sestre milosrdnice na svim lokacijama; - vođenje projekata i koordinacija informatičkog dijela poslova kod implementacije informacijskih rješenja BIS sustava i podsustava; - predlaganje rješenja za unapređenje rada pojedinih informacijskih podsustava i informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice u cjelini; - kontinuirano provođenje svih vrsta obrazovanja djelatnika radi osiguravanja razine kompetencija potrebnih za održavanje neometanog rada BIS sustava; - planiranje i provođenje izobrazbe korisnika BIS sustava;
1.2.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Samostalno projektiranje i implementacija programskih rješenja za podršku svih bolničkih sustava KBC-a Sestre milosrdnice - Sudjelovanje u radu timova za implementaciju informatičkih rješenja u poslovanju - Briga o ispravnosti i funkcionalnosti rada svih programskih rješenja - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, implementaciji i održavanju programskih rješenja - Praćenje novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Sudjeluje u implementaciji analitičkih rješenja i izvještaja informacijskog sustava - Izrada projektne dokumentacije kao i operativne informatičke upute za rad korisnika - Pružanje konzultativnih usluga korisnicima sustava i edukacija u pravilnoj primjeni aplikativnih rješenja u svakodnevnom poslu Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.2.3	Viši informatičar/informatički tehničar	- U suradnji sa voditeljem projekta, sudjelovanje u projektiranju izvedbenog rješenja i njegovom uvođenju - Sudjelovanje u radu timova za razvoj i implementaciju informatičkih rješenja u poslovanju - Briga o ispravnosti i funkcionalnosti rada programskih rješenja - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, testiranju,

		uvođenju i preuzimanju programskih rješenja - Analiza specifičnih poslovnih zahtjeva klijenta - Praćenje razvoja novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene u KBC-u Sestre milosrdnice - Predlaganje mjera za unapređenje rada Odjela - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Izrada projektne, funkcionalne i tehničke dokumentacije kao i operativnih informatičkih uputa za rad korisnika - Pomoć pri edukaciji korisnika sustava - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.	**Odjel za razvoj i implementaciju aplikativnih rješenja**	
1.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- organizira rad Odjela - planiranje, projektiranje, testiranje i implementacija informacijskih sustava i podsustava za podršku poslovanju; - administriranje i nadzor informacijskih sustava i podsustava za podršku poslovanju; - planiranje, koordinacija i nadzor radova vanjskih izvođača pri implementaciji informacijskih sustava i podsustava za podršku poslovanju; - praćenje i nadzor informacijskih tokova KBC-a Sestre milosrdnice; - analiza i obrada zahtjeva za doradama te predlaganje rješenja za unapređenje rada pojedinih informacijskih podsustava i informacijskih sustava KBC-a Sestre milosrdnice u cjelini; - pružanje 2. nivoa potpore korisnicima informacijskih sustava za podršku poslovanju i njegovih pojedinih dijelova u svim organizacijskim jedinicama na svim lokacijama KBC-a Sestre milosrdnice; - neprekidna potpora dijelova informacijskog sustava KBC-a Sestre milosrdnice radi osiguranja nesmetanog dnevno-operativnog djelovanja; - vođenje projekata i sudjelovanje u projektima iz područja informacijskih sustava i podsustava za podršku poslovanju te razvoja i implementacije infrastrukturnih informacijskih rješenja unutar KBC-a Sestre milosrdnice; - koordinacija informatičkog dijela poslova pri implementacijama poslovnih projekata baziranih na informacijskim tehnologijama; - kontinuirano provođenje svih vrsta obrazovanja djelatnika radi osiguravanja razine kompetencija potrebnih za održavanje neometanog rada informacijskog sustava za podršku poslovanju; - izrada prijedloga izobrazbe korisnika informacijskog sustava za podršku poslovanju za primjenu novih informatičkih rješenja;

1.3.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Samostalno projektiranje i implementacija programskih rješenja za podršku svih poslovnih funkcija KBC-a Sestre milosrdnice - Sudjelovanje u radu timova za implementaciju informatičkih rješenja u poslovanju - Briga o ispravnosti i funkcionalnosti rada svih programskih rješenja - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, implementaciji i održavanju programskih rješenja - Praćenje novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Sudjeluje u implementaciji analitičkih rješenja i izvještaja informacijskog sustava - Izrada projektne dokumentacije kao i operativne informatičke upute za rad korisnika - Pružanje konzultativnih usluga korisnicima sustava i edukacija u pravilnoj primjeni aplikativnih rješenja u svakodnevnom poslu Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- U suradnji sa voditeljem projekta, sudjelovanje u projektiranju izvedbenog rješenja i njegovom uvođenju - Sudjelovanje u radu timova za razvoj i implementaciju informatičkih rješenja u poslovanju - Briga o ispravnosti i funkcionalnosti rada programskih rješenja - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, testiranju, uvođenju i preuzimanju programskih rješenja - Analiza specifičnih poslovnih zahtjeva klijenta - Praćenje razvoja novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene u KBC-u Sestre milosrdnice - Predlaganje mjera za unapređenje rada Odjela - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Izrada projektne, funkcionalne i tehničke dokumentacije kao i operativnih informatičkih uputa za rad korisnika - Pomoć pri edukaciji korisnika sustava - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3.3.4.	Viši /stručni savjetnik za upravljanje isporukom informatičkih usluga i aplikacija	- Analiziranje, definiranje projektnih zahtjeva i modeliranje poslovnih procesa - Samostalno projektiranje i implementacija programskih rješenja za podršku svih poslovnih funkcija KBC-a Sestre milosrdnice - Sudjelovanje u radu timova za implementaciju informatičkih rješenja u poslovanju - Briga o ispravnosti i funkcionalnosti rada svih programskih rješenja - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, implementaciji i održavanju programskih rješenja - Praćenje novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Sudjeluje u implementaciji analitičkih rješenja i izvještaja informacijskog sustava - Izrada specifikacija (funkcionalnih i tehničkih), izrada projektne dokumentacije kao i operativne informatičke upute za rad korisnika - Pružanje konzultativnih usluga korisnicima sustava i edukacija u pravilnoj primjeni aplikativnih rješenja u svakodnevnom poslu - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Služba za korisničku podršku		
OPISI POSLOVA		
1.	**Služba za korisničku podršku**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	- koordinacija, nadzor i unaprjeđenje procesa korisničke podrške i razvoj strategija za poboljšanje iskustva korisnika - Vođenje i mentoriranje tima agenata korisničke podrške - Organizacija edukacija za nove i postojeće članove tima. - Analiza trenutnih procesa korisničke podrške i definiranje područja za poboljšanje. - Implementacija novih strategija, alata i tehnologija za poboljšanje efikasnosti i kvaliteta usluge. - Rješavanje eskaliranih problema i pritužbi korisnika - Osiguranje brzog i efikasnog odgovora na upite korisnika putem različitih kanala (telefon, email, chat). - Bliska suradnja s prodajnim, marketinškim, tehničkim i drugim službama kako bi se osigurala sveobuhvatna podrška korisnicima. - Davanje povratnih informacija drugim službama na osnovu iskustava korisnika kako bi se unapredile usluge. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.2.	**Odjel za upravljanje helpdeskom**	
1.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	- Raspoređivanje radnih zadataka i timova kako bi se osigurala pokrivenost u svakom trenutku. - Provođenje edukacija za nove i postojeće članove tima. - Analiza trenutnih procesa korisničke podrške i definiranje područja za poboljšanje. - Implementacija novih strategija, alata i tehnologija za poboljšanje efikasnosti i kvaliteta usluge. - Rješavanje eskaliranih problema i pritužbi korisnika - Osiguranje brzog i efikasnog odgovora na upite korisnika putem različitih kanala (telefon, email, chat). - Bliska suradnja s prodajnim, marketinškim, tehničkim i drugim službama kako bi se osigurala sveobuhvatna podrška korisnicima. - Davanje povratnih informacija drugim službama na osnovu iskustava korisnika kako bi se unapredile usluge. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

1.2.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	Pruža stratešku i operativnu podršku u cilju poboljšanja efikasnosti i kvaliteta usluga helpdeska. Ovaj stručnjak radi na analizi postojećih sistema i procesa, predlaganju rešenja i implementaciji poboljšanja kako bi se postigli poslovni ciljevi. Evo detaljan opis poslova informatičkog savjetnika za upravljanje helpdeskom: Detaljna analiza trenutnih procesa, procedura i tehnologija koje koristi helpdesk. Razvoj strategija za poboljšanje korisničkog iskustva i zadovoljstva korisnika. Predlaganje novih tehnologija i alata koji mogu poboljšati efikasnost helpdeska. Suradnja sa tehničkim timovima na integraciji novih sustava i alata. Testiranje novih procesa i tehnologija kako bi se osiguralo njihovo efikasno funkcioniranje. Bliska suradnja s IT i tehničkim službama, upravom i drugim relevantnim službama. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

1.2.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Samostalno projektiranje i uvođenje te primjena novih tehnologija - Instaliranje i deinstaliranje računalne i mrežne komunikacijske opreme, sistemskih programa, baza podataka i aplikativnih programskih rješenja - Praćenje rada sustava - Briga o ispravnosti, funkcionalnosti, međusobnoj usklađenosti i optimalnoj iskorištenosti svih sistemsko-tehničkih resursa sustava - Suradnja s ugovornim poslovnim partnerima pri razvoju, implementaciji i održavanju informatičkih rješenja - Implementiranje i nadzor mehanizama zaštite i sigurnosti svih resursa informacijskog sustava - Sudjelovanje u radu timova za razvoj i implementaciju informatičkih rješenja - Praćenje razvoja novih informacijskih tehnologija i predlaganje njihove primjene u KBC-u Sestre milosrdnice - Praćenje propisa iz područja svoga rada i primjena u svakodnevnom radu - Predlaganje mjera za unaprjeđenje rada - Briga o smanjenju svih troškova svoga rada i drugih troškova na koje može utjecati - Izrada projektne dokumentacije kao i operativne informatičke upute za rad korisnika - Edukacija korisnika informacijskog sustava za rad i rukovanje sa računalnom i mrežnom opremom - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.2.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Pružanje prve linije podrške korisnicima putem telefona, emaila, chat-a ili osobno. - Dijagnosticiranje i rješavanje softverskih problema. - Praćenje performansi helpdeska i reagiranje na probleme. - Evidencija i praćenje korisničkih zahtjeva putem sistema za upravljanje tiketima. - Klasifikacija, prioritetizacija i rešavanje tiketa u skladu s dogovorenim SLA (Service Level Agreement). - Osiguranje pravovremenog i točnog zatvaranja tiketa. - Izrada izvještaja o učinku helpdeska i prijedlozima za unaprjeđenje. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.	**Odjel za pozivni centar**	

1.3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- Upravljanje operacijama pozivnog centra, vođenje tima agenata i osiguravanje visokog nivoa zadovoljstva korisnika. - Nadzor svakodnevnih aktivnosti, razvoj strategija za poboljšanje usluga, i osiguravanje efikasne i kvalitetne komunikacije s korisnicima. - Vođenje i mentoriranje tima agenata pozivnog centra. - Planiranje smjena i raspoređivanje radnih zadataka kako bi se osigurala pokrivenost i efikasnost. - Upravljanje složenim ili eskaliranim problemima korisnika i pronalaženje odgovarajućih rešenja. - Implementacija preventivnih mjera za smanjenje broja eskalacija u budućnosti. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Detaljna analiza postojećih poslovnih procesa radi identifikacije efikasnosti, nedostataka i prilika za unaprjeđenje pozivnog centra - Razvoj prijedloga za optimizaciju Service Deska i pozivnog centra te implementacija promjena. - Uvođenje novih alata, tehnologija ili metodologija kako bi se povećala efikasnost i smanjili troškovi. - Praćenje implementacije i evaluacija rezultata radi osiguranja postizanja očekivanih ciljeva. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.3.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Primanje poziva, e-poruka ili chat poruka korisnika koji imaju tehničke probleme ili pitanja. - Dijagnosticiranje problema korisnika i pružanje odgovarajućih rješenja ili uputa za rješavanje problema. - Otvaranje tiketa ili unos informacija o korisničkim zahtjevima u Service Desk. - Vođenje dokumentacije o komunikaciji s korisnicima, rješenjima i koracima koje su korisnici poduzeli. - Rješavanje jednostavnih tehničkih problema korisnika (npr. resetiranje lozinke, podešavanje softverskih opcija, itd.) - Pravovremeno usmjeravanje kompleksnijih problema višem nivou podrške ili drugim službama. - Pružanje jasnih i razumljivih uputa korisnicima u vezi sa korištenjem sustava, opreme ili softvera. - Profesionalna komunikacija putem telefona, e-pošte ili četa kako bi se osiguralo zadovoljstvo korisnika. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
1.3.4.	**Odsjek telefonske centrale**	
1.3.4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	- rukovodi, organizira i koordinira rad telefonske centrale - radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj odjela

		- organizira rad telefonista u telefonskoj centrali i radi u smjenama - odgovoran je za rad i red u telefonskoj centrali - odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno voditelju odjela i njemu nadređenima rukovodi, organizira i koordinira rad telefonske centrale - radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj odjela - organizira rad telefonista u telefonskoj centrali i radi u smjenama - odgovoran je za rad i red u telefonskoj centrali - odgovorna je za zakonitost svoga rada, a za svoj rad odgovara neposredno rukovoditelju Službe i njemu nadređenima
1.3.4.2.	Radnik III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	-Radi u smjenama na izvršenju radnih naloga i zadataka koje određuje voditelj odjela. -Obavlja operativne poslove u telefonskom prometu: posredovanje telefonskih veza u polazu, dolazu i tranzitu. -Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu voditelja Odjela kojem je odgovoran za svoj rad.

Služba podrške poslovnim procesima		
OPISI POSLOVA		
1.	**Služba podrške poslovnim procesima**	
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	- vođenje tima za analizu, optimizaciju i implementaciju poslovnih procesa unutar bolnice. - Upravljanje i mentoriranje tima zaduženog za analizu, optimizaciju i implementaciju poslovnih procesa. - Detaljna analiza postojećih poslovnih procesa radi identifikacije efikasnosti, nedostataka i prilika za unaprjeđenje. - Razvoj i implementacija strategija za optimizaciju poslovnih procesa kako bi se povećala operativna efikasnost i smanjili troškovi. - Uvođenje najboljih praksi i standarda za unaprjeđenje kvalitete usluga i zadovoljstva korisnika. - Koordinacija implementacije novih ili unaprijeđenih poslovnih procesa u suradnji sa službama - Implementacija promjena i automatizacija procesa radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih troškova. - Upravljanje implementacijom i održavanjem IT rješenja koja podržavaju poslovne procese (ERP, CRM, CMS, itd.). - Praćenje i evaluacija rezultata implementiranih promjena radi osiguranja usklađenosti sa ciljevima bolnice. - Analiza podataka radi identifikacije potencijalnih problema ili mogućnosti za dalje unaprjeđenje. - Bliska suradnja sa različitim službama radi uspostavljanja efikasnih procesa i sinergije. - Komunikacija s voditeljima službi i donošenje preporuka za strateško usmjeravanje poslovnih procesa. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.	**Odjel za podršku ugovornim odnosima**	
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- Vođenje i nadzor svih aktivnosti vezanih za upravljanje ugovorima, osiguravajući da su svi ugovorni procesi pravilno vođeni i dokumentirani i usklađeni sa zakonskim standardima i standardima bolnice. - Vođenje, mentoriranje i edukacija tima za ugovorne odnose. - Razvoj strategija i procedura za efikasno upravljanje ugovorima. - Implementacija najboljih praksi i osiguranje usklađenosti sa politikama bolnice i zakonskim propisima. - Suradnja s pravnim timom radi osiguravanja pravne usklađenosti ugovora. - Pružanje podrške tijekom pregovora o ugovorima, uključujući pripremu dokumentacije

		- Praćenje rokova i ključnih datuma za ugovore, kao što su datumi obnove i raskida. - Izrada redovnih izvještaja o stanju ugovora, rizicima i usklađenosti. - izrada financijskog plana i plana nabave za informatičku i tehničku struku - koordinacija i komunikacija sa službom zaduženom za nabavu (izmjene, odgovori na upit) - Analiza podataka kako bi se identificirali trendovi i prilike za poboljšanje. - Upravljanje implementacijom i održavanjem IT rješenja koja podržavaju poslovne procese (ERP, CRM, CMS, itd.). - Pružanje tehničke podrške korisnicima sistema za upravljanje ugovorima i rješavanje tehničkih problema. - izrada prijedloga rebalansa za nabave - praćenje realizacije postupaka nabave, izrada izvješća te ažuriranje evidencija ugovora o nabavi - Poslovi analize tržišta - Prikupljanje i analiza potreba internih korisnika te izrada izvješća - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.2	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist	- Analiza i optimizacija ugovornih procesa unutar organizacije radi identifikacije potencijalnih poboljšanja. - Razvoj i implementacija strategija za efikasno upravljanje ugovorima i podršku ugovornim obavezama. - Uvođenje najboljih praksi za optimizaciju procesa ugovaranja, implementacije i praćenja ugovora. - Implementacija promjena i automatizacija procesa radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih troškova. - Upravljanje implementacijom i održavanjem IT rješenja koja podržavaju ugovorne procese (ERP, CRM, CMS, itd.). - Pružanje tehničke podrške korisnicima sistema za upravljanje ugovorima i rješavanje tehničkih problema. - Osiguravanje usklađenosti svih ugovornih strana s ugovornim obavezama i uvjetima. - Praćenje rokova i ključnih datuma za ugovore, kao što su datumi obnove i raskida. - Priprema detaljnih izvještaja o performansama ugovornih odnosa, uključujući analizu ključnih pokazatelja. -Identifikacija trendova i davanje preporuka za unaprjeđenje procesa i operativnih efikasnosti. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

2.3	Informatički suradnik/ Informatički savjetnik/ Viši informatičar	- Priprema i pregled ugovornih dokumenata u skladu sa zahtjevima - Podrška administrativnim zadacima, tehnička podrška korisnicima i suradnja s ostalim timovima radi efikasnog izvršavanja ugovornih obaveza. - Asistiranje u administrativnim zadacima vezanim za ugovaranje i vođenje ugovornih procesa. - Priprema, arhiviranje i vođenje evidencije ugovora i povezanih dokumenata. - Praćenje rokova i ključnih datuma za ugovore, kao što su datumi obnove i raskida. - Provjera usklađenosti ugovornih obaveza s dogovorenim uvjetima. - Organizacija i održavanje dokumentacije u skladu sa internim i pravnim zahtjevima.
2.4.	Viši informatičar/informatički tehničar	- Podrška administrativnim zadacima, tehničku podršku korisnicima i suradnju s ostalim timovima radi efikasnog izvršavanja ugovornih obaveza. -Tehnička podrška za poslovni informacijski sustav - Asistiranje u administrativnim zadacima vezanim za ugovaranje i vođenje ugovornih procesa. - Priprema, arhiviranje i vođenje evidencije ugovora i povezanih dokumenata. - Pružanje podrške korisnicima u korištenju softverskih alata za upravljanje ugovorima. - Provjera da su sve ugovorne obaveze izvršene u skladu sa dogovorenim uvjetima. - Analiza podataka radi identifikacije potencijalnih poboljšanja u operativnim procesima. - Organizacija i održavanje dokumentacije u skladu sa internim i pravnim zahtjevima. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
2.5.	Viši referent/Referent	- Aktivno učestvuje u procesu ugovaranja i priprema ugovora - Praćenje i upravljanje izvršavanjem ugovornih obaveza i rokova - Pregovaranje sa dobavljačima i partnerima u vezi sa specifičnim detaljima ugovora - Pružanje visokokvalitetne podrške klijentima i internim korisnicima u vezi sa ugovornim pitanjima. - Rješavanje tehničkih i administrativnih problema vezanih za ugovore. - Organizacija i održavanje dokumentacije u skladu sa internim pravilima i postupovnicima. - Osiguravanje da su svi dokumenti pravilno arhivirani i lako dostupni. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3.	**Odjel za podršku poslovnim procesima**	
3.1	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	- Upravljanje i mentoriranje tima zaduženog za analizu, optimizaciju i implementaciju poslovnih procesa. - Detaljna analiza postojećih poslovnih procesa radi identifikacije efikasnosti, nedostataka i prilika za unaprjeđenje. - Razvoj i implementacija strategija za optimizaciju poslovnih procesa kako bi se povećala operativna efikasnost i smanjili troškovi. - Uvođenje najboljih praksi i standarda za unaprjeđenje kvaliteta usluga i zadovoljstva korisnika. - Koordinacija implementacije novih ili unaprijeđenih poslovnih procesa u suradnji sa službama - Implementacija promjena i automatizacija procesa radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih troškova. - Upravljanje implementacijom i održavanjem IT rješenja koja podržavaju poslovne procese (ERP, CRM, CMS, itd.). - Praćenje i evaluacija rezultata implementiranih promjena radi osiguranja usklađenosti sa ciljevima bolnice. - Analiza podataka radi identifikacije potencijalnih problema ili mogućnosti za dalje unaprjeđenje. - Bliska suradnja sa različitim službama radi uspostavljanja efikasnih procesa i sinergije. - Povezivanje s voditeljima i donošenje preporuka za strateško usmjeravanje poslovnih procesa. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
3.2	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Primjena informacijskih tehnologija radi optimizacije poslovnih procesa i poboljšanja operativne efikasnosti organizacije. - Analiza trenutnih poslovnih procesa i identifikacija područja za unaprjeđenje uz pomoć informacijskih tehnologija. - Konzultiranje s internim timovima kako bi se razumjeli njihovi zahtjevi i pružila podrška u definiranju strategija. - Davanje preporuka za implementaciju novih poslovnih rješenja ili unaprjeđenje postojećih sustava radi podrške poslovnim procesima. - Implementacija promjena i automatizacija procesa radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih troškova. - Upravljanje implementacijom i održavanjem IT rješenja koja podržavaju poslovne procese (ERP, CRM, CMS, itd.). - Uvođenje novih tehnologija, softvera ili alata koji mogu povećati efikasnost i produktivnost u organizaciji. - Upravljanje procesom integracije sustava s postojećim poslovnim aplikacijama i infrastrukturom. - Pružanje podrške korisnicima i rješavanje tehničkih problema vezanih za implementirane sustave. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

3.3.	Viši savjetnik 1/ Viši savjetnik 2/ Savjetnik/ Suradnik/ Viši referent	- Detaljna analiza postojećih poslovnih procesa radi identifikacije efikasnosti, nedostataka i prilika za unaprjeđenje. - Razvoj prijedloga za optimizaciju poslovnih procesa i implementacija promjena. - Uvođenje novih alata, tehnologija ili metodologija s ciljem povećanja efikasnosti i smanjenja troškova. - Koordinacija i vođenje implementacije novih procesa ili unaprjeđenja postojećih u suradnji sa relevantnim službama. - Implementacija promjena i automatizacija procesa radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih troškova. - Praćenje implementacije i evaluacija rezultata radi osiguranja postizanja očekivanih ciljeva. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
3.4.	Viši informatičar/informatički tehničar	- ispostavljanje narudžbenica, komunikacija te koordinacija s dobavljačima i službama tijekom realizacije ugovora -Tehnička podrška za poslovni informacijski sustav - kontrola isporuke ugovorene opreme i usluga - izrada reklamacija te upućivanje dobavljaču - izrada naloga za izdavanje robe sa skladišta sukladno realiziranom planu nabave ili izvanrednim potrebama odobrenim od strane rukovoditelja sektora - informiranje korisnika o roku isporuke te organiziranje opskrbe naručenom opremom - izrada izvješća o realizaciji ugovora i isporuci informatičke opreme sa skladišta - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
3.5.	Viši referent/Referent	- ispostavljanje narudžbenica i dispozicija te komunikacija te koordinacija s dobavljačima i matičnim službama tijekom realizacije ugovora - praćenje te evidencija prisustva na poslu zaposlenika u poslovnoj aplikaciji - procesiranje službenih spisa od i prema Službi pisarnice uz evidentiranje istih u aplikaciji - organizacija i priprema prostorija za održavanje edukacija te sastanaka - kopiranje i arhiviranje ovjerenih ulaznih računa te ostale dokumentacije - procesiranje putnih naloga dostavljenih od strane zaposlenika - vođenje uredske korespondencije - vođenje evidencije i naručivanje uredskog materijala i pribora - komunikacija s ostalim organizacijskim jedinicama unutar bolnice - priprema napitaka za potrebe održavanja sastanaka - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

4.	**Odjel za marketing**	
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	organizira rad Odjela - planira i vodi cjelokupnu marketinšku djelatnost koja se sastoji od: - pripremanja strategije, - analize tržišta, - razvoja proizvoda ili usluga, - promocije i odnosa s javnošću te -koordinacije prezentacijskih poslova ustanove
4.2	**Odsjek za digitalni marketing**	
4.2.1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	- Razvoj i implementacija sveobuhvatne digitalne marketinške strategije - Nadgledanje svih digitalnih kanala, uključujući web stranicu, i društvene mreže - Koordinacija sadržajnog marketinga, uključujući kreiranje i distribuciju kvalitetnog sadržaja. - Implementacija inovativnih pristupa i alata za poboljšanje marketinških aktivnosti. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.2.2	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Obavljanje složenijih poslova vezanih uz planiranje i razvoj koncepcije brandinga, sudjeluje u poslovima pripreme i kreiranja promotivnih tiskanih i elektroničkih materijala koji predstavljaju KBC Sestre milosrdnice (poslovnih prezentacija, dokumenta, poklona, mapa, letaka, postera, brošura, vizitki i sl.) - Sudjeluje u provedbi analize stanja odnosa na području promotivnih aktivnosti KBC-a Sestre milosrdnice, obavlja složenije poslove u vezi planiranja i provedbe edukacijskih i promotivnih aktivnosti KBC-a Sestre milosrdnice - Surađuje u izradi programa, planova, izvješća i drugih stručnih materijala iz djelokruga Odjela te obavlja i druge poslove. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.2.3.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Izrađivanje i održavanje službene Internet i intranet stranice KBC-a. - Brine o sadržaju i vizualnom dizajnu internet i intranet stranica, aktivno surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u svrhu izrade web sadržaja i objavljuje materijale na službenim internet i intranet stranicama. - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.

4.2.4	Viši informatičar/informatički tehničar	Pruža multimedijske, hipermedijske, programske i hardwerske podrške predavačima- nastavnicima Medicinskog, Stomatološkog i drugih fakulteta i zdravstvenog veleučilišta kod obavljanja dodiplomske i poslijediplomske nastave, organizatorima stručnih skupova, tečajeva i slično. Obavlja i druge srodne poslove prema potrebama Bolnice.
4.3.	**Odsjek za korporativne komunikacije**	
4.3.1	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	- Kreiranje i implementacija sveobuhvatne strategije korporativnih komunikacija - Definiranje ključnih poruka i osiguravanje njihove konzistentnosti u svim komunikacijskim kanalima. - Organizacija alata za poboljšanje komunikacije unutar organizacije. - Održavanje i unaprjeđenje odnosa s medijima, uključujući pisanje saopćenja za javnost, organizaciju konferencija za tisak i odgovaranje na medijske upite. - Razvijanje i provođenje strategija za krizno komuniciranje - Upravljanje timom za korporativne komunikacije - Obavljanje i svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja.
4.3.2.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Sudjelovanje u komuniciranju i upravljanju odnosima s internom javnošću, organizaciji i provedbi događanja - Sudjelovanje u pripremanju informacija interne prirode o svim važnijim događajima vezanim za poslovanje KBC-a Sestre milosrdnice te distribuiranje istih putem internih kanala komuniciranja - Sudjelovanje u održavanju i poboljšanju prostora za interno oglašavanje (oglasne ploče, intranet i sl.) - Suradnja s ljudskim resursima u uspostavi organizacijske klime i kulture - Sudjelovanje u uspostavljanju strategije interne komunikacije i izrade internih komunikacijskih planova - Suradnja s komunikacijskim savjetnikom u izradi internih glasila - Sudjelovanje u ažuriranju intranet i Web sadržaja - Sudjelovanje u izradi prijedloga i provođenju aktivnosti za poboljšanje interne komunikacije - Sudjelovanje u prikupljanju materijala za izradu izvještaja KBC-a Sestre milosrdnice - Administrativni i organizacijski poslovi
4.3.3.	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	-Odgovoran je za uređivačku politiku službenih Internet i intranet stranica KBC-a, objavljivanje sadržaja na navedenim stranicama. -U svom svakodnevnom poslu aktivno surađuje sa članovima web grupe, referentima i voditeljima imenovanim za izradu sadržaja od strane rukovoditelja svoje ustrojstvene jedinice. -Radi na poslovima promicanja KBC-a te obavlja i druge poslove vezane uz internetske medije i servise.

		-Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i rukovoditelju službe.
4.3.4	Informatički suradnik/Informatički savjetnik/Informatički specijalist/Viši informatičar	- Sudjeluje u poslovima pripreme i obrade informacija u vezi medijskog i promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti ravnatelja i Uprave KBC-a Sestre milosrdnice - Sudjeluje u organizaciji press konferencija, oblikuje informacije o KBC-u Sestre milosrdnice te surađuje s urednikom web stranice - Po potrebi prezentira informacije i vijesti iz djelokruga ravnatelja građanima RH u riječi i slici, tisku, agencijama i elektronskim medijima.
4.3.5.	Viši informatičar/informatički tehničar	Pruža multimedijske, hipermedijske, programske i hardwerske podrške te vodi brigu o opremi u svim multimedijskim dvoranama KBC-a Sestre milosrdnice. Obavlja i druge srodne poslove prema potrebama Bolnice.

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	**Opis poslova:** ➢ Rukovodi, organizira i koordinira rad Službe za zdravstvenu njegu ➢ Izrađuje godišnji plan rada Službe za zdravstvenu njegu uključujući postavljanje ključnih ciljeva, raspodjele zadataka i alokacije resursa ➢ Primjenjuje sva dostupna znanja iz područja sestrinstva ➢ Surađuje s medicinskim sestrama klinika i zavoda unutar ustanove u unapređenju sestrinske prakse ➢ Koordinira i osigurava podršku, profesionalni razvoj i radne uvjete medicinskim sestrama/tehničarima i primaljama bolnice kroz edukacije i mentorstvo u suradnji s pomoćnicom ravnatelja za sestrinstvo - glavnom sestrom bolnice ➢ Sudjeluje u procesu zapošljavanja medicinskih sestara i primalja ➢ Potiče i promovira timsku suradnju u Službi za zdravstvenu njegu u razvoju i implementaciji procedura za unaprjeđenje radnih procesa ➢ Obavlja i druge poslove iz područja svoje profesije ➢ Planira potrošnju potrebnog materijala i sredstava za rad u skladu sa zadanim financijskim okvirom i provodi narudžbu istih ➢ Kontrolira i odobrava plan godišnjih odmora unutar Službe za zdravstvenu njegu ➢ Organizira i sudjeluje u orijentacijskom danu novozaposlenih medicinskih sestara/tehničara i primalja ➢ Kontinuirano izvještava pomoćnicu ravnatelja za sestrinstvo - glavnu sestru bolnice o radu Službe za zdravstvenu njegu ➢ Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu ravnatelja i pomoćnice ravnatelja za sestrinstvo – glavne sestre bolnice **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad ravnatelju i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo – glavnoj sestri bolnice

2. ODJEL ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE BOLNIČKIH INFEKCIJA		
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	**Opis poslova:** ➢ Koordinira i nadzire svakodnevni rad medicinskih sestara / tehničara za prevenciju, kontrolu i nadzor bolničkih infekcija ➢ Obavlja sve poslove u djelokrugu područja rada, sudjeluje u kontroli i primjeni dostupnih znanja iz područja bolničkih infekcija ➢ Vodi brigu o stručnom usavršavanju i osposobljavanju medicinskih sestara / tehničara u Odjelu ➢ Praćenje trendova utemeljenih na dokazima u području suzbijanja i sprječavanja bolničkih infekcija, informiranje zdravstvenog i nezdravstvenog osoblja o njima te njihova implementacija u bolnici ➢ Osiguranje primjene i dostupnosti smjernica iz područja suzbijanja i sprječavanja bolničkih infekcija ➢ Aktivno članstvo u bolničkom Povjerenstvu za bolničke infekcije ➢ Surađuje s predsjednikom Povjerenstva za bolničke infekcije i sudjeluje u izradi dokumentiranog plana, programa i određivanju načina obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija prema Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija i Pravilniku o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene ➢ Izrada i ažuriranje radnih uputa iz područja suzbijanja i sprječavanja bolničkih infekcija ➢ Sudjeluje u izradi plana čišćenja i daje preporuke čišćenja unutar bolnice u suradnji sa Službom za čišćenje i druge pomoćne poslove ➢ Surađuje sa pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite, s rukovoditeljem Ureda za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite te voditeljem Odjela za kvalitetu zdravstvene njege ➢ Aktivna suradnja s Bolničkom ljekarnom vezano za proces zajedničke javne nabave za medicinske potrepštine i opremu potrebnu za suzbijanja i sprječavanja bolničkih infekcija ➢ Surađuje s epidemiološkom službom i sanitarnom inspekcijom ➢ Sudjeluje u procesu zapošljavanja kroz organizaciju, prikupljanje i kontrolu epidemiološkog statusa (sanitarna iskaznica, cjepni status...) ➢ Obavlja i druge poslove iz područja svog rada ➢ Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu rukovoditelja / rukovoditeljice Službe ➢ Izrađuje mjesečno izvješće aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe

		➢ Izrađuje godišnji plan aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad rukovoditelju / rukovoditeljici Službe
2.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija	**Opis poslova:** ➢ Provodi edukaciju zdravstvenog osoblja o načelima i praksi prevencije infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, kao i svih posjetitelja bolnice ➢ Svakodnevno provodi, prati i nadzire mjere sprječavanja, suzbijanja i kontrole infekcija i evaluaciju pojedinih mjera po ustrojbenim jedinicama ➢ Sudjeluje u zbrinjavanju zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije infektivnim bolestima ➢ Provodi epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikupljanju i analiziranju podataka, utvrđivanju preporuka i mjera za suzbijanje epidemije ➢ Kontrolira odlaganje infektivnog otpada na mjestu nastanka ➢ Vodi evidenciju o procijepljenosti zdravstvenih djelatnika protiv hepatitisa B i sezonske gripe kao i administraciju o provođenju kontrole bolničkih infekcija ➢ Sudjeluje u izradi preporuka za pojedine postupke u dijagnostici, liječenju i njezi pacijenata, uključujući i preporuke za smještaj i izolaciju pacijenata, te izradi preporuka za sprječavanje i suzbijanje infekcija povezanih s zdravstvenom skrbi kod zdravstvenih djelatnika ➢ Izrađuje izvještaje o identificiranim problemima i sudjeluje u pripremi godišnjeg izvješća o radu Odjela ➢ Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu voditelja/voditeljice Odjela **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odjela
2.3.	Medicinska sestra/tehničar u bolnici 2 za prevenciju, kontrolu i nadzor	**Opis poslova:** ➢ Provodi edukaciju cjelokupnog nezdravstvenog osoblja prilikom stupanja na posao te

	bolničkih infekcija nezdravstvenih radnika	kontinuiranu edukaciju o mjerama sprečavanja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi ➢ Nadzire i prati zbrinjavanje nezdravstvenih radnika koji su profesionalno izloženi potencijalno infektivnom materijalu ➢ Pruža savjetodavnu i stručnu pomoć u svakodnevnom radu cjelokupnom nezdravstvenom osoblju ➢ Vodi evidenciju o procijepljenosti cjelokupnog nezdravstvenog osoblja protiv hepatitisa B i sezonske gripe, izrađuje preporuka za pojedine postupke čišćenja i dezinfekcije za djelokrug rada pomoćnog osoblja ➢ Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu voditelja / voditeljice Odjela **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odjela kao i voditelju / voditeljici Službe za čišćenje i druge pomoćne poslove
3. ODJEL ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE NJEGE		
3.1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 – glavna sestra/tehničar Odjela za kvalitetu zdravstvene njege – koordinator za planirani otpust bolesnika	**Opis poslova:** ➢ Izrađuje godišnji plan, provodi i sudjeluje u procjeni kvalitete zdravstvene njege na razini cijele ustanove ➢ Izrađuje i koordinira izradu dokumentacije sustava kvalitete zdravstvene njege sukladno propisanim standardima i standardima struke ➢ Sudjeluje u razvoju planiranog otpusta i ostalim aktivnostima za njegovo unaprjeđenje na kliničkim odjelima cijele ustanove ➢ Planira i koordinira pripremu i izradu edukativnih materijala za pacijente i medicinske sestre/tehničare i primalje ➢ Planira i provodi aktivnosti iz područja praćenja i analize pokazatelja kvalitete iz područja zdravstvene njege ➢ Planira i provodi kontrolu kvalitete procesa zdravstvene njege ➢ Planira i provodi kontrolu kvalitete sestrinske dokumentacije ➢ Potiče i planira istraživanja iz područja procjene kvalitete zdravstvene njege na razini cijele ustanove ➢ Predlaže mjere za unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite ➢ Potiče i predlaže provedbu mjera i aktivnosti za upravljanje rizicima u sestrinstvu i primaljstvu na razini cijele ustanove

		➢ Utvrđuje potrebe, planira i provodi edukaciju i osposobljavanje medicinskih sestara/tehničara za primjenu standarda kvalitete i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene njege ➢ Prati nacionalne i europske trendove i smjernice za uspostavu i unaprjeđenje kvalitete u zdravstvenoj njezi i sudjeluje u njihovoj primjeni na kliničkim odjelima ➢ Koordinira i surađuje u svim poslovima vezanim za uspostavu i unaprjeđenje sustava kvalitete u zdravstvenoj njezi na razini ustanove ➢ Surađuje s Uredom za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite na uspostavi sustava kvalitete na razini ustanove te s povjerenstvima iz djelokruga rada ➢ Sudjeluje u vanjskim ocjenama kvalitete u području djelokruga rada medicinskih sestara ➢ Sudjeluje u orijentacijskom danu medicinskih sestara / tehničara i primalja ➢ Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu rukovoditelja / rukovoditeljice Službe ➢ Izvještava o rezultatima procjene kvalitete nadležne rukovoditelje u dogovoru sa rukovoditeljom / rukovoditeljicom Službe ➢ Izrađuje mjesečno izvješće aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe ➢ Izrađuje godišnji plan aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad rukovoditelju / rukovoditeljici Službe
3.1.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite	**Opis poslova:** ➢ Sudjeluje u izradi godišnjeg plana kao i u svim aktivnostima uspostave i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene njege na razini cijele ustanove ➢ Sudjeluje u izradi dokumentacije sustava kvalitete zdravstvene njege sukladno propisanim standardima i standardima struke ➢ Sudjeluje u koordinaciji rada medicinskih sestara za planirani otpust i palijativnu skrb na ostalim ustrojstvenim jedinicama, uključena je u ostvarenje planova i u ovom području ➢ Sudjeluje u procjeni i praćenju kvalitete zdravstvene njege te primjeni mjera za poboljšanje kvalitete zdravstvene njege sukladno preporukama voditelja/voditeljice Odjela ➢ Sudjeluje u planiranju i provođenju aktivnosti iz područja praćenja i analize pokazatelja kvalitete iz područja zdravstvene njege

		➢ Sudjeluje u planiranju i provođenju istraživanja iz područja procjene kvalitete zdravstvene njege na razini cijele ustanove ➢ Provodi kontrolu kvalitete procesa zdravstvene njege ➢ Provodi kontrolu kvalitete sestrinske dokumentacije ➢ Sudjeluje u predlaganju provedba mjera i aktivnosti za upravljanje rizicima u sestrinstvu i primaljstvu na razini cijele ustanove ➢ Sudjeluje u planiranju, pripremi i izradi edukativnih materijala za pacijente, medicinske sestre/tehničare i primalje ➢ Sudjeluje u provođenju edukacije iz područja kvalitete zdravstvene njege ➢ Prati nacionalne i europske trendove i smjernice za uspostavu i unaprjeđenje kvalitete u zdravstvenoj njezi i sudjeluje u njihovoj primjeni na kliničkim odjelima, sukladno preporukama voditelja/voditeljice Odjela ➢ Obavlja administrativne i ostale poslove iz područja rada ➢ Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu voditelja / voditeljice Odjela. **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odjela
3.1.3.	Radnik II vrste - Frizerka	**Opis poslova:** ➢ Obavlja poslove šišanja i friziranja pacijenata prema uputama glavne sestre odjela ➢ Djeluje prema uputama glavne sestre klinike / zavoda, sukladno potrebama pacijenata u cilju osiguranja dodatne higijene hospitaliziranih pacijenata ➢ Koristi znanja stečena formalnim obrazovanjem i dodatnim usavršavanjem ➢ Izvještava glavnu sestru odjela o provedenim uslugama ➢ Brine za radni pribor i pomagala te brine o njegovoj ispravnosti ➢ Provodi postupke čišćenja pacijentove okoline nakon provedene usluge ➢ Primjereno komunicira s pacijentima i zdravstvenim osobljem ➢ Poštuje prava pacijenata ➢ Radi na siguran način koristeći pravilno sredstva za osobnu zaštitu od zaraznih bolesti ➢ Poštuje odredbe kućnog reda ➢ Zbrinjava otpad u skladu s radnom uputom

		Odgovorna / an je za : ➢ Kvalitetu pruženih usluga i sigurno provođenje postupaka brijanja i šišanja ➢ Poštivanje prava pacijenata i kućnog reda ustanove ➢ Sudjelovanje u prevenciji bolničkih infekcija i pravilnom zbrinjavanju otpada ➢ Izvještavanje o provedenim postupcima ➢ Svoj rad glavnim sestrama kliničkih odjela i voditelju / voditeljici Odjela za kvalitetu zdravstvene njege
3.1.4.	Radnik III, vrste - Brijač	**Opis poslova:** ➢ Obavlja poslove šišanja i friziranja pacijenata prema uputama glavne sestre odjela ➢ Djeluje prema uputama glavne sestre klinike / zavoda, sukladno potrebama pacijenata u cilju osiguranja dodatne higijene hospitaliziranih pacijenata ➢ Koristi znanja stečena formalnim obrazovanjem i dodatnim usavršavanjem ➢ Izvještava glavnu sestru odjela o provedenim uslugama ➢ Brine za radni pribor i pomagala te brine o njegovoj ispravnosti ➢ Provodi postupke čišćenja pacijentove okoline nakon provedene usluge ➢ Primjereno komunicira s pacijentima i zdravstvenim osobljem ➢ Poštuje prava pacijenata ➢ Radi na siguran način koristeći pravilno sredstva za osobnu zaštitu od zaraznih bolesti ➢ Poštuje odredbe kućnog reda ➢ Zbrinjava otpad u skladu s radnom uputom **Odgovorna / an je za :** ➢ Kvalitetu pruženih usluga i sigurno provođenje postupaka brijanja i šišanja ➢ Poštivanje prava pacijenata i kućnog reda ustanove ➢ Sudjelovanje u prevenciji bolničkih infekcija i pravilnom zbrinjavanju otpada ➢ Izvještavanje o provedenim postupcima ➢ Svoj rad glavnim sestrama kliničkih odjela i voditelju / voditeljici Odjela za kvalitetu zdravstvene njege
3.2. Odsjek za unapređivanje kvalitete edukacije i mentorstva medicinskih sestara / tehničara i primalja		
3.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - glavna sestra / tehničar odsjeka	**Opis poslova:**

		➢ Planira, organizira i koordinira edukacije i tečajeve za medicinske sestre/tehničare i primalje u dogovoru s rukovoditeljem / rukovoditeljicom Službe za zdravstvenu njegu ➢ Organizira, koordinira i prati rad i boravak učenika i studenata sestrinstva i primaljstva u bolnici, te medicinskih sestara/ tehničara i primalja pripravnika ➢ Surađuje s medicinskim sestrama/tehničarima i primaljama klinika, zavoda, odjela u unapređenju sestrinske prakse ➢ Prati potrebe i suvremene načine edukacije za kliničke potrebe te potiče i prati primjenu najboljih modela sukladno planu na svim ustrojstvenim jedinicama ➢ Organizira, koordinira i provodi kontinuirane tečajeve osnovnih mjera održavanja života uz upotrebu automatskog vanjskog defibrilatora (BLS i AVD) ➢ Koordinira aktivnosti u kabinetu vještina za medicinske sestre i primalje ➢ Planira potrošnju potrebnog materijala i sredstava za edukaciju u kabinetu vještina i provodi narudžbu istih ➢ Sudjeluje u orijentacijskom danu medicinskih sestara / tehničara i primalja ➢ Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu rukovoditelja / rukovoditeljice Službe ➢ Voditeljici Odjela dostavlja plan edukacija medicinskih sestara za sljedeću godinu te jednom godišnje podnosi izvješće o provedenim edukacijama ➢ Izrađuje mjesečno izvješće aktivnosti Odsjeka koje podnosi voditeljici Odjela ➢ Izrađuje godišnji plan aktivnosti Odsjeka koje podnosi voditeljici Odjela **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad rukovoditelju / rukovoditeljici Službe
3.2.2.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite /Medicinska sestra / tehničar u bolnici 2 za kvalitetu - koordinator za mentorstvo u sestrinstvu i primaljstvu	**Opis poslova:** ➢ Planira, organizira i provodi inicijalnu edukaciju medicinskih sestara/tehničara i primalja za mentore i priprema ih za provođenje procesa mentoriranja novozaposlenih djelatnika u sestrinstvu i primaljstvu u klinikama KBC Sestre milosrdnice ➢ Sudjeluje pri izboru odgovarajućih kandidata za mentora

		➢ Vodi registar i podatke o svakom pojedinom mentoru ➢ Organizira, koordinira, prati rad i pruža podršku mentorima u sestrinstvu i primaljstvu ➢ Surađuje s glavnim sestrama klinika i zavoda s ciljem unaprjeđenja procesa mentoriranja ➢ Evidentira svaki početak procesa mentoriranja novozaposlene osobe ➢ Kontinuirano surađuje i komunicira s mentorima putem elektroničke pošte, telefona ili u neposrednom kontaktu ➢ Tijekom procesa mentorstva kao i po završetku istog, kontrolira svu dobivenu dokumentaciju i pruža povratne informacije s prijedlozima za dopunu ili poboljšanje ➢ Pomaže mentoru i novozaposlenoj osobi u savladavanju prepreka tijekom procesa mentoriranja ➢ Prikuplja, prati, dokumentira i arhivira dokaze o završenom procesu mentoriranja svakog pojedinog mentora ➢ Dogovara i provodi završne sastanke s mentorima i mentoriranim osobama ➢ Evaluira uspjeh procesa mentoriranja ➢ Sudjeluje u planiranju i organizaciji promocije svih mentora koji su završili proces prvog mentoriranja ➢ Sudjeluje u planiranju dodatnih edukacija za mentore ➢ Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada po potrebi i nalogu voditelja/voditeljice Odsjeka **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odsjeka
3.2.3.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite /Medicinska sestra / tehničar u bolnici 2 za kvalitetu- koordinator i provoditelj edukacijskih tečajeva	**Opis poslova:** ➢ Sudjeluje u svim edukacijama po nalogu voditelja Odsjeka ➢ Sudjeluje i provodi kontinuirane tečajeve osnovnih mjera održavanja života uz upotrebu automatskog vanjskog defibrilatora (BLS i AVD) ➢ Obavlja administrativne postupke vezano za edukacije i tečajeve ➢ Obavlja i druge poslove iz područja rada te sudjeluje u praćenju podataka iz ovog područja, njihovoj analizi i unaprjeđenju procesa ➢ Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu voditelja / voditeljice Odsjeka **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti

		➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odsjeka
4. ODJEL ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ U SESTRINSTVU I PRIMALJSTVU		
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2– glavna sestra Odjela za istraživanje i razvoj u sestrinstvu i primaljstvu	**Opis poslova:** ➢ Planiranje, organiziranje i koordiniranje procesa trajnog stručnog usavršavanja u zdravstvenoj njezi te Plana trajnog stručnog usavršavanja u dogovoru s rukovoditeljicom Službe za zdravstvenu njegu ➢ Suradnja i koordinacija s Hrvatskom komorom medicinskih sestara ➢ Praćenje najnovijih trendova i tehnologija u sestrinstvu i primaljstvu ➢ Upravljanje promjenama u razvoju profesije te edukacija o novim pristupima ➢ Praćenje i obilježavanje niza globalnih zdravstvenih dana Svjetske zdravstvene organizacije ➢ Suradnja s udrugama pacijenata radi podizanja svijesti o preventivi i zdravstvenog prosvjećivanja kroz organiziranje javnozdravstvenih akcija unutar bolnice ➢ Promoviranje sestrinstva i primaljstva KBC Sestre milosrdnice ➢ Suradnja s klinikama / zavodima i drugim sektorima / službama radi identifikacije područja za inovacije i istraživanje u sestrinstvu i primaljstvu ➢ Poticanje, organiziranje i koordiniranje istraživanja u sestrinstvu i primaljstvu u bolnici ➢ Praćenje znanstveno-stručnog rada medicinskih sestara i primalja u bolnici ➢ Pregledavanje stručnih radova i prezentacija medicinskih sestara i primalja prije odlaska na stručne skupove i savjetovanje oko istih ➢ Sudjelovanje u izradi radnih uputa i ostalih pisanih materijala vezanih za znanstveni te znanstveno- stručni rad u sestrinstvu i primaljstvu u bolnici ➢ Planiranje, organizacija i koordinacija tečajeva u bolnici koji se bave znanstveno-stručnom tematikom ➢ Planiranje, organiziranje i provođenje radionice za medicinske sestre i primalje o korištenju digitalnih alata koji mogu pomoći u znanstveno-stručnoj aktivnosti što obuhvaća praktičnu primjenu alata za edukativne i istraživačke svrhe ➢ Planiranje, koordinacija i izrada sadržaja za web-stranicu *sestrinstvo.kbcsm.hr* i društvene mreže čime se nastoji utjecati na promociju sestrinstva i primaljstva bolnice uz korištenje svih

		naprednih znanja te vođenje istih ➢ Vođenje i analiza podataka vezanih za sestrinstvo i primaljstvo u suradnji s rukovoditeljicom Službe za zdravstvenu njegu ➢ Sudjeluje u orijentacijskom danu medicinskih sestara / tehničara i primalja ➢ Izrađuje mjesečno izvješće aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe ➢ Izrađuje godišnji plan aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe ➢ Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditeljice / rukovoditelja Službe **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad rukovoditelju / rukovoditeljici Službe
4.2.	Medicinska sestra/tehničar	**Opis poslova:** ➢ Sudjelovanje u provođenju trajnog / stručnog usavršavanja u zdravstvenoj njezi ➢ Sudjelovanje u praćenju najnovijih trendova i tehnologija u zdravstvenoj njezi u sestrinstvu i primaljstvu ➢ Sudjelovanje u organiziranju javnozdravstvenih akcija ➢ Sudjelovanje u poticanju, organiziranju i koordiniranju istraživanja u sestrinstvu i primaljstvu u bolnici ➢ Kreiranje informativnih materijala i web sadržaja o temama iz područja sestrinstva i primaljstva ➢ Obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice / voditelja Odjela. **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odjela
5. ODJEL ZA EKSPLANTACIJE TKIVA		
5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2– glavna sestra/tehničar Odjela za eksplantacije tkiva	**Opis poslova:** ➢ Organizira i usklađuje aktivnosti unutar bolnice koje su iz područja eksplantacije tkiva ➢ Sukladno Nacionalnom programu, obavlja sve poslove sukladno zakonskim propisima iz djelatnosti prikupljanja ljudskih tkiva te surađuje s svim ustrojstvenim jedinicama koje su ključne za ovaj proces ➢ Prati zakonske i ostale propise iz ovog područja, te sukladno njima usklađuje aktivnosti i procedure unutar ustanove

		➢ Koordinira i unaprjeđuje proces kliničke skrbi o potencijalnim darivateljima prije eksplantacije tkiva, prikuplja podataka iz medicinske dokumentacije koji su neophodni za procjenu prihvatljivosti darivatelja tkiva te obavještava obitelj/skrbnike o namjeri uzimanja tkiva, surađuje s transplantacijskim i eksplantacijskim timovima i službama koje su uključene u skrb donora ➢ Pruža darivatelju i obitelji darivatelja informacije o svim aspektima darivanja tkiva kao i psihološku podršku ➢ Organizira i sudjeluje u javnozdravstvenim akcijama vezano za donorski program ➢ Organizira edukacije iz područja eksplantacijsko-transplantacijskog programa ➢ Vodi i kontrolira evidencije i dokumentaciju za sve postupke eksplantacije tkiva unutar ustanove ➢ Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja bolnice, pomoćnice ravnatelja za sestrinstvo – Glavne sestre bolnice i rukovoditelja / rukovoditeljice Službe za zdravstvenu njegu ➢ Sudjeluje u orijentacijskom danu medicinskih sestara / tehničara i primalja ➢ Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu rukovoditelja / rukovoditeljice Službe ➢ Izrađuje mjesečno izvješće aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe ➢ Izrađuje godišnji plan aktivnosti Odjela koje podnosi rukovoditeljici Službe **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad rukovoditelju / rukovoditeljici Službe
5.2. 5.3.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima invazivnih i specifičnih dijagnostičko terapijskih postupaka /Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 za eksplantacije tkiva	**Opis poslova:** ➢ Zaprima obavijest o mogućem darivatelju tkiva ➢ Provjerava status u registru nedarivatelja ➢ Pribavlja pristanak za darivanje živog darivatelja ➢ Sudjeluje u razgovoru s obitelji umrlog darivatelja ➢ Obavještava eksplantacijske timove i koordinira pripreme za uzimanje tkiva ➢ Surađuje s bolničkim transplantacijskim koordinatorom ➢ Prikuplja sve dostupne podatke o zdravstvenom stanju mogućeg darivatelja potrebne za procjenu prihvatljivosti darivatelja, uključivo socijalno-anamnestičke podatke ➢ U propisanim rokovima ispunjava, vodi i dostavlja cjelokupnu medicinsku dokumentaciju mogućeg darivatelja i druge obrasce iz sustava kvalitete zdravstvene ustanove vezano za postupke darivanja tkiva, uključivo i sve medicinske

		podatke pristigle nakon obavljenog uzimanja tkiva ➢ Sudjeluje u procjeni darivatelja tkiva ➢ Osigurava da su propisani uzorci krvi i/ili tkiva mogućeg darivatelja prikupljeni i dostavljeni na propisan način i u propisanom roku ➢ Dokumentira i istražuje ozbiljne štetne događaje i reakcije vezane uz darivanje te ih prijavljuje sukladno posebnom propisu ➢ Surađuje s bankom tkiva u istraživanju ozbiljnog štetnog događaja i reakcije ➢ Obavlja i druge poslove iz područja rada, te sudjeluje u praćenju podataka iz ovog područja, njihovoj analizi i unaprjeđenju procesa ➢ Obavlja i druge poslove iz područja rada po nalogu voditelja Odjela **Odgovorna / an je za:** ➢ Zakonitost provođenja postupaka iz područja svoje djelatnosti ➢ Poštivanje Etičkog kodeksa medicinskih sestara ➢ Svoj rad voditelju / voditeljici Odjela

SLUŽBA ZA DIJETETIKU I PREHRANU
- USTROJ I SISTEMATIZACIJA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi i organizira rad Službe, koordinira i nadzire rad svih Odjela. Predlaže mjere za postizanje povećanja nivoa kvalitete rada i usluga, ekonomičnosti poslovanja i unaprjeđenja rada Službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika. Nadzire rad i sudjeluje u radu Nutricionističkog savjetovališta prema Odluci o provođenju zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (prema opisu DTP-a). Sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu. Surađuje s ustrojstvenim jedinicama Bolnice te drugim ustanovama i službama u svrhu unaprjeđenja dijetetike i prehrane. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.
2.1., 3.1., 4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira i kontrolira rad Odjela sukladno zakonskim propisima. U suradnji s voditeljem Odjela dijetetike organizira nabavu i plan potrošnje namirnica te sudjeluje u planiranju i kreiranju jelovnika. Organizira nabavu opreme i pribora za rad Odjela, kontrolira i vodi evidenciju nedostataka opreme i radnog prostora, brine o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru te vodi evidenciju o popisu i rashodu imovine. Vodi evidenciju o radu i odsutnosti djelatnika te planira raspored korištenja godišnjih odmora, raspoređuje djelatnike za rad, brine o izvršenju propisanih zdravstvenih pregleda. Nadzire i organizira provođenje svih važećih propisa vezanih za higijenu hrane i osiguranje sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP) kroz cjelokupni djelokrug rada Odjela. Surađuje s ustrojstvenim jedinicama Bolnice te drugim ustanovama i službama, usavršava svoje znanje kroz kontinuiranu edukaciju u svrhu unaprjeđenja Odjela, dijetetike i prehrane te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Službe.
2.2. 3.2. 4.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste- Glavni kuhar lokacije	Raspoređuje i nadzire radnike po radilištima, vodi evidenciju godišnjih odmora, slobodnih dana i bolovanja radnika. Preuzima, i nadzire kakvoću i količinu preuzetih namirnica iz skladišta i priručnog skladišta, te obavlja kulinarske poslove kod specifične dijetalne prehrane. Nadzire pripremu i priprema hranu prema jelovnicima, odgovara i nadzire kakvoću i temperaturu dogotovljene hrane, nadzire raspoređivanje hrane za bolesničke odjele i odgovara za pravilnu raspodjelu. Sudjeluje u ispravku proračuna namirnica zbog promjena u jelovnicima i brojnom stanju bolesnika, nadzire izvedbu dnevnih jelovnika, provodi nadzor i sudjeluje u provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP), nadzire i brine o čistoći radnog pribora i radnih površina u kuhinji, obavlja i ostale stručne poslove prema nalogu dijetetičara, sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika, te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika, vodi evidenciju nedostataka opreme i radnog prostora, brine o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru te vodi evidenciju o popisu i rashodu imovine. Za svoj rad odgovoran je voditelju odjela prehrane i odjelu dijetetike.
2.1.1., 3.1.1., 4.1.1..	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - Voditelj smjene	Nadzire rad djelatnika i priručno skladište namirnica u smjeni prema dnevnim izdatnicama; preuzima i nadzire kakvoću i količinu preuzetih namirnica, i obavlja kulinarske poslove kod specifične dijetalne prehrane. Priprema hranu prema jelovnicima, odgovara za kakvoću i temperaturu dogotovljene hrane, raspoređuje hranu za bolesničke odjele i odgovara za pravilnu raspodjelu. Nadzire i sudjeluje u

		provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP) u smjeni, nadzire kakvoću dogotovljene hrane u smjeni, sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika te edukaciji novih djelatnika unutar odsjeka, vodi evidenciju opreme i higijene radnog prostora, temperature rashladnih uređaja i temperaturi dogotovljene hrane u smjeni. Sudjeluje u evidenciju o popisu i rashodu imovine, te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je glavnom kuharu.
2.1.2., 3.1.2, 4.1.2.	Kuhar-slastičar 1 - kuhar ili specijalist kuhar	Preuzima, i nadzire kakvoću i količinu preuzetih namirnica, i obavlja kulinarske poslove kod specifične dijetalne prehrane. Priprema hranu prema jelovnicima, odgovara za kakvoću i temperaturu dogotovljene hrane, raspoređuje hranu za bolesničke odjele i odgovara za pravilnu raspodjelu. Sudjeluje u provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP), brine o čistoći radnog pribora i radnih površina svog radnog mjesta, obavlja i ostale stručne poslove prema nalogu dijetetičara, sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika, te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je glavnom kuharu i voditelju smjene.
2.1.3., 3.1.3., 4.1.3.	Radno mjesto III. vrste/Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - pomoćni kuhar	Sudjeluje u transportu namirnica, obavlja pomoćne poslove pri kulinarskoj izvedbi hrane, pomaže kuharu pri raspodjeli i distribuciji dogotovljene hrane, sudjeluje u provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP), brine o čistoći radnog pribora, objekta i radnih površina, sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika, te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je glavnom kuharu i voditelju smjene.
2.2.1., 3.2.1., 4.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Raspoređuje i nadzire radnike po radilištima, vodi evidenciju godišnjih odmora, slobodnih dana i bolovanja radnika. Kontrolira, izrađuje i obrađuje zahtjevnice te svu popratnu dokumentaciju vezano za naručene namirnice prema drugim Službama/Sektorima te provodi ispravke proračuna namirnica. Preuzima, i nadzire kakvoću i količinu preuzetih namirnica od dostavljača. Vodi evidenciju i kontrolira potrošnju namirnica. Sudjeluje u planiranju jelovnika i u ispravku proračuna namirnica. Vodi priručno skladište namirnica koje izdaje kuharima prema dnevnim izdatnicama. Nadzire i sudjeluje u provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane, sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika te edukaciji novih djelatnika unutar odsjeka, kontrolira i vodi evidenciju opreme i higijene prostora, temperature rashladnih uređaja. Vodi evidenciju o popisu i rashodu imovine, te obavlja druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela prehrane.
2.2.2., 3.2.2., 4.2.2.	Referent obračuna i skladišta namirnica	Prema bolničkim jelovnicima te zahtjevnicama za hranu s Klinika izrađuje i obrađuje zahtjevnice, vodi svu popratnu dokumentaciju vezano za naručene namirnice te provodi ispravke proračuna namirnica. Sudjeluje u pripremi i izmjeni bolničkog jelovnika. Obavlja dnevni proračun potrošnje namirnica prema važećim normativima, jelovnicima i brojnom stanju korisnika prehrane. Sudjeluje u komunikaciji i preuzimanju namirnica od dobavljača, nadzire kakvoću i količinu preuzetih namirnica, skladišti namirnice prema higijensko-sanitarnim propisima te kontrolira rok upotrebljivosti namirnica i ispravnost ambalaže. Vodi evidenciju prijema i izdavanja namirnica, izdaje namirnice prema skladišnoj izdatnici, kontrolira kakvoću i količinu primljenih namirnica po principu sustava za jamstvo neškodljivosti hrane te djeluje prema HACCP propisima. Sudjeluje u stručnom usavršavanju radnika te obavlja sve administrativne i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je voditelju odsjeka obračuna i skladišta namirnica.

5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira i kontrolira rad Odjela sukladno zakonskim propisima. U suradnji s voditeljem Odjela prehrane organizira nabavu i plan potrošnje namirnica te planira i kreira bolničke jelovnike. Organizira nabavu opreme i pribora za rad Odjela, kontrolira i vodi evidenciju nedostataka opreme i radnog prostora, brine o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru te vodi evidenciju o popisu i rashodu imovine. Vodi evidenciju o radu i odsutnosti djelatnika te planira raspored korištenja godišnjih odmora, raspoređuje djelatnike za rad, brine o izvršenju propisanih zdravstvenih pregleda, nadzire savjetovanje i provođenje svih važećih propisa vezanih uz prehranu i dijetoterapiju bolesnika KBC-a. Nadzire i organizira provođenje svih važećih propisa vezanih za higijenu hrane i osiguranje sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP). Nadzire i sudjeluje u radu Nutricionističkog savjetovališta prema Odluci o provođenju zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (prema opisu DTP-a). Surađuje s ustrojstvenim jedinicama Bolnice, te drugim ustanovama i službama, usavršava svoje znanje kroz kontinuiranu edukaciju u svrhu unaprjeđenja Odjela, dijetetike i prehrane te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Službe.
5.2.	Nutricionist koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2/Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2/zdravstveni suradni	Brine o prehrani bolesnika u bolnici prema suvremenim spoznajama dijetetike i važećim propisima. U suradnji s ustrojstvenim jedinicama Bolnice brine o individualnoj prehrani bolesnika, koje obilazi po odjelima Klinika i savjetuje. Sudjeluje u kreiranju bolničkih normativa i jelovnika, kontrolira nutritivnu vrijednost jelovnika i obroka. Nadzire i educira radnike u provođenju sustava za jamstvo neškodljivosti hrane (HACCP), nadzire higijensko-sanitarne postupke u održavanju čistoće objekta. Usavršava svoje znanje kroz kontinuiranu edukaciju u svrhu unapređenja Odjela, dijetetike i prehrane te obavlja i druge poslove od interesa Službe. Magistri nutricionizma sudjeluju i u radu Nutricionističkog savjetovališta prema Odluci o provođenju zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (prema opisu DTP-a). Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela dijetetike.

SLUŽBA ZA ČIŠĆENJE I DRUGE POMOĆNE POSLOVE

- OPIS POSLOVA -

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Planira, organizira, koordinira i kontrolira rad pomoćnih radnika i nosača. Izrađuje prijedloge organizacije odjela. Brine o optimalizaciji korištenja materijala i ljudskih potencijala u odjelu. Potiče i organizira stručno usavršavanje i edukaciju radnika. Djeluje u cilju zaštite i unapređenja ugleda i položaja službe. Primjenjuje znanja iz financijskog menadžmenta u svrhu poboljšanja kvalitete pružanja usluga. Koordinira budžetom namijenjenom za potrebe funkcije koje obavlja. Vodi evidenciju o radu i odsutnosti djelatnika službe, planira raspored korištenja godišnjih odmora u zajednici s glavnim sestrama zavoda, odjela. Sudjeluje u radu Kolegija glavnih sestara Klinika Kliničke bolnice kojim rukovodi glavna sestra Bolnice. Direktno je odgovoran pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo i rukovoditelju Službe
2.1.2. 2.1.3. 2.1.4.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2/Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste - Lokacije	Procjenjuje potrebe za edukacijom članova tima i sudjeluje u istom. Koordinira radom djelatnika u timu i surađuje s tehničkom i nabavnom službom Bolnice. Osigurava propisno zbrinjavanje i distribuciju otpada. Sudjeluje u donošenju odluka o nabavi pribora i opreme. Kontrolira financijsku konstrukciju odjela sa rukovoditeljem službe i voditeljom odjela. Provodi kontrolu troškova odjela i prilaže financijska izvješća rukovoditelju službe. Provodi obračun troškova potrošnog materijala. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži rukovoditelj službe i voditelj odjela. Za svoj rad je odgovorna rukovoditelju službe, voditelju odjela i glavnoj sestri Bolnice.
2.1.5.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada na odjelu s bolesnicima koji se liječe od aktivne TBC	Čišćenje podova, prozora, plafona. Dezinfekcija i pranje sanitarnih čvorova, kuhinje i ostalih površina prema nalogu glavne sestre. Skupljanje i pranje kuhinjskog suđa, doprema hrane iz centralne kuhinje, odvoz ostataka hrane, odvoz otpada i sortiranje prema vrsti otpadnog materijala. Doprema posteljnog rublja i odvoženje prljavog. Doprema materijala iz centralnog skladišta, saniteta i ljekarne. Raznošenje materijala za dijagnostičke pretrage. Pranje i dezinfekcija bolesničkih kreveta i noćnih ormarića. Evidencija putem sanitarnih lista dnevnog ritma čišćenja i dezinfekcije sanitarnih i kuhinjskih čvorova. Radi i druge poslove prema nalogu voditelja odjela. Odgovorni su za čistoću, održavanje i ispravnost aparata kojima se služi u procesu rada. Dužni su pravovremeno informirati voditelja odjela o nedostatku higijenskih potrepština ili nekih drugih sredstava potrebnih u procesu rada. Obavezni su pri radu koristiti zaštitnu odjeću i propisanu uniformu. Dužni su pridržavati se svih mjera zaštite na radu. Za svoj rad odgovorni su voditelju odjela.

2.1.6.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radau Kliničkom zavodu za patologiju	Čisti i dezinficira radne prostore, hodnike i staklene zidove hodnika, sanitarne čvorove te prostore dislocirane Zavodske arhive (stakalaca, parafinskih kocaka i nalaza). Čisti i dezinficira salu za obdukciju, mrtvačnicu, prostor za ispraćaj pokojnika, salu za preuzimanje bioptičkog i nekroptičkog materijala (podovi, prozori, pločice, frižideri i boksovi za odlaganje pokojnika, inox namještaj, inox stolovi za preuzimanje bioptičkog i nekroptičkog materijala).Održava čistoću ulaza i okoliša oko zgrade te prostor kolnog ulaza za dovoz, odvoz i ispraćaj pokojnika. Pere i dezinficira posude za fiksaciju operativnog i bioptičkog materijala koji dolazi na patohistološku pretragu u Klinički zavod. Odlaže potencijalno infektivni otpad za kremiranje nakon preuzimanje bioptičkog i obdukcijskog tkivnog materijala te preostalog tkivnog materijala po završetku nalaza. Otprema otpad s odjela vodeći računa o adekvatnom odlaganju komunalnog otpada, infektivnog otpada, papira i stakla. Vodi brigu o sredstvima za pranje i dezinfekciju te njihovoj pravilnoj primjeni. Otprema prljavo rublje i doprema čisto rublje. Dostavlja potrošni materijal i sanitet iz apoteke i skladišta. Arhivira histološka stakalca. Odgovorna je za opremu i uređaje koje koriste pri obavljanju svojih poslova. Za svoj rad odgovorna je glavnom inženjeru Kliničkog zavoda i predstojniku Kliničkog zavoda.
2.1.7.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radana poslovima s infektivnim materijalom	Donošenje i sakupljanje petrijevih zdjelica,epruveta,štapića i pipeta sa radilišta. Priprema tog staklenog suđa tj.čišćenje od hranjivih podloga i stavljanje u kotao koji se nalazi u autoklavu,za dekontaminaciju. Kontroliranje procesa autoklaviranja. Vađenje iz autoklava nakon završene dekontaminacije i pranje suđa.kad je čisto od hranjivih podloga,sortiranje u perilice za suđe,prema vrsti suđa.nakon završenog pranja,razvrstavanje lab. Suđa,zamotavanje petrijevih zdjelica u papir i stavljanje u sterilizatore. Tu počinje proces sterilizacije.pranje ostalog lab.suđa(npr. Pipeta)te stavljanje u sterilizatore. Donošenje dest.vode u kanisterima za lab. potrebe. Pomoć u kuhinji kod pripreme hranjivih podloga.
2.1.8.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radau operacijskoj sali	Obilazak svih sala dezinfekcija operacijskih stolova,lampi i instrumentarskih stolića raspodjela operacijskog rublja na police i ormare otprema prljavog rublja i preuzimanje čistog nošenje doručka za dežurno osoblje nošenje materijala za plinsku sterilizaciju i donošenje sterilnog pranje i dezinfekcija operacijskih sala tijekom dopodneva, po potrebi nošenje krvi iz transfuzije i u laboratorije nošenje preparata na patologiju čišćenje sanitarnog čvora najmanje 3x, a po potrebi i više uz nadomjestak potrošenog papira, ubrusa i pijenje za pranje ruku pranje suđa, pomoćnih prostorija po potrebi te odvoz smeća

2.1.9.		Prati pod cijele intenzivne u 7, 15 i 22 sata a po potrebi i češće. Oprati, zidove i šinski sistem svakog dana.U noćnoj smjeni oprati sve nusprostorije, prilazni hodnik i požarni izlaz, liječničke sobe, intervenciju, NK spremište. U branama obrisati police i ormare, pospremiti. Nužnike i sve lavaboe oprati u 6, 10 ,14, 18, 22, 24 sata. Bolesničke krevete i stalak za infuzije oprati po odlasku bolesnika i/ili dnevno. Centralni pult svaki dan obrisati. Pospremiti prostoriju za nečisto, obrisati police i oprati noćne posude u noćnoj smjeni. U branama dnevno obrisati police i ormare. Jednom tjedno oprati sva stakla, ako je potrebno i češće. Dnevno oprati i pospremiti prostoriju intervencije 1 i 2, oprati pod i obrisati površine. Prostor obje intervencije jednom tjedno obrisati police. Jednom tjedno oprati sve ormare izvana i iznutra, obrisati sve police. Jednom tjedno glancanje intenzivne. Posteljina i uniforme: Ujutro priprema redovnog i prljavog rublja izoliranih bolesnika za transport u praonicu. Brojanje i priprema prljavih uniformi za transport u praonicu. Kontrola i primanje čistog posteljnog rublja i uniformi. Posložiti u ormar. Odlazak u praonicu i zajedničko brojanje i prijem prljavog rublja u praonicu. Četvrtkom evidencija i slanje prljavih osobnih uniformi za praonicu. Primanje čistih osobnih uniformi iz praonice, četvrtkom. Slaganje i održavanje urednim, ormare za posteljinu i uniforme. Ako nosač ne može, donošenje najlona za bolesnički krevet iz šivaone. Odnošenje i donošenje rublja iz šivaone. Promjene paravana između bolesnika i samostojećeg paravana. Slanje i primanje paravana iz praonice. Transport hrane i čišćenje kuhinje: Pranje radnih ploha iza svakog obroka. Pranje kolica prije i poslije donošenja hrane iz kuhinje. Pranje posuđa nakon svakog obroka. Jednom tjedno (srijeda) dezinfekcija posuđa. Donošenje svih obroka za bolesnike. Donošenje obroka ili sendviča i sokova za djelatnike. Jednom tjedno temeljito čišćenje kuhinje, svih aparata, polica, ormara i površina. Posebna procedura pranja i dezinfekcije posuđa izoliranih bolesnika. Odleđivanje i čišćenje oba hladnjaka jednom mjesečno (1. ili 2. u mjesecu). Transport: Pomaže pri transportu bolesnika i aparata

2.1.10.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radau zoni zračenja	Radi na čišćenju svih radnih prostorija - dužna je održavati čistim radne prostore i nus prostorije - svakodnevno održava površine, opločene zidove, vrata, prozore, rasvjetna tijela i ostalo - pravilno odlaže i zbrinjava otpad - kod čišćenja i pranja upotrebljava sredstva za čišćenje i dezinfekciju - podiže materijal za čišćenje iz skladišta i dostavlja ga glavnoj sestri, odnosno glavnom tehničaru - snabdijeva sanitarne i druge prostorije potrebnim materijalom za osobnu higijenu - nosi i utovaruje čisto i nečisto rublje - odgovorna je za racionalno trošenje materijala za čišćenje - sve kvarove i nedostatke koje uoči na svom radnom mjestu dužna je odmah javiti glavnoj sestri, odnosno glavnom tehničaru - odgovorna je za pravilnu upotrebu sredstava za rad - koristi zaštitna sredstva pri izvršenju radnih zadataka (odjeća, maske, rukavice) - obavezna je biti pod dozimetrijskom kontrolom - obavlja i sve ostale poslove koje joj stavi u zadatak glavna sestra,odnosno glavni tehničar - za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri, odnosno glavnom tehničaru i glavnoj sestri Klinike.
2.1.11.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada u prehrani	Čišćenje podova, prozora, plafona. Dezinfekcija i pranje sanitarnih čvorova, kuhinje i ostalih površina prema nalogu voditelja službe. Skupljanje i pranje kuhinjskog suđa, doprema hrane iz centralne kuhinje, odvoz ostataka hrane, odvoz otpada i sortiranje prema vrsti otpadnog materijala. Doprema čistog rublja i odvoženje prljavog. Doprema materijala iz centralnog skladišta, saniteta i ljekarne.. Evidencija putem sanitarnih lista dnevnog ritma čišćenja i dezinfekcije sanitarnih i kuhinjskih čvorova. Radi i druge poslove prema nalogu voditelja odjela. Odgovorni su za čistoću, održavanje i ispravnost aparata kojima se služi u procesu rada. Dužni su pravovremeno informirati voditelja odjela o nedostatku higijenskih potrepština ili nekih drugih sredstava potrebnih u procesu rada. Obavezni su pri radu koristiti zaštitnu odjeću i propisanu uniformu. Za svoj rad odgovorni su voditelju odjela.

2.1.12.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima radana intravenoznoj aplikaciji citostatika	Čišćenje podova, prozora, plafona. Dezinfekcija i pranje sanitarnih čvorova, kuhinje i ostalih površina prema nalogu glavne sestre. Skupljanje i pranje kuhinjskog suđa, doprema hrane iz centralne kuhinje, odvoz ostataka hrane, odvoz otpada i sortiranje prema vrsti otpadnog materijala. Doprema posteljnog rublja i odvoženje prljavog. Doprema materijala iz centralnog skladišta, saniteta i ljekarne. Raznošenje materijala za dijagnostičke pretrage. Pranje i dezinfekcija bolesničkih kreveta i noćnih ormarića. Evidencija putem sanitarnih lista dnevnog ritma čišćenja i dezinfekcije sanitarnih i kuhinjskih čvorova. Radi i druge poslove prema nalogu voditelja odjela. Odgovorni su za čistoću, održavanje i ispravnost aparata kojima se služi u procesu rada. Dužni su pravovremeno informirati voditelja odjela o nedostatku higijenskih potrepština ili nekih drugih sredstava potrebnih u procesu rada. Obavezni su pri radu koristiti zaštitnu odjeću i propisanu uniformu. Dužni su pridržavati se svih mjera zaštite na radu. Za svoj rad odgovorni su voditelju odjela.
2.1.13.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim	Čišćenje podova, prozora, plafona. Dezinfekcija i pranje sanitarnih čvorova, kuhinje i ostalih površina prema nalogu glavne sestre. Skupljanje i pranje kuhinjskog suđa, doprema hrane iz centralne kuhinje, odvoz ostataka hrane, odvoz otpada i sortiranje prema vrsti otpadnog materijala. Doprema posteljnog rublja i odvoženje prljavog. Doprema materijala iz centralnog skladišta, saniteta i ljekarne. Raznošenje materijala za dijagnostičke pretrage. Pranje i dezinfekcija bolesničkih kreveta i noćnih ormarića. Evidencija putem sanitarnih lista dnevnog ritma čišćenja i dezinfekcije sanitarnih i kuhinjskih čvorova. Radi i druge poslove prema nalogu voditelja odjela. Odgovorni su za čistoću, održavanje i ispravnost aparata kojima se služi u procesu rada. Dužni su pravovremeno informirati voditelja odjela o nedostatku higijenskih potrepština ili nekih drugih sredstava potrebnih u procesu rada. Obavezni su pri radu koristiti zaštitnu odjeću i propisanu uniformu. Za svoj rad odgovorni su voditelju odjela.
2.2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II./III.	Koordinira radom nosača bolesnika, prati potrebe klinika. Kontrolira rad nosača bolesnika. Izrađuje prijedloge organizacije odsjeka Brine o optimalizaciji korištenja materijala i ljudskih potencijala u odsjeku Potiče i organizira stručno usavršavanje i edukaciju radnika. Djeluje u cilju zaštite i unapređenja ugleda i položaja službe. Primjenjuje znanja iz financijskog menadžmenta u svrhu poboljšanja kvalitete pružanja usluga. Vodi evidenciju o radu i odsutnosti djelatnika odsjeka planira raspored korištenja godišnjih odmora u zajednici s glavnim sestrama zavoda, odjela Odgovoran je Voditelju odjela i rukovoditelju Službe

2.2.2. 2.2.3. 2.2.4.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - nosač bolesnika	Premještanje i prijevoz bolesnika u ležećim ili sjedećim kolicima prema uputi glavne sestre. Pratnja hodajućim bolesnicima do određenog radilišta. Dovoz sanitetskog materijala iz ljekarne na odjel. Dovoz materijala iz centralnog skladišta na odjel. Odvoz rashodovanog materijala i aparature prilikom godišnjeg rashoda imovine. Obavlja i druge poslove prema uputi voditelja. Odgovorni su za sigurnost bolesnika kod transporta od pada i povrede, udobnosti prilikom transporta, zaštite od vanjskih klimatskih uvjeta (kiša, snijeg) Dužni su pravovremeno informirati voditelja u slučaju incidenta ili pogoršanja stanja bolesnika prilikom transporta. Odgovorni su za ispravnost i održavanje svih raspoloživih kolica kojima se služe u svom radu. Za svoj rad odgovorni su voditelju odjela.

SLUŽBA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- OPIS POSLOVA –

RED. BR.	NAZIV UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA
1.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Rukovodi i koordinira radom službe u cilju osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite koja se pruža pacijentima sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda te znanstveno-tehnološkom razvitku. Surađuje s Agencijom za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu, stručnim društvima usmjerenim uspostavi i unapređenju kvalitete i predlaže ravnatelju uvođenje i primjenu propisa i odluka o osiguranju kvalitete zdravstvene zaštite u skladu s nacionalnim i europskim zakonima i trendovima. Prati razvoj i studije vezano za osiguranje kvalitete, izvještava i savjetuje u skladu s tim, te predlaže inicijative i smjernice na razini ustanove. Nadzire postupke procjene novih i već postojećih zdravstvenih tehnologija na razini ustanove, te za te potrebe surađuje s odgovarajućim institucijama. Izrađuje godišnji plan aktivnosti, predstavlja ga Upravi, te redovito izvještava o postignućima. Nadzire provođenje mjera za ostvarivanje kvalitete, odnosno načela učinkovitosti i djelotvornosti sustava kvalitete postupaka, orijentiranosti prema pacijentu i njihove sigurnosti. U to svrhu rukovodi Povjerenstvom za kvalitetu i surađuje s Povjerenstvom za unutarnji nadzor. Potiče uspostavu standarda strukture, procesa i ishoda, te odabir mjera za njihovo vrednovanje. Savjetuje i nadzire razvoj protokola za sustave kvalitete u medicinskoj i ostalim djelatnostima, kao i dokumentacije za potrebe sustava kvalitete. Odabire, postavlja sustave kvalitete, predstavlja ih Upravi te vrši nadzor njihove uspostave i provođenja. Uspostavlja timove kvalitete, brine za njihovu edukaciju, odabir standarda i izradu dokumentacije te uključivanje vanjskih suradnika i poslovnih savjetnika. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu ravnatelja i pomoćnika za osiguranje kvalitete zdravstvene zaštite kojima je odgovoran za svoj rad za svoj rad.
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Rukovodi odjelom u cilju osiguranja i unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite koja se pruža pacijentima sukladno zahtjevima međunarodno priznatih standarda te znanstveno-tehnološkom razvitku. Obavlja poslove iz svoje nadležnosti i po nalogu voditelja Službe. Za svoj rad odgovara voditelju Službe.
2.2. 2.3.	Magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima osiguranja i	Sudjeluje u razvoju, planiranju i promicanju kulture kvalitete i izgradnji mehanizama za vrednovanje kvalitete, sigurnosti i procjeni zdravstvenih tehnologija, koordinira inicijative i procese vezane uz uspostavu i održavanje sustava kvalitete i sigurnosti

	unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite/ iši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	bolesnika i osoblja. Prosljeđuje i zaprima dokumentaciju sustava kvalitete, te prosljeđuje informacije po uputi rukovoditelja Ureda, razrađuje strateške ciljeve i prosljeđuje ih timovima kvalitete po nalogu rukovoditelja Ureda. Sustavno prati i procjenjuje izvršavanje i rezultate zdravstvenih postupaka po nalogu rukovoditelja Ureda, te sudjeluje u ostalim mjerama osiguranja i poboljšanja kvalitete i sigurnosti. U tu svrhu prikuplja, obrađuje, raspoređuje i vodi bazu podatka vezano za potrebe Ureda. Priprema izvješća i izvještava o funkcioniranju sustava kvalitete rukovoditelja Ureda. Surađuje s povjerenstvom za kvalitetu i unutarnji nadzor bolnice, te ostalim institucijama izvan bolnice u svrhu promicanja kvalitete i sigurnosti po nalogu rukovoditelja Ureda. Sudjeluje u uspostavi i primijeni standarda i indikatora kvalitete, te uspostavi dokumentacije, protokola i sustava kvalitete. Surađuje i komunicira s timovima kvalitete, kao i vanjskim suradnicima i savjetnicima. Prati nacionalne i europske trendove i smjernice za uspostavu i unaprjeđenje kvalitete u sestrinstvu. Izvještava i savjetuje u skladu s tim, te predlaže smjernice i inicijative na razini sestrinstva u bolnici. Potiče i razvija kulturu kvalitete u sestrinstvu te u dogovoru s pomoćnicom ravnatelja za sestrinstvo/glavnom sestrom bolnice. Potiče i usklađuje uspostavu standarda i indikatora kvalitete u sestrinstvu njihovu primjenu u skladu preporukom HKMS i dogovoru s pomoćnicom ravnatelja za sestrinstvo/glavnom sestrom bolnice. Sudjeluje u stvaranju timova za kvalitetu u sestrinstvu, te s njima komunicira, prosljeđuje i zaprima povratne informacije. Vrši analizu indikatora kvalitete u sestrinstvu i predlaže mjere poboljšanja. Surađuje s stručnim društvima i institucijama usmjerenim uspostavi i unaprjeđenju kvalitete. U svom radu odgovoran/na je rukovoditelju Ureda/pomoćniku ravnatelja za kvalitetu i pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo/glavnoj sestri bolnice.
2.4.	Doktor medicine specijalist savjetnik 2/ doktor medicine specijalist 2/medicinski fizičar	Sudjeluje u svim poslovima zaštite i unapređenja kvalitete, a vezano uz zaštitu od ionizirajućeg zračenja. Sudjeluje u uspostavi i primijeni standarda i indikatora kvalitete, te uspostavi dokumentacije, protokola i nadzora sustava kvalitete. Sudjeluje u planiranju i promicanju kulture kvalitete i izgradnji mehanizama za vrednovanje kvalitete, sigurnosti i procjeni zdravstvenih tehnologija, koordinira inicijative i procese vezane uz uspostavu i održavanje sustava kvalitete i sigurnosti bolesnika i osoblja. Prosljeđuje i zaprima dokumentaciju sustava kvalitete, te prosljeđuje informacije po uputi rukovoditelja Ureda, razrađuje strateške ciljeve i prosljeđuje ih timovima kvalitete po nalogu rukovoditelja Ureda. Sustavno prati i procjenjuje izvršavanje i rezultate zdravstvenih postupaka po nalogu rukovoditelja

		Ureda, te sudjeluje u ostalim mjerama osiguranja i poboljšanja kvalitete i sigurnosti od ionizirajućeg zračenja. U tu svrhu prikuplja, obrađuje, raspoređuje i vodi bazu podatka vezano za potrebe Ureda. Priprema izvješća i izvještava o funkcioniranju sustava kvalitete rukovoditelja Ureda. Surađuje s povjerenstvom za kvalitetu i unutarnji nadzor bolnice, te ostalim institucijama izvan bolnice u svrhu promicanja kvalitete i sigurnosti po nalogu rukovoditelja Ureda. Sudjeluje u uspostavi i primijeni standarda i indikatora kvalitete, te uspostavi dokumentacije, protokola i sustava kvalitete. Surađuje i komunicira s timovima kvalitete, kao i vanjskim suradnicima i savjetnicima. Prati nacionalne i europske trendove i smjernice za uspostavu i unaprjeđenje. Izvještava i savjetuje u skladu s tim, te predlaže smjernice i inicijative na razini sestrinstva u bolnici. Potiče i razvija kulturu kvalitete. Potiče i usklađuje uspostavu standarda i indikatora kvalitete. Surađuje s stručnim društvima i institucijama usmjerenim uspostavi i unaprjeđenju kvalitete zaštite od ionizirajućeg zračenja. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti, a prema nalogu rukovoditelja/ice Ureda. U svom radu odgovoran/na je rukovoditelju/ici Ureda i pomoćniku/ici ravnatelja za kvalitetu.
2.5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 - Koordinator za hrvatske branitelje Domovinskog rata	Organizira i koordinira naručivanje hrvatskih branitelja i članova obitelji smrtno stradalih , zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata radi ostvarivanja stacionarne i polikliničko-konzilijarne zdravstvene zaštite, odnosno ostvarivanja prava na specijalističko-dijagnostičke i dijagnostičko-terapijske postupke. Obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
2.6.	Viši referent	Obavlja administrativne i druge poslove vezane uz osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u Bolnici. Vrši prihvat i pohranu dokumenata te organizaciju podataka u računalu. Provodi komunikaciju između svih subjekata Ureda te vanjskim savjetnicima i voditeljima internih timova bolnica. Obavlja i ostale administrativne poslove za potrebe Ureda u dogovoru sa samostalnim koordinatorom Ureda i samostalnim koordinatorom za edukaciju u sestrinstvu. U svom radu odgovoran/na je rukovoditelju Ureda/pomoćniku ravnatelja za kvalitetu.
7.	**ODJEL ZA MEDICINSKU IZOBRAZBU LIJEČNIKA**	
7.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu

		liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika.

		Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu

		liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu je odgovoran za svoj rad. Organizira i vodi rad Ureda za medicinsku izobrazbu liječnika. Aktivno sudjeluje u unapređenju kvalitete medicinske izobrazbe. Sudjeluje, zajedno s Povjerenstvom za medicinsku izobrazbu liječnika, u izradi godišnjeg Plana medicinske izobrazbe liječnika i dostavlja ga ravnatelju. Izvještava Povjerenstvo za medicinsku izobrazbu liječnika, Stručno vijeće i ravnatelja o radu Ureda i o provedenim edukacijama liječnika. Surađuje s Ministarstvom zdravlja, Hrvatskom liječničkom komorom, Medicinskim fakultetima, Hrvatskim liječničkim zborom, i drugim tijelima vezano uz medicinsku izobrazbu liječnika. Sudjeluje u aktivnostima promicanja stručnog usavršavanja liječnika u bolnici i izvan nje. Obavlja službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe. Sudjeluje i potiče znanstveno napredovanje liječnika. Obavlja i druge poslove po
7.2.	Viši savjetnik 1/Savjetnik/Suradnik/Viši referent	. Obrađuje podatke i priprema izvješća o svim aktivnostima vezanim uz medicinsku izobrazbu liječnika. Izrađuje godišnje Izvješće o provedenim oblicima medicinske izobrazbe liječnika unutar KBC-a Sestre milosrdnice, kao i Izvješće o sudjelovanju liječnika KBC Sestre milosrdnice na edukacijama izvan KBC-a. Koordinira sve aktivnosti vezane uz odlazak liječnika na edukaciju u druge zdravstvene ustanove u zemlji i inozemstvu. Koordinira sve aktivnosti vezane uz medicinsku izobrazbu liječnika koje organiziraju ustrojstvene jedinice KBC Sestre milosrdnice (kongresi, stručnih skupova, tečajeva i dr.) . Koordinira aktivnosti vezane uz provedbu programa specijalizacija i užih specijalizacija. Priređuje službenu korespondenciju s donatorima i sponzorima medicinske izobrazbe liječnika. Prikuplja i vodi podatke o dobivenim sredstvima sponzora za medicinsku izobrazbu liječnika koji je sastavni dio godišnjeg Izvješća o čemu redovito izvještava voditelja ureda i Povjerenstvo za

		medicinsku izobrazbu liječnika. Upoznaje nove specijalizante i ostale liječnike koji dolaze na trajnu medicinsku izobrazbu s propisima, kućnim redom i pravilima ponašanja u KBC Sestre milosrdnice. Pomaže specijalizantima u rješavanju administrativnih problema, te vodi dokumentaciju uz rješavanje pritužbi specijalizanata. Periodično provodi i obrađuje ankete o zadovoljstvu liječnika vezanima uz provođenje specijalističkog staža u KBC-u. Obavlja druge stručne i administrativne poslove vezane uz pisane i web obavijesti iz područja svog rada. Sadržajno uređuje mjesto na web-u vezano uz trajnu izobrazbu liječnika. Obavlja i druge poslove za koje ga zaduži voditelj ureda.

GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR KLINIKE, KLINIČKOG ZAVODA, ZAVODA KAO SAMOSTALNE JEDINICE I OBJEDINJENOG HITNOG BOLNIČKOG PRIJAMA

Opis poslova/Obveze

1 STRATEGIJA/PLANIRANJE

Dio je upravljačke strukture i obavlja najsloženije poslove u procesu organizacije zdravstvene njege klinike/kliničkog zavoda

Dostavlja svojem nadređenom plan edukacija za sljedeću godinu te jednom godišnje podnosi izvješće o provedenim edukacijama u svojoj organizacijskoj jedinici.

Podnosi pismeno izvješće pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo - glavnoj sestri bolnice o evaluaciji zdravstvene njege bolesnika i rezultatima svog rada jednom godišnje te ostvarenju plana i programa rada

2 ORGANIZACIJA RADA

Koordinira, nadzire, upravlja i evaluira rad glavnih sestara ustrojbenih jedinica i svih medicinskih sestara pripadajuće klinike/kliničkog zavoda

Planira potrošnju potrebnog materijala i sredstava za rad u skladu sa zadanim financijskim jkvirom i provodi narudžbu istih.

Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika.

Kontrolira i odobrava raspored rada i plan godišnjih odmora medicinskih sestara

3 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Prati profesionalni razvoj medicinskih sestara klinike/kliničkog zavoda

Sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu

Planira i organizira svu potrebnu edukaciji sestrinskog kadra prema potrebama svoje organizacijske jedinice uz pomoć odgovarajućih stručnih službi

Mentor je za zdravstvenu njegu studentima sestrinstva i po potrebi učenicima zdravstvenog usmjerenja.

4 KVALITETA /SIGURNOST

Surađuje s medicinskim sestrama zavoda, odjela i voditeljima timova u unapređenju sestrinske prakse.

Stvara uvjete na radilištima za postizanje što boljih rezultata rada, uz promoviranje pozitivne atmosfere i usmjerenost na timski rad u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima

Kontrolira provedbu procesa vezanih uz sprečavanje i suzbijanje intrahospitalnih infekcija

Identificira potrebe I odobrava sestrinske procedure u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu

Provjerava, prati i procjenjuje procese rada medicinskih sestara povezane uz sigurnost bolesnika i zdravstvenih djelatnika

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Brine o kvaliteti međusobnih odnosa zaposlenika.

Rješava sukobe između zaposlenika preventivno, samostalno ih uz pomoć odgovarajućih službi

U slučaju izbijanja sukoba između zaposlenika obavještava o tome svog nadređenog i odgovarajuću službu te uz njihovu pomoć pokušava riješiti sukob

Analizira i provodi racionalizaciju osoblja

Planira sestrinske kadrove prema potrebama za zdravstvenom njegom.

Dogovara s Predstojnikom klinike izostanak s radnog mjesta i o tome obavještava (pismeno/usmeno) pomoćnicu ravnatelja za sestrinstvo - glavnu sestru bolnice

6 KOORDINACIJA/SURADNJA

U suradnji sa Službom za čišćenje i druge pomoćne poslove planira te predlaže potrebe za pomoćnim osobljem u procesu rada.

Naručuje bolničko rublje, radno - zaštitnu odjeću i obuću kao i ostali inventar klinike/kliničkog zavoda u dogovoru s predstojnikom klinike/kliničkog zavodaObavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu pomoćnice ravnatelja za sestrinstvo - glavne sestre bolnice i predstojnika klinike/kliničkog zavoda

Sudjeluje u godišnjem popisu i otpisu dotrajale imovine u klinici/kliničkom zavodu

7 ETIČKI KODEKS

Kontrolira zakonitost rada u procesu zdravstvene njege, poštivanje etičkog kodeksa, poštivanje vjerskih i osobnih uvjerenja te dignitet bolesnika i članova obitelji.

8 ODGOVORNOST

Odgovorna je za:

rad po procesu zdravstvene njege u klinici/kliničkom zavodu,

narudžbu, distribuciju, prijem i sigurnu pohranu lijekova i sanitetskog materijala,

higijenu prostora klinike/kliničkog zavoda, zbrinjavanje otpada te za nadzor i koordinaciju bolničkog rublja,

nadziranje i evaluaciju rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom.

prosljeđivanje informacija koje dobiva od pomoćnice ravnatelja za sestrinstvo - glavne sestre bolnice prema glavnoj sestri zavoda/odjela,

zakonito provođenje i obavljanje poslova u području sestrinstva, rad medicinskih sestara po načelima etičkog kodeksa (HKMS), svoj rad pomoćnici ravnatelja za sestrinstvo - glavnoj sestri bolnice i predstojniku klinike/kliničkog zavoda,

postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM.

potpunu pismenu i usmenu primopredaju službe prije odlaska sa funkcije, djelatnici/ku koja preuzima službu

GLAVNA SESTRA TEHNIČAR ZAVODA U KLINIČKOJ USTANOVI- zavod kao sastavnica klinike

Opis poslova/Obveze

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

2 ORGANIZACIJA RADA
Vodi brigu o racionalizaciji poslova i troškova zavoda
Sudjeluje s rukovoditeljem zavoda i odjela u kvalitetnoj organizaciji rada
Pruža 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 sestrinske dokumentacije
Osigurava sredstva za zdravstvenu njegu i čistoću na razini zavoda
Surađuje 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

3 EDUKACIJA/MENTORSTVO
Sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu zavoda
Planira,provodi, nadzire i evaluira znanje, vještine i orjentaciju pripravnika/novozaposlenog djelatnika
Mentor jeza zdravstvenu njegu studentima, sestrinstva i po potrebi učenicima zdravstvenog usmjerenja.
Sudjeluje i potiče unapređenje profesionalnog znanja, vještina i orijentacije medicinskih sestara zavoda
Aktivno sudjeluje na stručnim skupovima medicinskih sestara
Planira i organizira svu potrebnu edukaciji sestrinskog kadra prema potrebama svoje organizacijske jedinice uz pomoć odgovarajućih stručnih službi
Organizira i provodi edukaciju bolesnika i članova njihovih obitelji

4 KVALITETA/SIGURNOST
Sudjeluje u planiranju u kontroli kvalitete rada Službe za čišćenje i druge pomoćne poslove te higijeni prostora u zavodu
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
Sudjeluje u aktivnostima sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu i Povjerenstvom za sprječavanje bolničkih infekcija.
Provodi postupke unapređenja i poboljšanja kvalitete i sigurnosti pacijenata i zaposlenika
Surađuje s medicinskim sestrama zavoda na unapređenju rada i provedbe zdravstvene njege te osigurava optimalne uvjete sigurnosti pri radu
Identificira potrebe i odobrava sestrinske procedure u suradnji sa Službom za zdravstvenu njegu
Odgovorna za kontrolu kvalitete rada i zakonitost rada

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA
Brine o kvaliteti međusobnih odnosa zaposlenika
Rješava sukobe između zaposlenika preventivno, samostalno ili uz pomoć odgovarajućih službi.
U slučaju izbijanja sukoba između zaposlenika obavještava o tome svog nadređenog i odgovarajuću službu te uz njihovu pomoć pokušava riješiti sukob.
Dogovara i usklađuje svoj izostanak s radnog mjesta s Glavnom sestrom klinike i Predstojnikom zavoda
Analizira i provodi racionalizaciju osoblja
Predlaže potrebe za sestrinskim kadrovima prema potrebama za zdravstvenom njegom.

6 KOORDINACIJA/SURADNJA
Sudjeluje u godišnjem popisu i u otpisu dotrajale imovine u klinici/zavodu
Obavlja i ostale poslove po nalogu glavne sestre klinike

7 ETIČKI KODEKS
Kontrolira zakonitost rada u procesu zdravstvene njege, poštivanje etičkog kodeksa i poštivanje vjerskih i osobnih uvjerenja te dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji

6 ODGOVORNOST

Odgovorna je za:

rad po procesu zdravstvene njege svih medicinskih sestara zavoda,
kvalitetu i zakonitost provedene zdravstvene njege, kao i za propuste u 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.

GLAVNA SESTRA VODITELJ ODJELA

Opis poslova/Obveze

1 STRATEGIJA/PLANIRANJE

Dostavlja svojem nadređenom plan edukacija za sljedeću godinu te jednom godišnje podnosi izvješće o provedenim edukacijama u svojoj organizacijskoj jedinici

Planira, organizira, nadzire, evaluira i provodi zdravstvenu njegu u odjelu

2 ORGANIZACIJA I PROVEDBA RADA

Procjenjuje zdravstveno stanje pacijenta, provodi kategorizaciju pacijenata i kontrolira sestrinsku dokumentaciju o bolesniku

Rukovodi i koordinira timovima za provođenje zdravstvene njege u odjelu

Osigurava racionalno korištenje sredstava rada u odjelu.

Sudjeluje u provođenju specifičnih postupaka zdravstvene njege i kontroliranju istih.

Educira bolesnika i njegovu obitelj

Član je multidisciplinarnog tima za planirani otpust bolesnika.

Sudjeluje s rukovoditeljem odjela na poboljšanju organizacije rada odjela.

Surađuje s Odjelom za prikupljanje tkiva i osigurava provedbu postupaka medicinskih sestara u skladu s uputama.

Priprema pacijenta za izvođenje medicinsko-tehničkih postupaka i kontrolira njihovo provođenje.

Naručuje potrebne lijekove i sanitetski materijal,primjenjuje terapiju prema pisanoj uputi liječnika.

Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika.

Brine o inventaru odjela, sudjeluje s glavnom sestrom zavoda u planiranju nabave

Kontrolira prehranu i podjelu hrane u odjelu

Piše raspored rada i plan godišnjih odmora medicinskih sestara.

3 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Nadzire i podržava stručno usavršavanje medicinskih sestra u odjelu

Prati profesionalni razvoj medicinskih sestara odjela.

Sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu klinike

Planira i organizira svu potrebnu edukaciji sestrinskog kadra prema potrebama svoje organizacijske jedinice uz pomoć odgovarajućih stručnih službi

Mentor je za zdravstvenu njegu studentima sestrinstva i po potrebi učenicima zdravstvenog usmjerenja

4 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene

Surađuje s medicinskim sestrama odjela i voditeljima tima pri unapređenju sestrinske prakse

Stvara uvjete na radilištima za postizanje optimalnih rezultata rada Razvija ili potiče pozitivnu atmosferu i usmjerenost na timski rad u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima.

Brine o sigurnosti procesa i uvjeta rada medicinskih sestara i sigurnosti bolesnika na odjelu

5 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Brine o kvaliteti međusobnih odnosa zaposlenika.

Rješava sukobe između zaposlenika preventivno, samostalno ili uz pomoć odgovarajućih

službi.

U slučaju izbijanja sukoba između zaposlenika obavještava o tome svog nadređenog i odgovarajuću službu te uz njihovu pomoć pokušava riješiti sukob

Dogovara i usklađuje svoj izostanak s radnog mjesta s glavnom sestrom zavoda, glavnom sestrom klinike/kliničkog zavoda i voditeljem odjela

Predlaže potrebne za sestrinskim kadrovima u skladu s potrebama za zdravstvenom njegom

Predlaže racionalizaciju osoblja

Prati i/ili procjenjuje rad medicinskih sestra odjela, njihova znanja, vještine i orjentaciju

Podržava mentorstvo, učenje novozaposlenih, provodi edukaciju ili je organizira u području specifičnih zahtjeva u zdravstvenoj njezi.

6 **KOORDINACIJA/SURADNJA**

Sudjeluje u aktivnostima sprečavanja i suzbijanjau mtrahospitalnih infekcija, vrši kontrolu higijenskih mjera u cilju sprečavanja bolničkih infekcija i implementira dobru kliničku praksu iz tog područja.

Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu voditelja odjela i glavne sestre klinike/zavoda

U suradnji sa Službom za čišćenje i druge pomoćne poslove planira potrebe za pomoćnim osobljem u procesu zdravstvene njege.

Predlaže nabavu bolničkog rublja i radno zaštitne odjeće i obuće i ostali inventar odjela u dogovoru s glavnom sestrom klinike/zavoda i voditeljem odjela.

Sudjeluje u godišnjem popisu i u otpisu dotrajale imovine.

7 ETIČKI KODEKS

Kontrolira zakonitost rada u procesu zdravstvene njege i poštivanje etičkog kodeksa i poštivanje vjerskih i osobnih uvjerenja te dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji.

8 ODGOVORNOST

Odgovorna je za :

rad zdravstvenih djelatnika više i srednje stručne spreme glavnoj sestri zavoda/klinike.

kvalitetu provedene zdravstvene njege, kao i za propuste u provedbi iste, narudžbu, distribuciju, prijem i sigurnu pohranu lijekova i sanitetskog materijala, higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za nadzor i postupanje s bolničkim rubljem, osiguranje,

provođenje i evaluaciju rada po procesu zdravstvene njege svih medicinskih sestara odjela,

higijenu prostora odjela i zbrinjavanje otpada te za nadzor i koordinaciju posteljnog i bolničkog rublja,

nadziranje i evaluaciju rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom,

prekovremene sate u radnom procesu medicinskih sestara koji su veći od 180 sati u jednoj godini,

prosljeđivanje informacija koje dobiva od glavne sestre klinike/zavoda prema medicinskim sestrama odjela,

rad medicinskih sestara po načelima etičkog kodeksa Hrvatske komore medicinskih sestara,

postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM

svoj rad glavnoj sestri zavoda glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela potpunu pismenu i usmenu primopredaju službe prije odlaska sa funkcije, djelatnici/ku koja preuzima službu

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U BOLNICI 1 ILI 2- SSS

Opis poslova/Obveze

1 PROVEDBA RADA I RADNI PROCESI

Procjenjuje stanje i kategorizaciju pacijenta.

Provodi zdravstvenu/sestrinsku njegu po utvrđenom planu njege.

Sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju osnovne zdravstvene/sestrinske njege u skladu sa standardiziranim postupcima.

Evidentira sve provedene postupke i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata.

Postupa po utvrđenim pravilima i protokolima za provođenje postupaka u zdravstvenoj njezi

Prati i procjenjuje stanje bolesnika tijekom 24 sata i o tome izvještava liječnika Pravovremeno izvještava liječnika o stanju bolesnika, posebice o promjeni zdravstvenog stanja.

Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika.

Provodi specifične postupke zdravstvene njege.

Primjenjuje terapiju intrakutanu, subkutanu, inhalacijsku, intramuskularnu, lokalnu i oralnu prema pisanom nalogu liječnika koji mora sadržavati naziv lijeka, dozu, način i vrijeme primjene.

Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima za planirani otpust bolesnika.

Provodi postupke u skladu s uputama Odjela za prikupljanje tkiva.

Sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko- tehničkih zahvata i postupaka bolesnika svih životnih dobi, u skladu s kompetencijama odobrenih od HKMS

Sudjeluje u transportu bolesnika sukladno procjenama nadređenih i potrebama.

Evidentira potrebe za lijekovima i sanitetskim materijalima.

Ekonomično i učinkovito koristi pribor i opremu.

Brine o inventaru odjela.

Provodi dijetetsku terapiju i enteralnu prehranu i sudjeluje pri podjeli hrane u odjelu.

Priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora.

Provodi mjere za sprečavanje intrahospitalnih infekcija u skladu s protokolima ustanove.

Nadzire provođenje čistoće bolesnikove okoline

Koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku.

Potiče i/ili pomaže bolesniku u zadovoljavanju osnovnih životnih aktivnosti poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo i kulturološke različitosti

Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu voditelja odjela i glavne sestre klinike/zavoda.

2 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Obnavlja stečena znanja i usvaja nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva.

Sudjeluje u izobrazbi učenika i novozaposlenih MS/T

Po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom radu klinike.

Sudjeluje u edukaciji bolesnika i njegove obitelji prema predviđenom programu i u skladu s kompetencijama.

3 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene.

Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima

multidisciplinarnog tima.
Pridržava se pravilima o sigurnosti procesa i uvjeta rada medicinskih sestara i sigurnosti bolesnika na odjelu.
Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege.
Primjenjuje znanja i vještine u rukovanju s kompleksnom medicinskom tehnologijom, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način.

4 ETIČKI KODEKS

Poštuje zakonitost rada u procesu zdravstvene njege i poštivanje etičkog kodeksa Hrvatske komore medicinskih sestara.
Poštuje vjerska i osobna uvjerenja, dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji kao i njihova prava.

5 ODGOVORNOST

Odgovorna je za :
Čuvanje profesionalne tajne te čuva povjerljivost podataka pacijenata i odgovarajuću razinu sigurnosti sustava.
Kvalitetu provedene zdravstvene njege, kao i za propuste u provedbi iste.
Higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za postupanje s bolničkim rubljem.
Nadziranje rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom. Postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM
Za primopredaju službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije bolesnika.
Sigurnost bolesnika u okviru svoje kompetencija.
Svoj rad glavnoj sestri odjela, zavoda, glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela.

MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR PRVOSTUPNIK U BOLNICI 1 ILI 2

Opis poslova/Obveze

1 PROVEDBA RADA I RADNI PROCESI

Procjenjuje stanje i potrebe za zdravstvenom njegom, kategorizaciju pacijenata.
Planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege.
Evidentira sve provedene postupke i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata.
Koordinira u timu za provođenje zdravstvene njege u odjelu po potrebi i dozvoli nadređenih.
Postupa po utvrđenim pravilima i protokolima za provođenje postupaka u zdravstvenoj njezi
Prati i procjenjuje stanje bolesnika tijekom 24 sata i o tome izvještava liječnika Pravovremeno izvještava liječnika o stanju bolesnika, posebice o promjeni zdravstvenog stanja.
Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika.
Provodi specifične postupke zdravstvene njege i kontrolira ih.
Primjenjuje terapiju intravenoznu, intrakutanu, subkutanu, inhalacijsku, intramuskularnu, lokalnu i oralnu, prema pisanom nalogu liječnika koji mora sadržavati naziv lijeka, dozu, način i vrijeme primjene.
Sudjeluje u procesu pripreme i primjene krvnih pripravaka sukladno propisanim kompetencijama HKMS i propisanim internim aktima KBCSM.
Sudjeluje u radu multidisciplinarnog tima za planirani otpust bolesnika.
Surađuje s Odjelom za prikupljanje tkiva i osigurava provedbu postupaka medicinskih sestara u skladu s uputama
Sudjeluje u planiranju, pripremanju i provođenju i/ili u izvođenju medicinsko- tehničkih zahvata i postupaka bolesnika svih životnih dobi, u skladu s kompetencijama odobrenih od HKMS.
Evidentira potrebe za lijekovima i sanitetskim materijalima.
Ekonomično i učinkovito koristi pribor i opremu, brine o inventaru i daje prijedloge za nabavu.
Provodi dijetetsku terapiju i enteralnu prehranu i sudjeluje pri podjeli hrane u odjelu.
Priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora.
Planira i poduzima mjere za sprečavanje intrahospitalnih infekcija u skladu s protokolima ustanove.
Nadzire provođenje čistoće bolesnikove okoline.
Koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanom, govornom i elektroničkom obliku.
Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu voditelja odjela i glavne sestre klinike/zavoda.

2 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Obnavlja stečena i usvaja nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva
Sudjeluje u izobrazbi učenika, studenata sestrinstva i novozaposlenih MS/T Mentor je za zdravstvenu njegu studentima sestrinstva i po potrebi učenicima zdravstvenog usmjerenja.
Po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu klinike.
Sudjeluje i provodi edukaciju bolesnika i njegove obitelji prema predviđenom programu.

3 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene.
Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima.

Pridržava se pravilima o sigurnosti procesa i uvjeta rada medicinskih sestara i sigurnosti bolesnika na odjelu.
Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka zdravstvene/sestrinske njege.
Primjenjuje znanja i vještine u rukovanju s kompleksnom medicinskom tehnologijom primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način.

4 ETIČKI KODEKS

Poštuje zakonitost rada u procesu zdravstvene njege i poštivanje etičkog kodeksa Hrvatske komore medicinskih sestara
Poštuje vjerska i osobna uvjerenja, dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji kao i njihova prava.

5 ODGOVORNOST

Odgovorna je za:
čuvanje profesionalne tajne te čuva povjerljivost podataka pacijenata i odgovarajuću razinu sigurnosti sustava
Kvalitetu provedene zdravstvene njege, kao i za propuste u provedbi iste. Higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za postupanje s bolničkim rubljem. Nadziranje rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom. Rad po načelima etičkog kodeksa Hrvatske komore medicinskih sestara. Postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM.
Za primopredaju službe i pravilno vođenje sestrinske dokumentacije bolesnika. Sigurno i profesionalno provođenje zdravstvene njege bolesnika Sigurnost bolesnika u okviru svoje kompetencije.
Svoj rad glavnoj sestri odjela i zavoda glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela.

ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U BOLNICI 1 ILI 2 - PRVOSTUPNICA PRIMALJSTVA

Opis poslova/Obveze

1 PROVEDBA RADA I RADNI PROCESI

Djeluje unutar zdravstvenog tima u slučajevima kada je potreban multidisciplinarni pristup. Primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu, kao i znanja iz porodništva i ginekologije. Vodi medicinsku dokumentaciju o pnmaljskoj skrbi; planira, organizira i provodi primaljsku skrb; vrednuje plan primaljske skrbi, analizira uvjete za njegovo izvođenje i provodi kliničku realizaciju planirane primaljske skrbi.

Utvrđuje trudnoću, vodi fiziološku trudnoću i porođaj na svim razinama zdravstvene zaštite, utvrđuje eventualne patološke promjene u trudnoći i porođaju o kojima treba obavijestiti liječnika.

U hitnim slučajevima vodi porođaj na zadak te izvodi manualnu eksploraciju i evakuaciju materišta.

Po potrebi urezuje epiziotomije te šiva epiziotomije i rupture međice 1. i 2. stupnja.

Kao dio zdravstvenog tima sudjeluje u praćenju patološke trudnoće i porođaja te sudjeluje kod operativnog dovršenja porođaja

Provodi postupke predoperativne pripreme i poslijeoperativne njege nakon operativnog dovršenja porođaja te provodi intravensku terapiju.

Provodi nadzor nad zdravim novorođenčetom te o eventualnim patološkim stanjima obavještava liječnika.

Prati stanje majke nakon porođaja te razlikuje fiziološki od patološkog tijeka babinja

Provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova ordiniranu od liječnika.

2 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Obnavlja stečena znanja i usvaja nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja primaljstva.

Provodi edukaciju u pripremi za roditeljstvo i porođaj te daje savjete o dojenju.

Sudjeluje u izobrazbi učenika i novozaposlenih primaljskih asistentica, prvostupnica i medicinskih sestara/tehničara.

Po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom i znanstvenom radu klinike.

Priprema i savjetuje ženu za ginekološki pregled te provodi edukaciju u cilju očuvanja zdravlja, prevencije spolno prenosivih bolesti, planiranja obitelji, seksualnog i reproduktivnog zdravlja.

3 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene.

Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima.

Pridržava se pravilima o sigurnosti procesa i uvjeta rada primalja i sigurnosti u svim postupcima primaljske skrbi.

Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka primaljske skrbi.

i

Primjenjuje znanja i vještine u rukovanju s kompleksnom medicinskom tehnologijom, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način.

4 ETIČKI KODEKS

Poštuje zakonitost rada u procesu primaljske skrbi i poštivanje etičkog kodeksa Hrvatske komore primalja

Poštuje vjerska i osobna uvjerenja, dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji kao i njihova prava.

5 ODGOVORNOST

Odgovorna je za :

Čuvanje profesionalne tajne te čuva povjerljivost podataka pacijenata i odgovarajuću razinu sigurnosti sustava.

Kvalitetu provedene primaljske skrbi, kao i za propuste u provedbi iste.

Higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za postupanje s bolničkim rubljem.

Nadziranje rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom.

Postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM

Za primopredaju službe i pravilno vođenje primaljske dokumentacije bolesnika.

Sigurnost bolesnika u okviru svoje kompetencija.

Profesionalnu i empatičnu komunikaciju prema korisnicima usluga i prema cijelom timu.

Svoj rad glavnoj sestri odjela, zavoda, glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela

ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1 ILI 2 - PRIMALJA

Opis poslova/Obveze

1 . PROVEDBA RADA I RADNI PROCESI

Djeluje unutar zdravstvenog tima uz nadzor primalje prvostupnice i/ili liječnika. Primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu.

Priprema trudnicu za pregled i dopunske pretrage u trudnoći.

Priprema prostor, instrumente i materijal za fiziološki porođaj.

Provodi postupke predoperativne pripreme i poslije operativne njege kod operativnog dovršavanja porođaja.

Vodi porod pod nadzorom liječnika

Priprema pacijenticu za ginekološki pregled, pomoćne i specijalne pretrage u ginekologiji.

Pomaže pri provedbi osobne higijene trudnice, rodilje i babinjače, provodi previjanje i kupanje novorođenčeta.

Provodi nadzor nad prehranom trudnice, rodilje i babinjače.

Prati opće stanje tijekom bolničkog smještaja/liječenja trudnice, rodilje, babinjače i zdravog novorođenčeta.

Prepoznaje patološke promjene vitalnih funkcija te o tome odmah izvještava primalju i/ili liječnika.

Priprema instrumente i materijal za sterilizaciju, priprema instrumente i materijal za pregled trudnice te za porođaj.

Provodi postupke asepse, kao i postupke prevencije bolničkih infekcija.

Provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova **(osim intravenske)** ordiniranu od liječnika.

2 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Obnavlja stečena znanja i usvaja nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja primaljstva.

Sudjeluje u izobrazbi učenika i novozaposlenih primaljskih asistentica.

Po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom radu klinike.

Sudjeluje u edukaciji roditelja o njezi zdravog novorođenčeta i dojenju.

Sudjeluje u edukaciji u cilju očuvanja zdravlja i prevencije spolno prenosivih bolesti, ranog otkrivanja ginekoloških bolesti i planiranja obitelji te sudjeluje u provođenju edukacije u pripremi za porođaj i roditeljstvo.

3 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene.

Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima.

Pridržava se pravilima o sigurnosti procesa i uvjeta rada primaljske skrbi. Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka primaljske skrbi. Primjenjuje znanja i vještine u rukovanju s kompleksnom medicinskom tehnologijom, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način.

4 ETIČKI KODEKS

Poštuje zakonitost rada u procesu primaljske skrbi i poštivanje etičkog kodeksa Hrvatske komore primalja.

Poštuje vjerska i osobna uvjerenja, dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji kao i njihova prava.

5 ODGOVORNOST

Odgovorna je za :

Čuvanje profesionalne tajne te čuva povjerljivost podataka pacijenata i odgovarajuću razinu sigurnosti sustava.

Kvalitetu provedene primaljske skrbi, kao i za propuste u provedbi iste.

Higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za postupanje s bolničkim rubljem.

Nadziranje rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom. Postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM

Za primopredaju službe i pravilno vođenje primaljske dokumentacije bolesnika. Sigurnost bolesnika u okviru svoje kompetencija.

Svoj rad glavnoj sestri odjela, zavoda, glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela.

ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1 ILI 2 PRIMALJA ASISTENTICA

Opis poslova/Obveze

1 PROVEDBA RADA I RADNI PROCESI

Djeluje unutar zdravstvenog tima uz nadzor primalje prvostupnice i/ili liječnika. Primjenjuje sva usvojena znanja iz područja primaljske skrbi sukladno načelima profesionalne etike i zakonodavstvu.
Priprema trudnicu za pregled i dopunske pretrage u trudnoći.
Priprema prostor, instrumente i materijal za fiziološki porođaj.
Provodi postupke predoperativne pripreme i poslije operativne njege kod operativnog dovršavanja porođaja
Priprema pacijenticu za ginekološki pregled, pomoćne i specijalne pretrage u ginekologiji.
Pomaže pri provedbi osobne higijene trudnice, rodilje i babinjače, provodi previjanje i kupanje novorođenčeta.
Provodi nadzor nad prehranom trudnice, rodilje i babinjače.
Prati opće stanje tijekom bolničkog smještaja/liječenja trudnice, rodilje, babinjače i zdravog novorođenčeta.
Prepoznaje patološke promjene vitalnih funkcija te o tome odmah izvještava primalju i/ili liječnika.
Priprema instrumente i materijal za sterilizaciju, priprema instrumente i materijal za pregled trudnice te za porođaj.
Provodi postupke asepse, kao i postupke prevencije bolničkih infekcija.
Provodi peroralnu i parenteralnu primjenu lijekova **(osim intravenske)** ordiniranu od liječnika.

2 EDUKACIJA/MENTORSTVO

Obnavlja stečena znanja i usvaja nova znanja u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja primaljstva.
Sudjeluje u izobrazbi učenika i novozaposlenih primaljskih asistentica.
Po potrebi sudjeluje u stručnom, nastavnom radu klinike.
Sudjeluje u edukaciji roditelja o njezi zdravog novorođenčeta i dojenju.
Sudjeluje u edukaciji u cilju očuvanja zdravlja i prevencije spolno prenosivih bolesti, ranog otkrivanja ginekoloških bolesti i planiranja obitelji te sudjeluje u provođenju edukacije u pripremi za porođaj i roditeljstvo.

3 KVALITETA/SIGURNOST

Kontrolira rad pomoćnog osoblja na odjelu i o istom izvještava nadređene.
Sudjeluje u stvaranju pozitivne atmosfere i timskog rada u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima.
Pridržava se pravilima o sigurnosti procesa i uvjeta rada primaljske skrbi. Sudjeluje u unapređenju i osiguravanju kakvoće postupaka primaljske skrbi. Primjenjuje znanja i vještine u rukovanju s kompleksnom medicinskom tehnologijom, primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način.

4 ETIČKI KODEKS

Poštuje zakonitost rada u procesu primaljske skrbi i poštivanje etičkog kodeksa Hrvatske komore primalja.
Poštuje vjerska i osobna uvjerenja, dignitet bolesnika i njihovih članova obitelji kao i njihova prava.

5 ODGOVORNOST

Odgovorna je za :

Čuvanje profesionalne tajne te čuva povjerljivost podataka pacijenata i odgovarajuću razinu sigurnosti sustava.

Kvalitetu provedene primaljske skrbi, kao i za propuste u provedbi iste.

Higijenu i pravilno postupanje s otpadom te za postupanje s bolničkim rubljem. Nadziranje rada pomoćnog osoblja te izvještavanje njihovih nadređenih o istom. Postupanje prema Pravilniku o kućnom redu KBCSM

Za primopredaju službe i pravilno vođenje primaljske dokumentacije bolesnika. Sigurnost bolesnika u okviru svoje kompetencija.

Svoj rad glavnoj sestri odjela, zavoda, glavnoj sestri klinike/kliničkog zavoda i predstojniku klinike/voditelju odjela.

VODITELJ OPERACIJSKOG BLOKA/ GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ODJELA

- 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 antisepse 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 sestra /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 Klinike
- 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