

PRILOG I

TABLICA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U LJEČILIŠTU BIZOVAČKE TOPLICE

Zdravstvena zaštita u Lječilištu Bizovačke toplice (u daljnjem tekstu: Ustanova) provodi se u djelatnostima:

- specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite
- bolničke zdravstvene zaštite
- fizikalne terapije
- zdravstvenog turizma pružanja zdravstvenih usluga – dijagnostičkih i terapijskih postupaka, zdravstvene njege te postupaka medicinske rehabilitacije uz pružanje usluga u turizmu
- provođenje preventivne zdravstvene zaštite prirodnim ljekovitim izvorima

Ovisno o ugovornom odnosu sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, pružanje zdravstvene zaštite osigurava se kroz ugovorene timove i ugovoreni broj ordinacija.

Pritom, u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme za obavljanje zdravstvene djelatnosti, Ustanova organizaciju rada provodi sukladno člancima 30. i 40. važećeg Pravilnika o minimalnim uvjetima djelatnosti (NN 52/2020), gdje se za pružanje zdravstvene zaštite moraju osigurati:

- za provođenje specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite

	POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA
Dr.spec.fiz.med. i reh.	1
Medicinska sestra/tehničar	1
1 stručni prvostupnik fizioterapije na 10 bolesnika	8
1 fizioterapeutski tehničar na 25 bolesnika	4
1 stručni prvostupnik radne terapije na 20 bolesnika	1

i to za 8 sati radnog vremena.

- za provođenje bolničke zdravstvene zaštite

	POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA
1 dr.med. odgovarajuće specijalnosti na 50 bolesnika	2
1 medicinska sestra opće njege na 15 bolesnika (od čega 5% prvostupnica sestrinstva)	6
1 stručni prvostupnik fizioterapije na 30 bolesnika	5

1 fizioterapeutski tehničar na 20 bolesnika	3
1 stručni prvostupnik radne terapije na 50 bolesnika	2

i to za 8 sati radnog vremena.

Sukladno navedenom, te odredbama Zakona o radu (NN 149/09, 61/11, 73/13, 151/2022) i Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 70/12, 144/12, 82/13, 33/23) u Ustanovi se organiziraju sljedeći položaji i radna mjesta:

I. RAVNATELJSTVO

1. Ravnatelj / Ravnatelj bolničke ustanove
2. Zamjenik ravnatelja / Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove

II. JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 3

III. FINACIJE, RAČUNOVODSTVO I OPĆI POSLOVI

1. Voditelj računovodstva, financija i općih poslova / Voditelj ustrojstvene jedinice 2
2. Stručni savjetnik za računovodstvene poslove / Savjetnik

IV. FIZIKALNA MEDICINA I REHABILITACIJA

1. Voditelj odjela / Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1

IV.1. Liječnici specijalisti fizikalne medicine i rehabilitacije

1. Specijalisti fizikalne medicine i rehabilitacije / Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1

IV.2. Specijalističko-konzilijarna i bolnička zdravstvena zaštita

1. Glavna medicinska sestra/tehničar ustanove / Glavna sestra/glavni tehničar...u bolničkoj ustanovi
2. Medicinska sestra na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija
3. Glavni fizioterapeut ustanove / Glavna sestra/glavni tehničar...u bolničkoj ustanovi
4. Medicinska sestra/tehničar prvostupnik / Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik zdravstveni radnik u bolnici 1
5. Fizioterapeut prvostupnik / Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik zdravstveni radnik u bolnici 1
6. Radni terapeut / Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik zdravstveni radnik u bolnici 1

7. Medicinska sestra/tehničar / Medicinska sestra/medicinski tehničar zdravstveni radnik u bolnici 1
8. Fizioterapeutski tehničar / Medicinska sestra/medicinski tehničar zdravstveni radnik u bolnici 1
9. Njegovatelj / Njegovatelj
10. Spremačica / Čistač-spremač

IV.3. Administracija

1. Voditelj administracije / Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste
2. Administrator / Referent

Navedena radna mjesta prevedena su i ugovorima definirana sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, s primjenom od 1. ožujka 2024. godine.

PRILOG II

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA S UVJETIMA ZA OBAVLJANJE

I. RAVNATELJSTVO

1. RAVNATELJ

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva
- pasivno znanje jednog stranog jezika

Poslovi i radni zadaci:

- organizira i rukovodi procesom rada i poslovanja te donosi odluke u okviru djelatnosti Zdravstvene ustanove
- podnosi pismeno izvješće Osnivaču o radu i poslovanju Ustanove, na zahtjev
- u slučaju većih poteškoća u radu i poslovanju Zdravstvene ustanove, Ravnatelj je dužan bez odgađanja izvijestiti Osnivača o tekućim poteškoćama
- zastupa Zdravstvenu ustanovu prema trećim osobama
- predlaže osnovne poslovne politike, plan i program razvoja i rada te mjere za njihovu provedbu
- izvršava odluke Osnivača i Upravnog vijeća
- predlaže unutarnju organizaciju Zdravstvene ustanove i organizaciju procesa rada
- zaključuje Ugovore o radu u ime Zdravstvene ustanove te druge ugovore u skladu s odredbama Statuta
- odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa u prvom stupnju, te o njihovoj disciplinskoj odgovornosti u skladu sa zakonom i aktima Zdravstvene ustanove
- izdaje pojedinačne akte iz područja poslovanja Zdravstvene ustanove i iz područja rukovođenja i rada radnika
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Upravnog vijeća i Osnivača
- odlučuje o svim drugim pitanjima koja zakonom ili Statutom nisu dana u mjerodavnost drugim tijelima Zdravstvene ustanove
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i surađivati s Osnivačem u interesu ostvarivanja što boljih poslovnih rezultata
- za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću

Plaća:

Za položaj Ravnatelja utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

2. ZAMJENIK RAVNATELJA

- Uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij
 - najmanje pet (5) godina radnog iskustva
 - pasivno znanje jednog stranog jezika

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove u skladu s ugovorom o radu i stručnom spremom
- sudjeluje u organiziranju i rukovođenju procesom rada i poslovanja Zdravstvene ustanove
- na zahtjev Ravnatelja, podnosi izvješće o radu i poslovanju Ustanove
- zastupa Zdravstvenu ustanovu prema trećim osobama, po nalogu Ravnatelja
- sudjeluje u predlaganju osnovne poslovne politike, plana i programa razvoja i rada te mjera za njihovu provedbu
- izvršava odluke Osnivača i Upravnog vijeća
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizaciji procesa rada
- po nalogu Ravnatelja zaključuje Ugovore o radu u ime Zdravstvene ustanove, te druge ugovore u skladu s odredbama Statuta
- odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa u prvom stupnju, te o njihovoj disciplinskoj odgovornosti u skladu sa zakonom i aktima Zdravstvene ustanove, po nalogu Ravnatelja
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja, Upravnog vijeća i Osnivača
- po nalogu Ravnatelja odlučuje o svim drugim pitanjima koja zakonom ili Statutom nisu dana u mjerodavnost drugim tijelima Zdravstvene ustanove
- po nalogu Ravnatelja sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i surađivati s Osnivačem u interesu ostvarivanja što boljih poslovnih rezultata
- za svoj rad odgovara Ravnatelju

Plaća:

Za položaj Zamjenika ravnatelja utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

II. JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1. VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 3

- Uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij
 - najmanje pet (5) godina radnog iskustva
 - pasivno znanje jednog stranog jezika

Poslovi i radni zadaci:

- prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite
- obavlja druge stručne i administrativne poslove vezane za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u ustanovi,
- dostavlja sva izvješća iz područja kvalitete zdravstvene zaštite prema Ministarstvu i Agencijama,
- surađuje s Povjerenstvom za kvalitetu čiji je član te obavlja sve poslove vezane uz osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite po nalogu ravnatelja,
- provodi procjenu zdravstvenih tehnologija,
- odgovora za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u ustanovi,
- odgovora za provođenje standarda kvalitete zdravstvene zaštite ,
- odgovora za provođenje postupaka promicanja kvalitete zdravstvene zaštite,
- odgovora za osiguranje sigurnosti zdravstvenih postupaka,
- odgovara za provođenje mjera sljedivosti, učinkovitosti i djelotvornosti zdravstvenog postupka,
- odgovara provođenje postupka poboljšanja kvalitete zdravstvenih postupaka,
- odgovara za provođenje Zakona o fiskalnoj odgovornosti,
- odgovara za zakonitost rada i primjenu propisa koji se odnose na djelokrug rada i nadležnosti
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju

Plaća:

Za položaj Voditelja ustrojstvene jedinice 3 utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

III. FINACIJE, RAČUNOVODSTVO I OPĆI POSLOVI

1. VODITELJ FINACIJA, RAČUNOVODSTVA I OPĆIH POSLOVA/VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 2

Uvjeti: - VSS ekonomskog usmjerenja
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- organizira, izvršava i kontrolira proces rada vezan za sve financijske, računovodstvene, kadrovske i opće poslove Ustanove
- podnosi izvješća Ravnatelju o tekućem poslovanju Ustanove
- odgovara za dostavljanje traženih podataka i izvještaja nadležnim državnim i javnim institucijama
- koordinira s voditeljima drugih radnih jedinica
- sudjeluje u predlaganju poslovne politike, plana i programa rada s financijskog aspekta, a u svrhu optimizacije poslovanja
- vodi evidenciju rada djelatnika odjela financija
- sudjeluje u planiranju i provođenju rasporeda poslova i izobrazbe djelatnika unutar svog odjela
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizaciji procesa rada
- po nalogu Ravnatelja odlučuje o svim drugim pitanjima koja zakonom ili Statutom nisu dana u mjerodavnost drugim tijelima Zdravstvene ustanove
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Ravnatelju

Plaća:

Za položaj Voditelja financija, računovodstva i općih poslova utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE/SAVJETNIK

- Uvjeti:
- VSS ekonomskog usmjerenja
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve računovodstvene poslove u skladu sa važećim zakonskim propisima
- obavlja zadane poslove vezane uz kadrovske i ostale opće djelatnosti
- obavlja kontrolu i likvidaturu dokumentacije
- vrši obračun plaća i ostalih materijalnih primanja radnika
- redovno prati izmjene i u radu primjenjuje zakonske propise i normativne akte iz područja računovodstva
- izvršava odluke Voditelja sektora
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto i po nalogu nadređenih
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Voditelju financija, računovodstva i općih poslova

Plaća:

Za položaj Stručnog savjetnika za računovodstvene poslove utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

IV. FIZIKALNA MEDICINA I REHABILITACIJA

1. VODITELJ ODJELA/VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE PREKO 40 ZAPOSLENIH 1

- Uvjeti:
- završen medicinski fakultet i specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije
 - najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- organizira stručni medicinski rad na odjelu i neposredno rukovodi radom bolničkog odjela,
- vodi brigu o punjenju kapaciteta svoga bolničkog odjela,
- obavlja preglede, obradu i liječenje bolesnika na odjelu i specijalističkoj ambulanti u okviru svoje specijalnosti,
- obavlja konzultativne preglede na zahtjev primarne zdravstvene zaštite,
- vrši svakodnevne vizite i po potrebi vrši intervencije kod nepokretnih bolesnika,

- organizira i određuje dnevni program rada na svom odjelu - koordinacija rada medicinskih sestara, fizioterapeuta i provođenje terapija,
- prati sve faze rehabilitacije bolesnika na svom odjelu,
- organizira permanentni nadzor nad ispravnošću medicinske dokumentacije,
- piše prijedloge za produženje liječenja,
- radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka,
- pruža medicinsku pomoć u pripravnosti,
- sudjeluje na stručnim sastancima i kongresima i to prenosi suradnicima,
- brine za edukaciju liječnika i nadzire rad liječnika na odjelu,
- organizira i kontrolira zajedno sa glavnom medicinskom sestrom edukaciju medicinskih sestara i ostalog osoblja,
- organizira i kontrolira zajedno sa glavnim fizioterapeutom edukaciju fizioterapeuta,
- potpisuje razne prijepise i izvode iz povijesti bolesti,
- organizira davanje liječničkih informacija zainteresiranim osobama
- odgovoran je za primjenu i provođenje stručnog medicinskog rada i nadzora na bolničkom odjelu i ambulantama za pacijente HZZO-a i privatne pacijente,
- izravno je odgovoran za ispravnost medicinske dokumentacije,
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima i odgovoran je za pravilan odnos medicinskog osoblja prema bolesnicima,
- sudjeluje u organiziranju i rukovođenju procesom rada Zdravstvene ustanove
- organizira i kontrolira provođenje stručnog rada Ustanove
- podnosi redovna izvješća Ravnatelju o stručnom radu Ustanove
- zastupa Zdravstvenu ustanovu prema trećim osobama po nalogu Ravnatelja
- sudjeluje u predlaganju osnovne poslovne politike, plana i programa razvoja i rada te mjera za njihovu provedbu
- odgovoran je za planiranje i provođenje izobrazbe zdravstvenih radnika Ustanove
- izvršava odluke Ravnatelja
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizaciji procesa rada, unutar domene svoje stručnosti
- obavlja druge poslove neposredno vezane uz radno mjesto predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Ravnatelju

Plaća:

Za položaj Voditelja odjela utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

1. DOKTOR SPECIJALIST FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE / DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST I DOKTOR DENTALNE MEDICINE SPECIJALIST 1

Uvjeti: - završen medicinski fakultet i specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja specijalističke preglede, kontrole i preglede nakon završetka liječenja te daje završno mišljenje
- priprema program rehabilitacije i odgovoran je za njegovu provedbu
- sudjeluje u provedbi sveukupnog medicinskog rada Ustanove
- vodi računa o racionalnoj potrošnji lijekova i ostalog potrošnog materijala
- sudjeluje u planiranju i provođenju izobrazbe zdravstvenih radnika Ustanove
- odgovoran je za čuvanje medicinske dokumentacije
- po ovlaštenju, zamjenjuje Voditelja odjela
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto i po nalogu nadređenih
- sudjeluje u provođenju medicinskog rada na odjelu i specijalističkoj ambulanti
- vrši pregled, obradu i liječenje bolesnika na odjelu i specijalističkoj ambulanti u okviru svoje specijalnosti
- radi na unapređenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka
- ispostavlja medicinsku dokumentaciju o izvršenom pregledu i liječenju bolesnika
- piše prijedloge za produženje liječenja, kod otpusta vrši kontrolni pregled i u konzultaciji sa voditeljem odjela piše otpusno pismo za bolesnika
- u stalnom je kontaktu sa fizioterapeutima, prati sve faze rehabilitacije i u konzultaciji sa voditeljem odjela daje odgovarajuće primjedbe i upute
- obavljanje konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite,
- pružanje hitne medicinske pomoći u pripravnosti
- potpisuje razne prijepise i izvode, potvrde i drugu medicinsku dokumentaciju specijalističke ambulante
- obavlja sve poslove koje mu u zadatak stavi Voditelj odjela i Ravnatelj ustanove
- odgovoran je za primjenu i provođenje stručnog medicinskog rada na odjelu i ambulantama za pacijente HZZO-a i privatne pacijente
- izravno je odgovoran za ispravno vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i medicinske izvještaje
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima i odgovoran je za pravilan odnos medicinskog osoblja prema bolesnicima
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovora voditelju odjela.

Plaća:

Za položaj Doktora specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te

Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

IV.2. SPECIJALISTIČKO-KONZILIJARNA I BOLNIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

1. GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR USTANOVE

Uvjeti: - stručna sprema - VSS – mag. sestrinstva/dipl. sestrinstva
 - položen stručni ispit
 - najmanje tri (5) godine radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- sudjeluje u organiziranju i rukovođenju procesom rada Odjela sestrinstva Zdravstvene ustanove
- organizira rad unutar Odjela sestrinstva
- nadzire stručno i trajno usavršavanje medicinskih sestara/tehničara,
- prema potrebi koordinira rad s Voditeljem odjela i Glavnim fizioterapeutom
- izvršava odluke Voditelja odjela i podnosi pismena izvješća na zahtjev
- podnosi izvješća Ministarstvu zdravstva vezano uz područje sestrinstva
- odgovorna je za racionalno korištenje materijala i upravljanje uređajima u svom Odjelu
- upravlja sustavom kvalitete, primjenjuje pravila zaštite na radu i rad na siguran način
- sudjeluje u kontroli bolničkih infekcija
- skrbi o organiziranju i provođenju preventivnih akcija
- sudjeluje u predlaganju osnovne poslovne politike, plana i programa razvoja i rada s aspekta vezanih uz stručna znanja, te mjera za njihovu provedbu
- sudjeluje u planiranju i provođenju izobrazbe i trajnog usavršavanja zdravstvenih djelatnika odjela sestrinstva
- podnosi preporuke ravnatelju u vezi provođenja zdravstvene njege
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizaciji procesa rada
- brine o racionalnoj potrošnji lijekova i ostalog medicinskog materijala na odjelu
- planira i provodi unutarnji nadzor nad radom medicinskih sestara/tehničara,
- utvrđuje potrebu i sastavlja sestrinsko otpusno pismo zdravstvene njege bolesnika na bolničkim odjelima,
- nadzire provedbu higijenskih i antiseptičkih postupaka, zbrinjavanja infektivnog otpada,
- organizira nabavku lijekova, potrošnog medicinskog materijala te ostalog sitnog inventara i osnovnih sredstava
- osigurava propisano zbrinjavanje infektivnog otpada u ustanovi
- vodi registar pokazatelja sigurnosti pacijenata i neočekivanih neželjenih događaja
- aktivno sudjeluje u radu Povjerenstva za bolničke infekcije i Povjerenstva za kvalitetu,
- uredno vodi i arhivira medicinsku dokumentaciju te nadzire vođenje sestrinske dokumentacije
- uvodi postupke planiranja organiziranja, provođenja i procjene kvalitete provedene zdravstvene/sestrinske njege sukladno razinama obrazovanja u skladu sa standardiziranim postupcima

- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti
- radi mjesečni raspored rada za medicinske sestre/tehničare i pomoćne radnike u zdravstvu – negovateljice/negovatelje
- radi plan godišnjih odmora za medicinske sestre/tehničare i pomoćne radnike u zdravstvu – negovateljice/negovatelje i nadzire provođenje istih
- vodi evidenciju o prisutnosti na radnom mjestu za medicinske sestre/tehničare i pomoćne radnike u zdravstvu – negovateljice/negovatelje
- brine o što boljim uvjetima za rad povjerenog joj osoblja
- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih
- odgovorna je za sigurno provođenje zdravstvene njege tijekom 24 sata dnevno
- sudjeluje u inventuri na odjelima i predlaže rashodovanje osnovnih sredstava, sitnog inventara i lijekova
- utvrđuje potrebu i sastavlja plan zdravstvene njege bolesnika na bolničkim odjelima
- obavljanja određene medicinsko-tehničke radnje na bolničkom odjelu i odjelnoj ambulanti, te pomaže liječniku kod pregleda bolesnika te sudjeluje u viziti na odjelima,
- nadzire provođenje ordinirane terapije te primjenjuje parentalnu terapiju po pisanoj odredbi liječnika,
- organizira sanitetski prijevoz bolesnika,
- planira i nadzire mjere za sprečavanje bolničkih infekcija i sudjeluje u istima
- brine za priručnu ljekarnu na odjelu
- obavještava o potrebi nabavljanja pribora i opreme za nužne za provođenje zdravstvene njege,
- vrši jutarnju kontrolu odjela, te o istoj izvještava liječnika voditelja odjela ili odjelnog liječnika
- po potrebi radi u ambulanti i na odjelu te vodi nadzor u vezi njege bolesnika
- izravno je odgovorna za rad medicinskih sestara i pomoćnog osoblja
- odgovorna je za opremu i potrošni materijal koji koristi u radu
- odgovorna je za uredno vođenje medicinske dokumentacije neophodne za medicinski tretman i uvid u zdravstveno stanje bolesnika, kao i slijed dokumentacije do ordinacije
- odgovorna je za naručivanje pacijenata na bolničko liječenje
- naročito je odgovorna za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima i odgovorna je za pravilan odnos medicinskog osoblja prema bolesnicima
- izvršava odluke Voditelja odjela, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužna je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovorna Voditelj odjela

Plaća:

Za položaj Glavne medicinske sestre utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

2. MEDICINSKA SESTRA NA POSLOVIMA SPRJEČAVANJA, SUZBIJANJA I KONTROLE BOLNIČKIH INFEKCIJA

- Uvjeti:
- stručna sprema - VSS – mag. sestrinstva/dipl. medicinska sestra
 - položen stručni ispit
 - dodatna edukacija s područja sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija
 - najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- preuzima ključnu ulogu u djelotvornom funkcioniranju Tima za kontrolu bolničkih infekcija (TKI) i aktivno je član bolničkog Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija (PKI)
- pomaže u pripremi nacrtu godišnjeg plana za prevenciju bolničkih infekcija
- osigurava specijalističko sestrinsko znanje u identificiranju, prevenciji, provjeravanju i kontroli infekcija u bolnici
- djeluje kao konzultant svim bolničkim službama iz područja bolničkih infekcija
- sudjeluje u praćenju, istraživanju i kontroli bolničkih infekcija
- educira zdravstvene djelatnike, a po potrebi i pacijente te njihove obitelji, iz područja prevencije bolničkih infekcija
- prikuplja i vodi evidenciju o bolničkim infekcijama, analizira i interpretira podatke iz tog područja
- koristi suvremenu informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u pisanju, govoru i elektroničkom obliku
- nadzire aseptičan rad svih djelatnika zdravstvene ustanove te mikrobiološke nalaze
- nadzire red i čistoću ustanove, uzima uzorke za mikrobiološku kontrolu žive i nežive okoline.
- organizira i evidentira imunizacije i godišnje sanitarne preglede djelatnika
- surađuje s drugim ustanovama i centrima za kontrolu bolničkih infekcija
- redovito se stručno educira i sudjeluje u edukacijskim programima
- identificira, istražuje i provjerava infekcije, rizičnu praksu i postupke
- sudjeluje u sklapanju ugovora i definiranju standarda kvalitete u svrhu sprečavanja i suzbijanja infekcija
- trajno pridonosi razvoju i primjeni protokola i postupaka kontrole infekcija te provodi kontrolu na odjelima
- prezentira edukacijske programe i sudjeluje u različitim povjerenstvima
- sudjeluje u provođenju nastave učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja
- obavlja administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom
- za svoj rad odgovorna je ravnatelj bolnice

Plaća:

Za položaj mag.sestrinstva/dipl med.sestre na poslovima sprječavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

3. GLAVNI FIZIOTERAPEUT USTANOVE / GLAVNA SESTRA/GLAVNI TEHNIČAR U USTANOVU

- Uvjeti:
- stručna sprema - VSS – sveučilišni studij fizioterapije
 - položen stručni ispit
 - odobrenje za samostalan rad
 - najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- sudjeluje u organiziranju i rukovodi procesom rada djelatnosti fizikalne terapije u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove
- organizira raspored rada fizioterapeuta, radnih terapeuta i pripravnika u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove
- vodi dnevnu evidenciju rada fizioterapeuta, radnih terapeuta i pripravnika, evidenciju o korištenju godišnjih odmora i bolovanja, te istu dostavlja nadležnom odjelu Ustanove
- sudjeluje u organizaciji stručne prakse učenika srednje škole, te studenata fizioterapije
- predlaže nabavu medicinske i nemedicinske opreme za potrebe fizioterapije u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove
- vodi brigu o nabavi potrošnog materijala za svoj odjel i o njegovom racionalnom korištenju
- po potrebi obavlja i druge poslove iz domene svoje osposobljenosti
- svakodnevno koordinira s voditeljima drugih radnih jedinica, prema potrebama podnosi izvješća Voditelju odjela
- sudjeluje u predlaganju osnovne poslovne politike, plana i programa razvoja i rada, te mjera za njihovu provedbu
- sudjeluje u planiranju i provođenju izobrazbe zdravstvenih radnika Ustanove
- nadzire provođenje pripravničkog staža za fizioterapeute i radne terapeute
- izvršava odluke Voditelja odjela
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizaciji procesa rada
- obavlja druge poslove predviđene Zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- izvršava odluke Voditelja odjela, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Voditelju odjela

Plaća:

Za položaj Glavni fizioterapeut utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

4. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR PRVOSTUPNIK/MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1

- Uvjeti:
- stručna sprema - VŠS sestrinstva
 - položen stručni ispit
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- brine o prijemu bolesnika i otvara potrebnu medicinsku dokumentaciju
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti
- nakon završenog liječničkog pregleda upućuje bolesnike na tretmane
- odgovara za medicinsku dokumentaciju i popunjava terapijske kartone
- evidentira i prikuplja potrebne podatke za sastavljanje plana zdravstvene njege, u dogovoru s pacijentom
- organizira, sudjeluje i nadzire provođenje planirane zdravstvene njege
- prema potrebi, radi u intervenciji, provodi terapiju, obavlja previjanja, snima EKG, sudjeluje u reanimaciji bolesnika
- pristupa hitnom zbrinjavanju do dolaska liječnika
- brine o medicinskim instrumentima i sanitetskom materijalu
- brine o roku trajanja lijekova i drugih materijala te vodi evidenciju o istom, odgovoran je za pravodobno nabavljanje potrebnih sredstava za rad
- educira pacijente i obitelj, provodi zdravstveni odgoj
- kontrolira zakonitost rada, poštivanje dostojanstva i etičkih prava u radnom timu
- osigurava i nadzire propisno zbrinjavanje infektivnog otpada
- izvršava odluke Glavne sestre, doktora specijalista Ustanove, Voditelja odjela
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto i po nalogu nadređenih
- utvrđuje potrebu i sastavlja plan zdravstvene njege bolesnika na bolničkim odjelima
- obavljanja određene medicinsko-tehničke radnje na bolničkom odjelu i odjelnoj ambulanti, te pomaže liječniku kod pregleda bolesnika te sudjeluje u viziti na odjelima
- provodi, evidentira i evaluira postupke planirane zdravstvene njege
- obavljanje opće i specifične njege bolesnika u svim bolničkim jedinicama (održavanje osobne higijene bolesnika i njegove okoline, hranjenje bolesnika, obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji, ispomoć liječniku kod pregleda bolesnika i sl.)
- evidentira i pravovremeno izvješćuje nadređene o svim zapaženim promjenama kod bolesnika,
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove
- priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora i opreme,
- po potrebi obavlja sve poslove medicinske sestre u specijalističko-konzilijarnoj zdravstvenoj zaštiti

- nadzire provođenje ordinirane terapije te primjenjuje enteralnu i parentalnu terapiju po pisanoj odredbi liječnika,
- uredno vodi i arhivira medicinsku dokumentaciju te nadzire vođenje sestrinske dokumentacije,
- brine za priručnu ljekarnu na odjelu
- obavještava o potrebi nabavljanja pribora i opreme za nužne za provođenje zdravstvene njege
- po potrebi radi u ambulantni i na odjelu te vodi nadzor u vezi njege bolesnika
- aktivno sudjeluje u vođenju sestrinske primopredaje, te o istoj obavještava glavnu sestru odjela
- izvršava odluke Glavne sestre, doktora specijalista Ustanove, Voditelja odjela, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- odgovorna je za opremu i sanitetski materijal koji koristi u radu
- naročito je odgovorna za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima,
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Glavnoj medicinskoj sestri

Plaća:

Za položaj Medicinske sestre/tehničara prvostupnika utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

5. FIZIOTERAPEUT PRVOSTUPNIK / MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1

- Uvjeti:
- stručna sprema - VŠS – smjer fizioterapeut
 - položen stručni ispit
 - odobrenje za samostalan rad
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- provodi sve fizikalno terapijske procedure u domeni fizioterapeuta prvostupnika na indicaciju liječnika specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije, a po rasporedu Glavnog fizioterapeuta
- prema potrebi i osposobljenosti radi i ostale poslove iz domene fizikalne terapije
- radi na svim radnim mjestima u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove

- vodi svakodnevnu evidenciju o broju pruženih usluga i dolascima pacijenata u računalnom programu te kartonu pacijenata
- primjereno se odnosi prema sredstvima rada
- sudjeluje u izobrazbi fizioterapeuta i fizioterapeutske tehničare pripravnika
- svaki poremećaj u procesu rada prijavljuje Glavnom fizioterapeutu
- vodi brigu o racionalnom korištenju potrošnog materijala
- odgovoran je za urednost i čistoću svog radnog mjesta
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- izvršava radne zadatke i odluke Glavnog fizioterapeuta, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Glavnom fizioterapeutu

Plaća:

Za položaj Fizioterapeuta prvostupnika utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

6. RADNI TERAPEUT / MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1

- Uvjeti:
- stručna sprema - VŠS radni terapeut
 - položen stručni ispit
 - odobrenje za samostalan rad
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- provodi sve procedure radne terapije u domeni radnog terapeuta na indicaciju liječnika specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije, a po rasporedu Glavnog fizioterapeuta
- prema potrebi i osposobljenosti radi i ostale poslove iz domene radne terapije
- radi na radnim mjestima u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove
- vodi svakodnevnu evidenciju o broju pruženih usluga i dolascima pacijenata u računalnom programu te kartonu pacijenata
- primjereno se odnosi prema sredstvima rada
- sudjeluje u izobrazbi radnih terapeuta pripravnika
- svaki poremećaj u procesu rada prijavljuje glavnom fizioterapeutu

- vodi brigu o racionalnom korištenju potrošnog materijala
- odgovoran je za urednost i čistoću svog radnog mjesta
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- izvršava radne zadatke i odluke Glavnog fizioterapeuta, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara glavnom fizioterapeutu

Plaća:

Za položaj Radnog terapeuta utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

7. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR / MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1

- Uvjeti:
- stručna sprema - SSS – smjer medicinska sestra
 - položen stručni ispit
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci
 - poznavanje jednog stranog jezika

Poslovi i radni zadaci:

- brine o prijemu bolesnika i otvara potrebnu medicinsku dokumentaciju
- nakon završenog liječničkog pregleda upućuje bolesnike na tretmane
- odgovara za medicinsku dokumentaciju, vodi kartoteku i popunjava terapijske kartone
- po potrebi radi u intervenciji, daje tabelarnu i injekcijsku terapiju, obavlja previjanja, snima EKG, sudjeluje u reanimaciji bolesnika po nalogu liječnika, uzima materijale za laboratorijske pretrage
- evidentira i izvještava pravovremeno o promjenama kod pacijenata
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i prema protokolu Ustanove
- dokumentira provođenje zdravstvene njege
- provodi postupke sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja
- vodi brigu o medicinskim instrumentima i sanitetskom materijalu
- vodi brigu o roku trajanja lijekova i drugih materijala, vodi evidenciju o istom
- složenije procese rada obavlja uz kontrolu Medicinske sestre/tehničara prvostupnika ili Glavne medicinske sestre

- izvršava odluke Glavne sestre, doktora specijalista Ustanove, Voditelja odjela, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto i po nalogu nadređenih
- osigurava povjerljivost i sigurnost pisanih i usmenih informacija dobivenih obavljanjem profesionalnih dužnosti
- vodi brigu o čistoći i primjeni higijenskih i aseptičkih postupaka sa priborom i medicinskim instrumentima na bolničkim odjelima
- utvrđuje potrebu i sastavlja plan zdravstvene njege bolesnika na bolničkim odjelima
- obavljanje opće i specifične njege bolesnika u bolničkom odjelu (održavanje osobne higijene bolesnika i njegove okoline, hranjenje bolesnika, obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji, ispomoć liječniku kod pregleda bolesnika i sl.),
- pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika
- sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove
- priprema, provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora i opreme
- po potrebi obavlja sve poslove medicinske sestre u specijalističko-konzilijarnoj zdravstvenoj zaštiti
- uredno vodi i arhivira medicinsku dokumentaciju te nadzire vođenje sestrinske dokumentacije
- obavještava o potrebi nabavljanja pribora i opreme za nužne za provođenje zdravstvene njege,
- po potrebi radi u ambulantni i na odjelu te vodi nadzor u vezi njege bolesnika
- aktivno sudjeluje u vođenju sestrinske primopredaje, te o istoj obavještava glavnu sestru odjela
- radi i ostale poslove po nalogu glavne sestre odjela, voditelja odjela i ravnatelja
- naročito je odgovorna za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- dužna je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Glavnoj medicinskoj sestri
-

Plaća:

Za položaj Medicinske sestre/tehničara utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

8. FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR ZDRAVSTVENI RADNIK U BOLNICI 1

- Uvjeti:
- stručna sprema - SSS fizioterapeutske tehničar
 - položen stručni ispit
 - odobrenje za samostalan rad
 - najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci

Poslovi i radni zadaci:

- provodi sve fizikalno terapijske procedure u domeni fizioterapeutskog tehničara na indicaciju liječnika specijalista fizikalne medicine i rehabilitacije, a po rasporedu Glavnog fizioterapeuta
- prema potrebi i osposobljenosti radi i ostale poslove iz domene fizikalne terapije
- radi na svim radnim mjestima u ambulantnom odjelu i bolničkom odjelu Zdravstvene ustanove
- vodi svakodnevnu evidenciju o broju pruženih usluga i dolascima pacijenata u računalnom programu te kartonu pacijenata
- složenije procese rada obavlja uz kontrolu fizioterapeuta prvostupnika ili glavnog fizioterapeuta
- primjereno se odnosi prema sredstvima rada
- svaki poremećaj u procesu rada prijavljuje glavnom fizioterapeutu
- vodi brigu o racionalnom korištenju potrošnog materijala
- odgovoran je za urednost i čistoću svog radnog mjesta
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- izvršava radne zadatke i odluke Glavnog fizioterapeuta, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Glavnom fizioterapeutu

Plaća:

Za položaj Fizioterapeutskog tehničara utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

9. NJEGOVATELJ

- Uvjeti:
- NKV
 - položen tečaj za pomoćne djelatnike u zdravstvu ili negovatelje
 - sa ili bez radnog iskustva

Poslovi i radni zadaci:

- isključivo radi na bolničkom odjelu pod nadzorom i odgovornošću medicinske sestre
- brine za osobnu higijenu bolesnika, umivanje, kupanje, brijanje
- pomoć medicinskoj sestri kod ishrane bolesnika
- pružanje pomoći pri obavljanju fizioloških potreba bolesnika
- praćenje i prevoženje bolesnika na fizikalne terapije i dijagnostičke pretrage
- pere i dezinficira predmete i sredstva rada
- radi i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja
- odgovoran je za pravovremen prijevoz bolesnika na fizikalne terapije
- naročito je odgovoran za korektan i besprijekoran odnos u kontaktu s korisnicima usluga i suradnicima
- za svoj rad odgovoran je glavnoj o medicinskoj sestri.

Plaća:

Za položaj Njegovateljice utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

10. SPREMAČICA / ČISTAČ-SPREMAČ

- Uvjeti:
- NKV
 - sa ili bez radnog iskustva

Poslovi i radni zadaci:

- brine o održavanju čistoće u svim prostorijama Ustanove
- brine o nabavi sredstava za čišćenje i toaletnog materijala te vodi računa o njihovoj racionalnoj potrošnji
- eventualne nedostatke u imovini Ustanove odmah prijavljuje Glavnoj sestri
- primjereno se odnosi prema sredstvima rada, korisnicima usluga i osoblju

- obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- obavlja i druge radne zadatke neposredno vezane uz radno mjesto i po nalogu nadređenih
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Glavnoj medicinskoj sestri

Plaća:

Za položaj Spremačice utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

I.V. 3 ADMINISTRACIJA

1. VODITELJ ADMINISTRACIJE / VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III.VRSTE

Uvjeti: - SSS - IV. stupanj obrazovanja uz poznavanje rada na računalu

Poslovi i radni zadaci:

- vođenje i organizacija posla u odjelu administracije i općih poslova
- kontroliranje tijeka i ispravnosti posla u odjelu administracije
- obučavanje djelatnika administracije o optimalnoj provedbi radnih zadataka
- vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za administrativnu djelatnost Ustanove i prijavljuje potrebe nadležnima za naručivanje
- vodi protokol službene pošte Ustanove
- vodi evidenciju rada djelatnika administracije
- odgovoran je za pažljivo i diskretno postupanje sa medicinskom dokumentacijom, sukladno protokolima Ustanove
- koordinira s voditeljima drugih radnih jedinica
- sudjeluje u formiranju unutarnje organizacije Zdravstvene ustanove i organizacije rada
- izvršava radne zadatke i odluke Voditelja odjela, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štiti gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Voditelju odjela

Plaća:

Za položaj Voditelja administracije utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

2. ADMINISTRATOR / REFERENT

Uvjeti: - SSS - IV. stupanj obrazovanja uz poznavanje rada na računalu

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne poslove za Ustanovu
- evidentira sve podatke iz povijesti bolesti i iz statusa pri liječničkim pregledima
- odgovoran je za pažljivo, direktno i odgovorno postupanje s medicinskom dokumentacijom
- izvršava radne zadatke i odluke Voditelja administracije, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, Statutom Ustanove ili po ovlaštenju, odnosno nalogu Ravnatelja
- dužan je štititi gospodarske i druge interese Osnivača i Ustanove
- za svoj rad odgovara Voditelju administracije

Plaća:

Za položaj Administratora utvrđuje se osnovna plaća koju čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova položajnog mjesta određen Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 22/24), uvećani za dodatak/dodatke definirane čl. 17. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

