

**DOM ZDRAVLJA BJELOVARSKO-
BILOGORSKE ŽUPANIJE**
Josipa Jelačića 13c

**PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I
SYSTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**
**U DOMU ZDRAVLJA BJELOVARSKO-
BILOGORSKE ŽUPANIJE**
PROČIŠĆENI TEKST

U BJELOVARU, kolovoz 2024.

Na temelju odredbe članka 21. stavak 1 točka 1 i članka 40. stavak 1 Statuta Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, na temelju članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/2023. – u daljnjem tekstu: Zakon), a u skladu sa Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024. – u daljnjem tekstu: Uredba), Upravno vijeće Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije na svojoj sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2024., donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U DOMU ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta i položaja, popis radnih mjesta i opis poslova svakog radnog mjesta i položaja, opći i posebni uvjeti koje radnik mora ispunjavati za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, kao i broj izvršitelja.

Članak 2.

Radna mjesta i potreban broj radnika na pojedinim radnim mjestima zdravstvenih radnika je promjenjiv i zavisi o organizaciji rada i potrebama obavljanja poslova, sklopljenim ugovorima o pružanju zdravstvene zaštite u skladu sa važećom Mrežom javne zdravstvene službe te promjenama u uvjetima za zakup poslovnog prostora zdravstvenih radnika sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, koji zahtijevaju povećanje odnosno smanjenje broja izvršitelja na pojedinim radnim mjestima.

Odluku o ukidanju postojećih i utvrđivanju novih radnih mjesta donosi Upravno vijeće Doma zdravlja na prijedlog ravnatelja.

Članak 3.

Svako radno mjesto ima utvrđene zahtjeve u pogledu uvjeta koje mora ispunjavati radnik da bi na to radno mjesto mogao biti izabran i raspoređen.

Za obavljanje poslova svakog radnog mjesta utvrđuju se pored općih uvjeta propisanih zakonom i posebni uvjeti.

Poslovi pojedinih radnih mjesta utvrđuju se ovim Pravilnikom u skladu sa Statutom te zakonskim i podzakonskim propisima, a u skladu s potrebama Doma zdravlja.

Pri promjenama organizacije rada, postojeći poslovi radnih mjesta mogu se mijenjati, ukidati i utvrđivati novi.

Članak 4.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naziva, naravi, vrste radnog mjesta na koje se radnik zapošljava te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju poslova i poslodavčevih uputa u svezi s tim poslovima.

Radnik koji je ugovorom o radu raspoređen na određene poslove, dužan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove, ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem poslova na koje je raspoređen ili se smanji njihov obujam te kad kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

U slučaju da radnik ne prihvati raspored na druge odgovarajuće poslove iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

U slučaju trajnijeg rasporeda na nove poslove u smislu stavka 2. ovog članka potpisat će se novi ugovor o radu ili izmjena odnosno dopuna postojećeg ugovora o radu, zavisno od konkretnog radnika.

U slučajevima potrebe za kraćim rasporedom na druge poslove unutar ustanove, raspoređivanje radnika vrši se Odlukom ravnatelja što se ne smatra promjenom radnog mjesta već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Članak 5.

Ravnatelj županijskog doma zdravlja organizira i vodi poslovanje cjelokupnog Doma zdravlja.

Ravnatelju u njegovu radu pomažu zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja, pomoćnici ravnatelja županijskog doma zdravlja za sestrinstvo i kvalitetu te voditelji ustrojstvenih jedinica 1.

Članak 6.

Radi pravovremenog, kvalitetnog i urednog izvršavanja poslova, Dom zdravlja ostvaruje svoju djelatnost neposredno putem Ispostava: Bjelovar, Čazma, Daruvar, Garešnica i Grubišno Polje.

Odlukom ravnatelja imenovat će se voditelji ispostava koji će uz poslove svog radnog mjesta obavljati i poslove voditelja ispostave.

Članak 7.

Ovlasti drugih ovlaštenih radnika i voditelja Ispostava, koje nisu utvrđene Zakonom, Uredbom, ovim Pravilnikom i sadržajem osnovnog posla iz ugovora o radu, utvrđuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

II. UNUTARNJI USTROJ I RADNA MJESTA

Članak 8.

Djelatnost Doma zdravlja obavlja se sukladno odredbama Statuta Doma zdravlja u Upravi doma zdravlja i Ispostavama Doma zdravlja.

Članak 9.

U Domu zdravlja obavljaju se zdravstveni i nezdravstveni poslovi na radnim mjestima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Nezdravstveni poslovi: administrativno-stručni, opći, pravni, kadrovski, računovodstveno-financijski, te organizacijsko tehnički poslovi obavljaju se u Upravi Doma zdravlja te u Ispostavama Doma zdravlja gdje se obavlja manji opseg administrativnih i tehničkih poslova.

U Ispostavama se obavljaju zdravstveni poslovi po djelatnostima koje su sukladno Mreži javne zdravstvene službe određene Statutom Doma zdravlja, a to su sljedeće djelatnosti:

1. djelatnost obiteljske (opće) medicine,
2. djelatnost dentalne zdravstvene zaštite,
3. djelatnost zdravstvene zaštite žena,
4. djelatnost zdravstvene zaštite predškolske djece,
5. djelatnost medicine rada,
6. laboratorijska, radiološka i druga dijagnostiku,
7. ljekarnička djelatnost u stacionarnim i mobilnim ljekarnama,
8. patronažna zdravstvena zaštita,
9. zdravstvena njega,
10. palijativna skrb,
11. specijalističko-konzilijarna djelatnost oftalmologije, interne medicine, oralne kirurgije, ortodontije i psihijatrije.

Članak 10.

Radna mjesta u Domu zdravlja su opća i posebna radna mjesta.

Minimalni stručni uvjeti koji moraju biti ispunjeni prilikom zapošljavanja na opća i posebna radna mjesta propisani su ovim Pravilnikom i Uredbom.

Opća i posebna radna mjesta, njihovi nazivi i koeficijenti za obračun plaće utvrđuju se sukladno Uredbi.

Članak 11.

Ovisno o razini obrazovanja, odnosno razini cjelovite kvalifikacije koja je uvjet za rad na određenom radnom mjestu, radna mjesta mogu biti:

1. radna mjesta I. vrste, za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)

2. radna mjesta II. vrste, za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6. sv ili 6.st)

3. radna mjesta III. vrste, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)

4. radna mjesta IV. vrste, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno osposobljavanje (razina HKO-a 1. ili 2.).

Hrvatski kvalifikacijski okvir (u daljnjem tekstu: HKO) instrument je uređenja sustava kvalifikacija u Republici Hrvatskoj utvrđen posebnim zakonom.

Razina kvalifikacije prema HKO-u (u daljnjem tekstu: razina HKO-a) razina je cjelovite kvalifikacije utvrđena posebnim zakonom.

Članak 12.

Posebna radna mjesta u zdravstvu dijele se po skupinama koje objedinjavaju istovrsna radna mjesta, a navedena su u članku 16. Uredbe.

Posebna radna mjesta u Domu zdravlja su:

1. Ravnatelj županijskog doma zdravlja
2. Zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja
3. Pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja za sestrinstvo
4. Pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja za kvalitetu
5. Ostala posebna radna mjesta u zdravstvu.

Članak 13.

Opća radna mjesta su rukovodeća radna mjesta i ostala radna mjesta. Rukovodeća radna mjesta odnose se na radna mjesta koja imaju upravljačka obilježja u skladu sa propisanim standardnim mjerilom koji se odnosi na upravljanje.

Rukovodeća radna mjesta mogu biti:

- rukovodeća radna mjesta prve razine
- rukovodeća radna mjesta druge razine
- rukovodeća radna mjesta treće razine

Ostala radna mjesta su radna mjesta izvršitelja poslova koja nemaju upravljačka obilježja.

Članak 14.

U Domu zdravlja sistematiziraju se rukovodeća radna mjesta treće razine sukladno Uredbi i to:

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 1
2. Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste
3. Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste.

III. POSLOVI RADNIH MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 15.

Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja naziva se radnim mjestom.

Svako radno mjesto ima svoj naziv.

Nazivi radnih mjesta utvrđeni su sukladno nazivima radnih mjesta iz Uredbe.

Temeljem Uredbe izvršeno je prevođenje radnih mjesta utvrđenih dosadašnjim Pravilnikom.

Članak 16.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati osobe koje ispunjavaju minimalne uvjete za zapošljavanje na radno mjesto sukladno odredbama Uredbe ili ovog Pravilnika.

Broj potrebnih izvršitelja određuje se ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima utvrđenim ovim Pravilnikom obavlja se na način i po postupku propisanom posebnim zakonom, kolektivnim ugovorima te pravilnikom o radu.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom za pojedina radna mjesta utvrđuju se i posebni uvjeti.

U ovisnosti od vrste poslova radnog mjesta, kao posebni uvjeti utvrđuju se: stručna sprema, posebna znanja i sposobnosti, edukacije, ispiti, radno iskustvo, posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 18.

Pod stručnom spremom podrazumijeva se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi svladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja.

Pod posebnim znanjima i sposobnostima smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog izvršavanja poslova (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, posebni ispit, odobrenja, certifikati i sl.).

Pod posebnim ispitom podrazumijeva se državni odnosno stručni ispit ili specijalistički ispit položen nakon obavljenog pripravničkog staža ili specijalističkog usavršavanja u skladu sa zakonskim odnosno drugim propisima.

Pod radnim iskustvom smatra se radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u određenom trajanju (radno iskustvo u struci) uključujući u to i vrijeme provedeno na pripravničkom stažu ili specijalizaciji.

Radno iskustvo kao uvjet za zapošljavanje na radna mjesta utvrđeno je Uredbom ili se propisuje ovim Pravilnikom.

Članak 19.

Minimalni uvjeti za zapošljavanje na radna mjesta utvrđeni su u Prilogu 1. ovog Pravilnika.

Za radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti i zdravstvena sposobnost radnika kao i provjera stručnih i drugih sposobnosti radnika putem prethodne provjere njegovih sposobnosti probnog rada.

Trajanje probnog rada utvrđeno je Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Potrebu provjere i ocjene stručne i radne sposobnosti za vrijeme trajanja probnog rada odlukom nalaže ravnatelj u kojoj odluci određuje i osobu za provjeru i ocjenu stručne i radne sposobnosti radnika za vrijeme trajanja probnog rada.

Članak 20.

Sistematizacija radnih mjesta, koeficijent za obračun plaće, minimalni stručni uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto, popis radnih mjesta te opis poslova pojedinog radnog mjesta, planirani okvirni broj radnika po sistematiziranim radnim mjestima sadržani su u Prilogu 1. i Prilogu 2 koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 21.

Prije sklapanja Ugovora o radu radniku će se dati na uvid ovaj Pravilnik s Popisom poslova i Katalogom poslova.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Ovaj Pravilnik objavit će se i na web stranici Doma zdravlja <https://www.dzbbz.hr/>.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije od 09. lipnja 2016. godine sa svim priložima stavlja se izvan snage.

Broj: 2103-76-24-01/R-

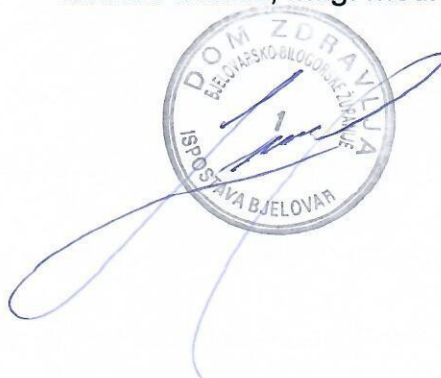
Bjelovar, 29. kolovoza 2024.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Valna Bastijančić Erjavec, prof. v.r.



Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 30. kolovoza 2024. godine.

v.d. RAVNATELJA DOMA ZDRAVLJA:
Michell Gruičić, mag. med. techn.



PRILOG 1.

**POPIS RADNIH MJESTA, UVJETI ZA ZAPOŠLJAVANJE
NA RADNA MJESTA I BROJ IZVRŠITELJAU
DOMU ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE
ŽUPANIJE**

Naziv radnog mjesta (prema Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama)	Koeficijent za obračun plaće	Uvjeti za zapošljavanje na radno mjesto	Broj izvršitelja
UPRAVA DOMA ZDRAVLJA			
URED RAVNATELJA			
Ravnatelj županijskog doma zdravlja	4,45	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci, uvjeti utvrđeni Statutom i posebnim zakonom	1
Zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja	3,90	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci, uvjeti utvrđeni Statutom i posebnim zakonom	1
Pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja za sestrinstvo	3,84	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, odobrenje za samostalan rad (za zdravstvene radnike), 5 godina radnog iskustva	1
Pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja za kvalitetu	3,84	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, ekonomije ili prava odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva	1
USTROJSTVENA JEDINICA 1 (ZA OPĆE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE)			
Voditelj ustrojstvene jedinice 1 - za opće, pravne i kadrovske poslove	2,90	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava, 5 godina radnog iskustva	1
Savjetnik - za opće i kadrovske poslove	1,95	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvenog smjera, 3 godine radnog iskustva	1

Referent - za poslove pisarnice, pismohrane i urudžbenog zapisnika	1,43	Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera	1
USTROJSTVENA JEDINICA 1 <i>(ZA RAČUNOVODSTVENO- FINANCIJSKE POSLOVE, PLAN I ANALIZU)</i>			
Voditelj ustrojstvene jedinice 1 - za računovodstveno-financijske poslove plan i analizu	2,90	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije, 5 godina radnog iskustva	1
Viši referent - za fakturiranje i ekonomske poslove	1,70	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij ekonomije	1
Referent - za ulazne račune - za robno-materijalno poslovanje	1,43	Srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera	2
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste - za poslove financijskog knjigovođe i ekonomske poslove	1,80	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij ekonomije, 2 godine radnog iskustva	1
Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste - za obračun plaća i blagajničko poslovanje	1,55	Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva	1
USTROJSTVENA JEDINICA 1 <i>(ZA ZAŠTITU NA RADU, OD POŽARA, OKOLIŠA, JAVNE NABAVE I ORGANIZACIJSKO- TEHNIČKE POSLOVE)</i>			
Voditelj ustrojstvene jedinice 1 - za zaštitu na radu, od požara, okoliša, javne nabave i organizacijsko-tehničke poslove	2,90	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvenog ili tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva	1
Viši referent - za poslove nabave	1,70	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij društvenog smjera	1
Viši savjetnik 2 - za organizacijsko-tehničke poslove	2,10	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvenog ili tehničkog smjera, 2 godine radnog iskustva	1
ISPOSTAVE			

ISPOSTAVA BJELOVAR

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor opće/obiteljske medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor opće/obiteljske medicine specijalist	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	21
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist opće/obiteljske medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, posebna edukacija iz palijativne skrbi	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 - doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1*
Magistra sestrinstva na poslovima - koordinatora za palijativnu skrb	2,45	Sveučilišni/stručni prijediplomski i diplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1: - u mobilnom palijativnom timu	1,95	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor dentalne medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	7

Doktor dentalne medicine specijalist 1 - specijalist oralne kirurgije	3,82	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist pedijatrije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist pedijatrije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	3
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1: - radiologija	1,95	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij radiološke tehnologije, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - patronažna zdravstvena zaštita	1,87	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije	12
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - medicinska sestra/tehničar ili dentalni tehničar, dentalni asistent	1,55	Medicinska sestra/tehničar - srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu ili srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće njege u trajanju od 5 godina; odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije (za opću/obiteljsku medicinu, dentalnu zdravstvenu zaštitu, zdravstvenu zaštitu predškolske djece i oralnu kirurgiju) Dentalni tehničar/asistent - srednja škola za zanimanje dentalni tehničar, dentalni asistent, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad (za dentalnu zdravstvenu zaštitu)	31
Stručni radnik na tehničkom održavanju -domar	1,39	Srednja škola tehničkog smjera, vozački ispit B kategorije, stručna osposobljenost za rad u kotlovnici, na sustavima klimatizacije i ventilacije, odnosno spremnost polaganja tečaja za osposobljavanje na navedenim sustavima u roku od šest mjeseci, poznavanje rada na računalu, 1 godina radnog iskustva	1

Čistač s posebnim uvjetima rada	1,15	Osnovna škola, vozački ispit „B“ kategorije,	6*
ISPOSTAVA ČAZMA			
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor opće/obiteljske medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	5
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor opće/obiteljske medicine specijalist	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist opće/obiteljske medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor dentalne medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist ginekologije i opstetricije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	1
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist ginekologije i opstetricije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist pedijatrije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	1
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist pedijatrije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij	

		medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist radiologije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist radiologije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - magistar/magistra medicinske biokemije	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicinske biokemije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	1
Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - zdravstveno-laboratorijski tehničar	1,70	Srednja škola za zdravstveno-laboratorijske tehničare, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - magistar/magistra farmacije	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	2
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - farmaceutski tehničar	1,55	Farmaceutski tehničar – srednja škola za zanimanje farmaceutski tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, vozački ispit „B“ kategorije	2
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1: - radiologija	1,95	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij radiološke tehnologije, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad.	2
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - patronažna zdravstvena zaštita	1,87	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije.	3
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - medicinska sestra/tehničar ili dentalni tehničar, dentalni	1,55	Medicinska sestra/tehničar - srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu ili srednja škola	

asistent		za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće njege u trajanju od 5 godina; odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije (za opću/obiteljsku medicinu, zdravstvenu zaštitu predškolske djece, zdravstvenu zaštitu žena i dentalnu zdravstvenu zaštitu) Dentalni tehničar/asistent - srednja škola za zanimanje dentalni tehničar, dentalni asistent, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad (za dentalnu zdravstvenu zaštitu)	8
Čistač s posebnim uvjetima rada	1,15	Osnovna škola, vozački ispit „B“ kategorije,	3*
ISPOSTAVA DARUVAR			
Viši referent - za administrativne poslove Ispostave	1,70	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij društvenog smjera, 1 godina radnog iskustva, vozački ispit „B“ kategorije	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor opće/obiteljske medicine)	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	8
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor opće/obiteljske medicine specijalist	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist- specijalist savjetnik 3 -specijalist opće/obiteljske medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1*
Doktor medicine specijalist- specijalist savjetnik 3 - doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora	

		medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa, posebna edukacija iz palijativne skrbi	
Magistra sestrinstva na poslovima - koordinatora za palijativnu skrb	2,45	Sveučilišni/stručni prijediplomski i diplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1: - u mobilnom palijativnom timu	1,95	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije, posebna edukacija iz palijativne skrbi	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor dentalne medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	5
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist ginekologije i opstetricije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist ginekologije i opstetricije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist pedijatrije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist pedijatrije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist radiologije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist radiologije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij	

		medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist medicine rada	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist medicine rada	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist oftalmologije i optometrije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist oftalmologije i optometrije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist interne medicine	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist interne medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 -voditelj medicinsko-biokemijskog laboratorija	3,86	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicinske biokemije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit, 4 godine radnog iskustva	1

Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: -zdravstveno-laboratorijski tehničar	1,70	Srednja škola za zdravstveno-laboratorijske tehničare, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad	4
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - patronažna zdravstvena zaštita	1,87	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije.	4
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - medicinska sestra/tehničar ili dentalni tehničar, dentalni asistent	1,55	Medicinska sestra/tehničar - srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu ili srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće njege u trajanju od 5 godina; odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije (za opću/obiteljsku medicinu, zdravstvenu zaštitu predškolske djece, zdravstvenu zaštitu žena, dentalnu zdravstvenu zaštitu i medicinu rada) Dentalni tehničar/asistent - srednja škola za zanimanje dentalni tehničar, dentalni asistent, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad (za dentalnu zdravstvenu zaštitu)	17
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1: - radiologija	1,95	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij radiološke tehnologije, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad.	1
Stručni radnik na tehničkom održavanju -domar	1,39	Srednja škola tehničkog smjera, vozački ispit B kategorije, stručna osposobljenost za rad u kotlovnici, na sustavima klimatizacije i ventilacije, odnosno spremnost polaganja tečaja za osposobljavanje na navedenim sustavima u roku od šest mjeseci, poznavanje rada na računalu, 1 godina radnog iskustva	1
Čistač s posebnim uvjetima rada	1,15	Osnovna škola, vozački ispit „B“ kategorije,	3*
ISPOSTAVA GAREŠNICA			
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor opće/obiteljske medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij	

- doktor opće/obiteljske medicine specijalist		medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	6
Doktor medicine specijalist- specijalist savjetnik 3 -specijalist opće/obiteljske medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist ginekologije i opstetricije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist- specijalist savjetnik 3 -specijalist ginekologije i opstetricije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	1
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 - voditelj ljekarni	3,86	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit, 4 godine radnog iskustva	1
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - magistar/magistra farmacije	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	1
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - farmaceutske tehničar	1,55	Srednja škola za zanimanje farmaceutski tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, vozački ispit „B“ kategorije	3
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - patronažna zdravstvena zaštita	1,87	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije.	3
Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - zdravstveno-laboratorijski tehničar	1,70	Srednja škola za zdravstveno- laboratorijske tehničare, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu, odobrenje za samostalan rad	1

Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - medicinska sestra/tehničar	1,55	Medicinska sestra/tehničar - srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu ili srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće njege u trajanju od 5 godina; odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije (za opću/obiteljsku medicinu, zdravstvenu zaštitu žena)	7
Stručni radnik na tehničkom održavanju -domar	1,39	Srednja škola tehničkog smjera, vozački ispit B kategorije, stručna osposobljenost za rad u kotlovnici, na sustavima klimatizacije i ventilacije, odnosno spremnost polaganja tečaja za osposobljavanje na navedenim sustavima u roku od šest mjeseci, poznavanje rada na računalu, 1 godina radnog iskustva	1
Čistač s posebnim uvjetima rada	1,15	Osnovna škola, vozački ispit „B“ kategorije,	3*
ISPOSTAVA GRUBIŠNO POLJE			
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor opće/obiteljske medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	3
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - doktor opće/obiteljske medicine specijalist	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist opće/obiteljske medicine	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist -specijalist ginekologije i opstetricije	3,65	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit	1
Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 -specijalist ginekologije i opstetricije	3,83	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine, odobrenje za samostalan rad, specijalistički ispit, najmanje 15	

		godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine užeg specijaliste ili primarijusa	
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - doktor dentalne medicine	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	3
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite - magistar/magistra farmacije	3,00	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij farmacije, odobrenje za samostalan rad, stručni ispit	2
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - farmaceutske tehničar	1,55	Srednja škola za zanimanje farmaceutske tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, vozački ispit „B“ kategorije	2
Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2: - patronažna zdravstvena zaštita	1,87	Sveučilišni/stručni prijediplomski studij sestinstva, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije.	2
Medicinska sestra/tehničar ili zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3: - medicinska sestra/tehničar	1,55	Medicinska sestra/tehničar - srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva ili manje prema posebnom propisu ili srednja škola za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće njege u trajanju od 5 godina; odobrenje za samostalan rad, vozački ispit „B“ kategorije (za opću/obiteljsku medicinu, zdravstvenu zaštitu žena, dentalnu zdravstvenu zaštitu) Dentalni tehničar/asistent - srednja škola za zanimanje dentalni tehničar, dentalni asistent, stručni ispit, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad (za dentalnu zdravstvenu zaštitu)	8
Čistač s posebnim uvjetima rada	1,15	Osnovna škola, vozački ispit „B“ kategorije.	2*
OSTALA RADNA MJESTA (za sve Ispostave)			
Doktor medicine i doktor dentalne medicine 3 - rad pod nadzorom doktora medicine/doktora dentalne medicine	2,81	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine ili dentalne medicine, odobrenje za samostalan rad	Prema odobrenju nadležnih tijela
Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	2,81	Sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij medicine ili dentalne medicine,	Prema odobrenju broja specijalizaci

		odobrenje za samostalan rad	ja
Pripravnik	90% vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu	Srednja škola ili sveučilišni/stručni prijediplomski studij ili sveučilišni/stručni prijediplomski i diplomski studij u određenom zvanju	Prema odluci nadležnog tijela

*Broj izvršitelja se odnosi na 40-satno radno vrijeme tjedno, a broj zaposlenika može biti i veći ali s manjim brojem radnih sati

PRILOG 2.

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U
DOMU ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE
ŽUPANIJE**

URED RAVNATELJA

Ravnatelj županijskog doma zdravlja

Poslovi, prava i obveze te uvjeti za imenovanje ravnatelja utvrđeni su Statutom Doma zdravlja.

Zamjenik ravnatelja

- zamjenjuje ravnatelja u njegovim obvezama i odgovornostima u slučajevima njegove spriječenosti ili odsutnosti u okviru ovlasti utvrđene Statutom Doma zdravlja
- surađuje s ravnateljem, pomoćnicima i rukovoditeljima organizacijskih jedinica radi usklađenja i unapređenja rada
- organizira, koordinira i nadzire rad radnika Doma zdravlja
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada zamjenika ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja za sestrinstvo

- koordinira radom medicinskih sestara više i srednje stručne spreme po ispostavama Doma zdravlja
- predlaže aktivnosti za unapređenje stručnog rada zdravstvenih radnika
- surađuje sa udrugama, društvima, komorama u svrhu stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika
- surađuje s obrazovnim tijelima (školama, fakultetima i sl.)
- organizira stručna predavanja, usavršavanja i seminare za medicinske sestre/tehničare
- u dogovoru s ravnateljem brine se o stručnom usavršavanju radnika kojima rukovodi
- sudjeluje u edukaciji medicinskih sestara/tehničara posebno pripravnika kojima je mentor
- organizira i sudjeluje u izradi plana trajnog usavršavanja u svrhu stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad
- organizira stručne i radne sastanke sa medicinskim sestrama/tehničarima i prvostupnicima
- daje smjernice i napatke za popunjavanje obrazaca i dostavu izvješća o radu
- sudjeluje u akcijama zdravstvenog odgoja i prosvjećivanja
- radi na poboljšanju organizacije rada
- prati kretanje informacijskih tokova u zdravstvu, analizira postojeće stanje te predlaže moguća rješenja za unapređenje timskog rada sa ciljem brže obrade bolesnika
- koordinira rad ostalih medicinskih djelatnosti
- prati dostignuća medicinske tehnike i predlaže nabavku odgovarajuće opreme za suvremeno zbrinjavanje bolesnika
- sudjeluje u izradi stručnih uputstava za rad zdravstvenih djelatnika u zdravstvenim ustanovama
- u dogovoru s ravnateljem organizira raspored rada i zamjene zdravstvenih i ostalih radnika, a prema potrebama pojedinih djelatnosti
- vodi kontrolu i brine se o racionalnosti potrošnje lijekova i ostalih materijala te daje prijedloge za racionalizaciju te potrošnje

- nadzire održavanje čistoće i urednosti poslovnih prostorija
- nadzire pravilnosti i urednost zaštitne odjeće i obuće radnika
- vodi evidencije rada i organizira potrebne zamjene radnika kojima rukovodi
- brine se o nabavi uredskog materijala, sredstava za čišćenje, lijekova, zaštitne odjeće i obuće
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu odgovara za svoj rad.

Pomoćnik ravnatelja županijskog Doma zdravlja za kvalitetu

- planira, organizira i koordinira sve poslove i radnje koji se odnose za uspostavljanje, razvijanje i održavanje sustava za osiguranje i poboljšanje kvalitete zdravstvene zaštite u domu zdravlja
- predlaže aktivnosti i mjere vezane za poboljšanje kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima i ordinacijama
- sudjeluje u provjerama i nadzoru rada i provođenju kvalitete zdravstvene zaštite po pojedinim izvršiteljima/ordinacijama, izrađuje izvješća i prijedloge za otklanjanje nepravilnosti i slično
- za zahtjev javno-pravnih tijela ili fizičkih osoba prikuplja, izrađuje i dostavlja očitovanja i medicinsku dokumentaciju
- prima pritužbe, predstavke na rad zaposlenika, provodi postupak radi odgovora podnositeljima u zakonskim rokovima
- koordinira radom i predsjedava sjednicama Povjerenstva za kvalitetu
- sastavlja zapisnike sa sjednica Povjerenstva i vodi brigu o zakonitom radu Povjerenstva sukladno posebnom propisu
- odgovora za provođenje zadataka Povjerenstva za kvalitetu
- sukladno zakonskim propisima u obvezi je nadležnim tijelima dostavljati izvješća o radu vezano za provođenje aktivnosti utvrđene Planom i programom mjera za osiguranje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite
- provodi i druge aktivnosti temeljem naloga ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

USTROJSTVENA JEDINICA 1

Voditelj ustrojstvene jedinice 1 (za opće, pravne i kadrovske poslove)

- rukovodi, organizira i usklađuje rad vezano za pravne poslove
- organizira rad radnika i raspoređuje poslove iz nadležnosti ustrojstvene jedinice
- koordinira rad sa ostalim ustrojstvenim jedinicama u cilju unapređenja poslovanja
- daje prijedloge, pravna mišljenja i savjete ravnatelju
- izrađuje najsloženije opće akte, ugovore, sporazume i slično
- koordinira poslove za pripremu sjednica Upravnog vijeća te u dogovoru s ravnateljem saziva sjednice Upravnog vijeća
- izrađuje zapisnike i odluke sa sjednica Upravnog vijeća
- provodi postupke i izrađuje akte vezano za specijalizaciju ako oni nisu u nadležnosti drugog radnika
- po nalogu ravnatelja provodi postupke u slučaju povrede i kršenja radnih obveza
- izrađuje brisovna očitovanja, tabularne izjave i drugo

- u izvršenju zadataka i poslova surađuje i komunicira sa vanjskim izvršiteljima
- prati provedbu natječajnih postupaka za zasnivanje radnog odnosa
- odgovara za primjenu zakonskih propisa i akata u svezi poslova koji se obavljaju u službi
- koordinira rad te radi na razvoju ustrojstvene jedinice
- usklađuje rad jedinice sa drugim jedinicama
- komunicira sa javno-pravnim tijelima vezano za pravnu domenu
- po potrebi sastavlja izvještaje, analize i slično
- prati stručnu literaturu i propise iz područja nadležnosti službe
- sastavlja ugovore o nabavi, ugovore o zakupu, najmu, kupoprodaji i druge ugovore
- sudjeluje u projektima vezano za pravnu problematiku
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug poslova voditelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Savjetnik (za opće i kadrovske poslove)

- obavlja stručno-administrativne poslove u vezi sa prijavom i odjavom radnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje putem sustava Lana HZMO prijave,
- podnosi prijave slobodnih radnih mjesta putem aplikacije pri Zavodu za zapošljavanje,
- unosi i obrađuje, odnosno ažurira podatke u registru zaposlenih u javnom sektoru o zaposlenima (REG. ZAP),
- vodi evidencije o korištenju godišnjih odmora i dopusta radnika DZ BBŽ, te bolovanja,
- piše odluke, odnosno rješenja za godišnje odmore za sve radnike DZ BBŽ,
- piše zaključke o prekovremenom radu za sve radnike Doma zdravlja,
- vodi popis svih radnika Doma zdravlja i ažurira podatke o radnicima na određeno i neodređeno vrijeme,
- izrađuje odluke o zasnivanju, prestanku radnog odnosa, raspored radnika na drugo radno mjesto, prekovremenog rada, o zahtjevu o zaštiti povrijeđenog prava, o izricanju mjera zbog povreda radnih obveza, o udaljavanju radnika s radnog mjesta, o obustavi postupka protiv radnika,
- izrađuje rješenja o pravima i obvezama radnika,
- prati i primjenjuje propise iz oblasti radnih odnosa,
- vodi evidencije vezano za zakupce i eventualni višak prostora,
- po nalogu ravnatelja saziva sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela te vrši prijepis materijala,
- vodi zapisnike na sjednicama Upravnog vijeća i ostalih tijela ustanove,
- vodi statistiku kadrova i izrađuje sva pismena vezana za statusna pitanja radnika,
- po potrebi nadležnim tijelima daje podatke kojima raspolaže
- daje informacije pacijentima i radnicima Doma zdravlja
- obavlja poslove za potrebe ravnatelja i rukovoditelja Ustrojstvene jedinice 1 za opće, pravne i kadrovske poslove,
- obavlja i druge administrativno tehničke poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

Referent (za poslove pisarnice, pismohrane i urudžbenog zapisnika)

- vodi urudžbeni zapisnik i sve poslove vezane za otpremu i evidenciju pošte,
- arhivira dokumentaciju,
- otprema i dostavlja svu poštu i pošiljke u poštu, banku, Finu i sl.
- obavlja sve poslove pisarnice i pismohrane
- sređuje i popisuje arhivsko gradivo,
- vrši osiguranje materijalno-fizičke zaštite arhivskog gradiva,
- provodi sve poslove arhiviranja i dostavljanja potrebnih izvješća nadležnim tijelima sukladno rokovima izlučivanja arhivske građe te vodi evidenciju o tome
- provodi i sve druge poslove arhivara
- provodi godišnje popise i inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara
- provodi sve ostale inventure i popise sukladno posebnih propisima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja ustrojstvene jedinice 1 za opće, pravne i kadrovske poslove,
- za svoj rad odgovara ravnatelju i voditelju ustrojstvene jedinice 1.

USTROJSTVENA JEDINICA 1

Voditelj ustrojstvene jedinice 1

(za računovodstveno-financijske poslove, plan i analizu)

- organizira, vodi i kontrolira rad zaposlenika u ustrojstvenoj jedinici
- prati zakonodavni okvir iz područja službe, naputke nadležnog ministarstva i Županije
- izrađuje i analizira financijske planove, plan nabave te izvršenja istih.
- brine o ažurnosti izvršavanja poslova i radnih zadataka
- vodi evidenciju o nazočnosti na radu pojedinih radnika
- odgovoran je za poštivanje radnog vremena, poštivanje radne discipline
- vodi poslove oko rasporeda radnika prema potrebi rada
- prisustvuje sastancima u svezi tekuće problematike pojedinih radnika u knjigovodstvu i računovodstvu
- prati nove propise koji se odnose na knjigovodstvo, računovodstvo i financije
- nadzire usklađenost poslovanja sa Zakonom, podzakonskim propisima i internim aktima
- pomaže radnicima u knjigovodstvu i računovodstvu kod sastavljanja određenih izvještaja i obračuna
- prema zahtjevima daje sve potrebne podatke financijskog knjigovodstva, a prema potrebi sastavlja i izvještaje u svezi istog
- vodi brigu da se kupcima dužnicima na vrijeme obračunavaju kamate
- odgovara za kompletno vođenje knjigovodstva i računovodstva
- izrađuje financijske izvještaje i statistike propisane u financijskom poslovanju
- kontrolira izvršenje obveza po instrumentima plaćanja, kontrolira financijske dokumentacije i likvidnosti dokumenata za isplatu
- prati i ukazuje ravnatelju na zakonitost naloga kojima se zdravstvena ustanova materijalno obvezuje
- sastavlja prijedlog programa i plana rada, obučava te zadužuje radnike na konkretne poslove i zadatke
- vodi brigu o potpisu financijskih dokumenata
- nadzire ispravnost čuvanja i arhiviranja financijske dokumentacije

- organizira provođenje inventure u tijeku godine
- koordinira radom provedbe godišnje inventure
- izrađuje i analizira financijske planove prema posebnim propisima
- brine o pravovremenoj dostavi financijskih planova nadležnim tijelima
- razvija informacijsko-komunikacijske tehnologije u svrhu boljeg funkcioniranja internog sustava rada
- radi na podizanju kvalitete rada jedinice
- vrši plaćanja svih obveza putem net bankinga
- surađuje sa revizorima i poreznim savjetnicima te drugim institucijama
- vodi komunikaciju te osigurava potrebnu knjigovodstvenu dokumentaciju za potrebe inspekcijskih kontrola i kontrola Državne revizije
- prikuplja podatke, analitički ih obrađuje i sudjeluje pri izradi analitičkih izvješća za potrebe ravnatelja i Županije
- organizira i koordinira obavljanje knjigovodstvenih poslova
- predlaže promjene u radu radi unapređenja poslovanja Doma zdravlja
- kontinuirano analizira postojeće i osmišljava nove poslovne procese te predlaže i inicira unapređenje poslovnih procesa
- sudjeluje u izradi i provođenju poslovnih procesa Doma zdravlja
- Izvještava ravnatelja o uočenim nepravilnostima, odnosno propustima ili potrebama u poslovnim procesima
- obavlja i ostale poslove i radne zadatke prema potrebi i prema zahtjevu ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju

Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste (za poslove financijskog knjigovođe i ekonomske poslove)

- kontira svu financijsku dokumentaciju
- zaprima ulazne računa te sve pripadajuće dokumente, likvidira ih i priprema za knjiženje i plaćanje
- analizira, prati, kontrolira i usklađuje stanja u financijskom knjigovodstvu sa stanjem analitika
- knjiži bankovne izvode
- provodi usklađenja s dobavljačima i kupcima
- vrši knjiženje plaća i drugih materijalnih prava zaposlenika
- vrši knjiženje drugog dohotka
- vrši kontrolu, likvidaturu i knjiženje glavne blagajne
- vodi analitiku sitnog inventara
- analizira i kontrolira troškova poslovanja u skladu s planiranim iznosima
- analizira i kontrolira bruto bilancu
- vrši mjesečni i godišnji obračun PDV-a (izrađuje PDV obrasce i knjigu UR-a), priprema plaćanja obveza za PDV
- vrši mjesečne obračune za Ljekarne Doma zdravlja , analizira, kontrolira i usklađuje stanje u ljekarnama sa knjigovodstvenim stanjem
- unosi poslovne promjene u glavnu knjigu, vrši usklade i ispravke
- po potrebi vrši plaćanje obveza putem net bankinga
- priređuje zbirne podatke za izradu završnih računa te analize i izvješća tijekom godine
- priprema i analizira izvješća poslovanja na razini mjeseca, kvartala i godine
- izrađuje sve mjesečne, periodične i godišnje izvještaje za potrebe vanjskih i unutarnjih korisnika sukladno Zakonskim propisima (Izvješća za HZZO, kvartalno, polugodišnje i završno financijsko izvješće te bilješke)
- vodi brigu o usklađenosti pomoćnih knjiga s glavnom knjigom

- vrši poslove kontrole računovodstvene dokumentacije te izrađuje pomoćne excel tablice u kojima obrađuje podatke potrebne za analize i izvještavanja
- obavlja komunikaciju sa ostalim službama Doma zdravlja ,odnosno povezuje informacija iz knjigovodstvenog programa sa ostalim službama s ciljem učinkovitosti poslovanja u skladu s Zakonima
- vrši potrebne poslove vezane uz komunikaciju s vanjskim subjektima u djelokrugu knjigovodstvenih poslova te obavlja i druge slične poslove po nalogu voditelja i ravnatelja
- surađuje sa revizorima i poreznim savjetnicima i drugim institucijama
- vodi komunikaciju te osigurava potrebnu knjigovodstvenu dokumentaciju s obrazloženjem za vrijeme inspekcijskih nazdora i kontrola Državne revizije
- s voditeljem ustrojstvene jedinice 1 sudjeluje u izradi Financijskog plana, i Izvršenja financijskog plana
- vodi brigu o ažurnosti svih knjigovodstvenih poslova
- prati u okviru svog djelokruga rada propise i stručnu literaturu
- brine o ispravnosti dokumentacije financijsko-materijalnog poslovanja
- prema prethodno dobivenoj ovlasti voditelja, zamjenjuje voditelja u slučaju njegove odsutnosti
- obavlja stručne i administrativne računovodstveno-financijske poslove
- prikuplja podatke, analitički ih obrađuje i sudjeluje pri izradi analitičkih izvješća za potrebe voditelja ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelja
- organizira i koordinira obavljanje knjigovodstvenih poslova u suradnji s voditeljem ustrojstvene jedinice 1
- kontrolira, vodi i obučava ostale referente u suradnji s voditeljem ustrojstvene jedinice 1
- predlaže promjene u radu radi unapređenja poslovanja Doma zdravlja u suradnji s voditeljem ustrojstvene jedinice 1.
- kontinuirano analizira postojeće i osmišljava nove poslovne procese te predlaže i inicira unapređenje poslovnih procesa
- sudjeluje u izradi i provođenju poslovnih procesa Doma zdravlja u suradnji s voditeljem
- Izvještava voditelja o uočenim nepravilnostima, odnosno propustima ili potrebama u poslovnim procesima
- osigurava točnost i potpunost financijskih informacija kao i učinkovitost i ekonomičnost poslovanja voditelju ustrojstvene jedinice 1
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja koji se u okviru stručne spremlje naknadno pojave u radu ustanove za koje se utvrdi da su nužni za zakonit rad i poslovanje
- po potrebi mijenja višeg referenta za fakturiranje i ekonomske poslove
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

Viši referent (za fakturiranje i ekonomske poslove)

- unosi podataka u ISGE sustav (Informacijski sustav za gospodarenje energijom) te ih po potrebi analizira i izrađuje izvješća
- fakturira, knjiži i dostavlja otpremnice i račune kupcima
- vodi pomoćne knjige saldakonti kupaca
- kontrolira i usklađuje knjiženja izlaznih računa
- analizira, prati i kontrolira kartice kupaca
- usklađuje pomoćne knjige za izlazne fakture s glavnom knjigom
- knjiži izvode banke
- odlaže izlazne račune i vodi brigu o ispravnosti njihova arhiviranja

- prati proces naplate, vodi brigu o naplati potraživanja, komunicira s kupcima s ciljem osiguranja točnosti i pravovremenosti fakturiranja i naplate
- vodi sve poslove oko obračuna, izrade i dostave računa zakupcima za zakupninu i refundaciju troškova
- prikuplja mjesečna medicinska izvješća po timovima,
- kontrola ispravnosti i ispravci medicinskih izvješća
- sudjeluje i asistira u financijskom i drugom potrebnom izvještavanju
- izrađuje pomoćne excel tablice potrebne za obrađivanje i analizu određenih podataka za potrebe voditelja i ravnatelja
- prati Zakonske propise i pravila za knjigovodstvene poslove
- sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Plana otklanjanja nepravilnosti
- komunicira s HZZO-om, prati rad ordinacija preko MCS programa i CEZIHA
- kontrolira mjesečno izvršenje rada pojedinih ordinacija, naročito izvršenje DTP postupaka
- komunicira te dostavlja potrebnu dokumentaciju za vrijeme inspekcijskih nadzora i kontrola Državne revizije
- surađuje sa revizorima i poreznim savjetnicima te drugim institucijama
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja koji se u okviru stručne spremlje naknadno pojave u radu ustanove za koje se utvrdi da su nužni za zakonit rad i poslovanje
- po potrebi savjetuje druge referente kod složenijih radnih zadataka
- po potrebi mijenja voditelja ustrojstvene jedinice 2
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

Referent (za ulazne račune)

- knjiži ulazne račune
- knjiži bankovne izvratke
- povezuje ulazne račune s ugovorima o nabavi roba i usluga radi praćenja izvršenja ugovora
- povezuje ulazne račune s primkama u robno-materijalnom poslovanju
- zaprima i knjiži odobrenja/terećenja po ulaznim računima
- vodi pomoćne knjige saldakonti dobavljača
- kontrolira i usklađuje knjiženja ulaznih računa
- analizira, prati i kontrolira kartice dobavljača
- odlaže ulazne račune i vodi brigu o ispravnosti njihova arhiviranja
- usklađuje pomoćne knjige za ulazne fakture s glavnom knjigom
- sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Plana otklanjanja nepravilnosti
- sudjeluje u izvještavanju EU projekata koje se odnose na pravdanje troškova po ulaznim računima – fotokopiranje potrebne dokumentacije
- po potrebi mijenja ostale referente (referente za obračun plaće i blagajničko poslovanje, referenta za robno-materijalno poslovanje)
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja koji se u okviru stručne spremlje naknadno pojave u radu ustanove za koje se utvrdi da su nužni za zakonit rad i poslovanje
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

Referent (za robno-materijalno poslovanje)

- zaprima robu na skladište u informacijski sustav (izrada primke)
- razdužuje robu na skladištu (izrada izdatnice)
- unosi sukcesivne narudžbenice u modulu javne nabave
- Izrađuje kalkulacije
- kontrolira ulazne račune za robu s popratnom dokumentacijom
- kontrolira stanja zaliha po skladištima i mjestu troška
- otvara nove šifre za nove artikle i partnere
- kontrolira otpremnice, narudžbenice, povratnice, odobrenja i račune
- kontrolira cijene, rabate, količine i dokumentaciju u prilogu fakturi
- kontrolira cijene i artikle na računima s cijenama i artiklima na važećem ugovorenem troškovniku o nabavi roba i usluga
- obavještava Službu javne nabave o cijenama i artiklima kojih nema na ugovorenem troškovniku o nabavi roba i usluga
- komunicira s dobavljačima o ispravicima u vezi cijena i artikala koji nisu na važećem ugovorenem troškovniku
- usklađuje kartice po skladištima, podskladištima s karticama glavne knjige i bruto bilancom
- prati i analizira stanje zaliha
- po potrebi izrađuje excel tablice za analizu troškova po mjestima troška i skladištima za potrebe voditelja
- po potrebi mijenja ostale referente (referente za obračun plaće i blagajničko poslovanje, referenta za ulazne račune)
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja koji se u okviru stručne spreme naknadno pojave u radu ustanove za koje se utvrdi da su nužni za zakonit rad i poslovanje
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste (za obračun plaća i blagajničko poslovanje)

- unosi podatke vezane uz obračun plaća zaposlenika i drugih primitaka u COP
- obračunava plaću, drugi dohodak i ostale primitke u skladu s zakonskim regulativama i rokovima
- priprema izvještaje i potvrde vezane uz obračune plaće, drugog dohotka i ostalih primitaka
- priprema i podnosi JOPPD obrazac te sve ostale obrasce vezane uz obračun plaće, drugog dohotka i ostale primitke
- obračunava bolovanje na teret HZZO-a i podnosi prijave za povrat sredstava od HZZO-a
- prati i usklađuje porezne kartice i predane JOPPD obrasce te SNU
- izrađuje statističke i ostale izvještaje po pitanju obračuna plaća
- kontrolira obračuna plaća i ostale obračunate primitke
- kontrolira obračuna naknada za dolazak i odlazak s posla

- vrši konačni obračun poreza radnika
- prikuplja dnevna i mjesečna izvješća o radu radnika
- surađuje s vanjskim institucijama u svrhu izvještavanja
- prati i evidentira prekovremeni rad
- vodi analitiku osnovnih sredstava, unosi inventuru OS-a i obračunava ispravka vrijednosti
- surađuje sa revizorima i poreznim savjetnicima te drugim institucijama
- izdaje potvrde o plaći, ispunjava obrazac/zahtjeve vezane za odobravanje kredita radnika i ostalo po potrebi zaposlenika u vezi s plaćom i drugim primicima
- prati sve Zakonske propise i Pravilnike u okviru svojeg djelokruga rada
- vodi evidenciju godišnjeg odmora po pojedinom zaposleniku
- sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Plana otklanjanja nepravilnosti
- obavlja gotovinske uplate i isplate te vodi blagajnički dnevnik
- zaprima, kontrolira i obračunava putne nalog za službena putovanja
- sudjeluje u izvještavanju EU projekata koje se odnose na pravdanje troškova za isplatu plaća specijalizacije i u ostalim EU projektima-
fotokopiranje potrebne dokumentacije
- po potrebi mijenja ostale referente (referente za robno-materijalno poslovanje, referenta za ulazne račune)
- obavlja ostale poslove po nalogu voditelja koji se u okviru stručne spreme naknadno pojave u radu ustanove za koje se utvrdi da su nužni za zakonit rad i poslovanje
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju.

USTROJSTVENA JEDINICA 1

Voditelj ustrojstvene jedinice 1

(za zaštitu na radu, od požara, okoliša, javne nabave i organizacijsko - tehničke poslove)

- obavlja i organizira poslove zaštite na radu, požara i okoliša
- izrađuje planove i programe zaštite na radu, planove razvoja, izrađuje analize ozljeda i profesionalnih bolesti te izvještaje vezane uz zaštitu na radu
- izrađuje prijedloge akata vezanih za zaštitu na radu, požara i okoliša ravnatelju, Upravnom vijeću te drugim tijelima
- sudjeluje savjetodavno u radu odbora zaštite na radu.
- daje mišljenja u vezi provođenja mjera zaštite na radu i poboljšanja uvjeta rada.
- priprema materijale i relevantne podatke za izradu procjene rizika na radnim mjestima prema novim propisima.
- priprema podatke o postojećem stanju
- priprema opis glavnih tehnoloških procesa po lokacijama
- vodi podatke o sredstvima rada
- vodi popis radnih mjesta/poslova
- priprema opis poslova prema ustrojbenim jedinicama i organizaciji rada
- analizira izloženost opasnostima, štetnostima i naporima kod poslodavca
- vodi analizu i procjenu prikupljenih podataka itd.

- popunjava prijave ozljede na radu prema važećim Pravilnikom o pravima, uvjetima i načinu ostvarivanja prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti na propisanim tiskanicama, prikuplja medicinsku dokumentaciju vezanu uz ozljedu na radu i potpisane Izjava ozlijeđene osobe i po mogućnosti očevidca radi dostave u područni ured HZZO-a.
- priprema i obrađuje podatke za Godišnje izvješće o ozljedama i profesionalnim oboljenjima radnika na radu
- popunjava obrasce i evidencije
- surađuje u okviru svoje nadležnosti sa inspekcijom rada
- izrađuje novi Pravilnik ili izmjene Pravilnika o zaštiti na radu što ovisi o promjenama Zakona o zaštiti na radu.
- izrađuje nove akte ili izmjene svih ostalih akata u Domu zdravlja kao: Pravilnik o osobnim zaštitnim sredstvima, Plan evakuacije i spašavanja, Pravilnik o zaštiti od požara, Operativni plan intervencija u zaštiti okoliša, Plan i program osposobljavanja radnika, ovlaštenika poslodavca i povjerenika radnika u Domu zdravlja itd.
- vrši pripremu i obradu podataka za Registar onečišćavanja okoliša za proteklu godinu.
- prati godišnju potrošnju plina, godišnju potrošnju vode i obradu svih vrsta otpada
- radi izračun zagađenja po određenim faktorima
- obrađuje podatke o proizvedenom opasnom otpadu.
- upisuje relevantne podatke u elektronički obrazac Upravnog odjela za graditeljstvo i komunalnu infrastrukturu odsjeka za zaštitu okoliša u Županiji bjelovarsko-bilogorskoj za potrebe baze podataka u AZO.
- nadzire mjerenje emisije onečišćujućih tvari u zrak iz kotlovnice i dobavu dokumentacije, čiji podaci se koriste prilikom izračuna i popune Registra onečišćujućih tvari u zraku.
- organizira i surađuje sa specijaliziranim tvrtkama i lokalnim komunalnim poduzećima radi predaje opasnog i neopasnog otpada na zbrinjavanje i vođenje evidencije, uz pripremu pratećih listova za odvoz otpada.
- vodi brigu o predaji otpada na zbrinjavanje: infektivni otpad, farmaceutski otpad, elektronički otpad, toneri, fluorescentne svjetiljke, papir itd.
- izrađuje Plan gospodarenja otpadom te izmjene i dopune postojećeg plana nakon pojave novog otpada.
- organizira evidencije prijave-odjave djelatnika u dozimetriji ionizirajućeg zračenja.
- vodi prijave (odjave) novog djelatnika nakon zdravstvene kontrole poradi dobivanja dozimetra.
- vodi evidencije dozimetrijskih podataka o ozračenosti djelatnika
- organizira ispitivanje kvalitete zračenja dijagnostičkih rendgenskih uređaja, dobavu Izvješća, te podnosi zahtjeve za uporabnim dozvolama za rad.
- provodi postupak za dobivanje odobrenja za rad djelatnosti rendgenskim uređajima.
- organizira rad periodičkih zdravstvenih pregleda za djelatnike radiologije, laboratorija, sanitetskog prijevoza i domara u dogovoru sa medicinom rada
- nadzire ispis uputnica
- obavještava poslodavca i ovlaštenika u slučaju zdravstvene nesposobnosti radnika za rad
- priprema podloge za ispitivanje i kontrolu gromobranske instalacije na svim objektima Doma zdravlja.

- priprema materijala i kontrola evidencije za ispitivanje instalacija, aparata i uređaja sa povećanim opasnostima koja se provode svake tri (3) godine te ispitivanje kotlovnice koja se provodi svake godine.
- vodi Zapisnik o pregledu i ispravnosti radne opreme.
- provjerava evidenciju i isprave za inspekcijski nadzor inspekcije rada.
- obavlja kontrolu i procjenu stanja
- priprema dokumentaciju obveznih ispitivanja provedenih za potrebe inspekcijskog nadzora inspekcije zaštite od požara i provođenje nadzora.
- vrši raspoređivanje novih aparata za gašenje požara i priprema evidencije za servisiranje starih aparata.
- angažira servisere za uređaje u okviru redovnih servisa.
- prikazuje uvjerenja o ispravnosti plinske instalacije i uređaja u Domu zdravlja.
- organizira ispitivanja unutarnje i vanjske hidrantske mreže, popunu potrebnim materijalima i obavljanje samog ispitivanja.
- organizira ispitivanje stabilnog sustava za dojavu požara i obavljanje samog ispitivanja.
- organizira godišnje periodičko ispitivanje dizala ispostave Daruvar i dobavu dokumentacije.
- organizira vježbe evakuacije svakih dvije godine.
- sudjeluje u izradi Plana nabave i Plana DEC-a,
- objavljuje Plan nabave u elektroničkom oglasniku NN (dalje: EOJN RH),
- sudjeluje u istraživanju i analizi tržišta u pripremi postupaka nabave,
- izrađuje, provodi te analizira postupke jednostavne nabave, postupke javne nabave male i velike vrijednosti u skladu sa Planovima Doma zdravlja,
- objavljuje postupke na stranici doma zdravlja ili u EOJN RH,
- temeljem završene analize ponuda predmetnih postupaka predlaže odgovornoj osobi Doma zdravlja donošenje odluke o odabiru
- objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru/poništenju i Ugovor/ okvirni sporazum na EOJN RH ili internet stranici Doma zdravlja
- sudjeluje u izradi i objavi godišnjeg statističkog izvješća na EOJN RH
- vodi evidenciju i čuva predmetne postupke nabave u skladu sa Zakonom
- savjetodavno sudjeluje sa Osnivačem u pripremi postupaka nabave i pripreme projekata iz EU fondova vezanih za Dom zdravlja.
- kontinuirano se educira na području javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu i odgovara za svoj rad.

Viši referent za poslove nabave

- sudjeluje u izradi Plana nabave i Plana DEC-a
- objavljuje Plan nabave u elektroničkom oglasniku NN (dalje: EOJN RH)
- sudjeluje u istraživanju i analizi tržišta u pripremi postupaka nabave
- izrađuje, provodi te analizira postupke jednostavne nabave, postupke javne nabave male i velike vrijednosti u skladu sa Planovima Doma zdravlja
- objavljuje postupke na stranici doma zdravlja ili u EOJN RH
- temeljem završene analize ponuda predmetnih postupaka predlaže odgovornoj osobi Doma zdravlja donošenje odluke o odabiru
- objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru/poništenju i Ugovor/ okvirni sporazum na EOJN RH ili internet stranici Doma zdravlja
- sudjeluje u izradi i objavi godišnjeg statističkog izvješća na EOJN RH
- vodi evidenciju i čuva predmetne postupke nabave u skladu sa Zakonom
- savjetodavno sudjeluje sa Osnivačem u pripremi postupaka nabave i pripreme projekata iz EU fondova vezanih za Dom zdravlja

- kontinuirano se educira na području javne nabave
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice 1 za zaštitu na radu, od požara, okoliša i javne nabave i ravnatelja
- za svoj rad odgovara voditelju ustrojstvene jedinice 1 i ravnatelju

Viši savjetnik (za organizacijsko-tehničke poslove)

- vodi brigu o održavanju objekata i opreme, uključujući i informatičku opremu te vozila
- obavlja poslove osiguranja opreme, objekata i vozila te naknade štete od osiguravajućih društava
- pravovremeno upozorava ravnatelja o mogućim štetama, poduzima samostalno sve aktivnosti kako bi se moguća šteta uklonila
- rad obavlja u uredu i na terenu u svim vanjskim objektima doma zdravlja
- predlaže provođenje radnji radi podizanja kvalitete rada
- upozorava na propuste radnika, probleme te ih samostalno rješava
- pravodobno obavlja i sve poslove iz njegove nadležnosti u odnosu na dizala, kotlovnice, hidrantske mreže, različita vrste održavanja, tekućeg i investicijskog ulaganja i sl.
- koordinira rad stručnih radnika na tehničkom održavanju (domara)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je isključivo ravnatelju.

OPĆA/OBITELJSKA MEDICINA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3–specijalist opće/obiteljske medicine

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist – doktor opće/obiteljske medicine specijalist

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite

- kao voditelj tima organizira i usklađuje rad ordinacije a posebice koordinira rad medicinske sestre i patronaže zdravstvene zaštite ovisno o potrebama i zahtjevima populacije za koju skrbi
- vodi brigu o potpunom zdravstvenom stanju osiguranika te kao doktor medicine prvog kontakta daje opću ocjenu o zdravlju pojedinca za koju skrbi te o tome vodi medicinsku dokumentaciju
- provodi mjere primarne, sekundarne i tercijarne prevencije iz domene liječnika primarne zdravstvene zaštite
- obavlja preglede, dijagnosticira i provodi liječenje u ordinaciji i u kući/stanu bolesnika
- provodi medikamentozno liječenje po načelima racionalne farmakoterapije i u skladu sa važećim propisima HZZO-a i ugovornim obvezama
- izdaje recepte i uputnice,
- izdaje naloge i drugu propisanu medicinsku dokumentaciju
- upućuje pacijenta na specijalističko-konzilijarne preglede i bolničko liječenje i rehabilitaciju te usklađuje dijagnostički i terapijski postupak kada ga provodi više zdravstvenih stručnjaka
- po potrebi obavlja male kirurške zahvate
- odgovoran je za ažurno vođenje propisane medicinske dokumentacije, evidencije i izvještaja i pravodobnu dostavu nadležnim tijelima
- radi na unapređivanju kvalitete dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka

- provodi mjere promicanja zdravlja, prevencije kroničnih i nezaraznih bolesti te prevencije malignih bolesti
- sudjeluje u edukaciji pripravnika
- koordinira rad u svom timu te vodi brigu i odgovoran je za rad, disciplinu i korištenje radnog vremena unutar tima kojega je voditelj
- odgovoran je za pravilno korištenje zaštitnih sredstava i zaštitne opreme
- u svom radu koristi medicinsku opremu
- radi i u smjenskom radu, ako to zahtjeva organizacija posla
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada djelatnosti opće/obiteljske medicine
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad
- vrši prijem bolesnika u ambulantu, dogovara raspored i termin pregleda pacijenata telefonom, usmeno ili elektroničkom komunikacijom
- priprema i vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije
- pruža pomoć liječniku kod pregleda i intervencija kada je to potrebno
- vodi dnevne i mjesečne evidencije rada
- dostavlja potrebna izvješća o radu nadležnim tijelima
- sudjeluje kod cijepjenja i pripremi ordinirane terapije
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda
- surađuje sa doktorom i patronažnom sestrom u svim aktivnostima u kojim je potreban timski rad
- priprema instrumente, pribor i materijal, čisti i sterilizira instrumente i pribor te vodi knjigu sterilizacije
- sudjeluje u provođenju potrebnih zdravstvenih postupaka i mjera
- naručuje potrebne lijekove i ostali medicinski potrošni materijal za potrebe tima po nalogu doktora u timu
- vodi brigu o datumu isteka ampuliranih i drugih lijekova u ordinaciji
- vodi knjigu narkotika te ostale propisane evidencije i izvještaje
- zaprima gotovnske uplate za zdravstvene usluge, radi sa gotovim novcem
- pod nadzorom doktora i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije i postupke
- po potrebi i nalogu timskog doktora obavlja kućne posjete kao i druge poslove koje odredi timski doktor
- aktivno radi zajedno sa doktorom na provođenju mjera promicanja zdravlja, prevencije kroničnih i nezaraznih bolesti te prevencije malignih bolesti
- priprema bolesnike za liječnički pregled, za snimanje EKG-a, za ispiranje uha, za uzimanje uzoraka i druge preglede.
- priprema pribor za zbrinjavanje rana, ispiranje uha i druge zahvate,
- vrši mjerenje i registraciju vitalnih funkcija,
- primjenjuje parentalne terapije, subkutane, intrakutane i intramuskularne injekcije
- uzima krv za pretrage
- radi i u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi standardnu medicinsku opremu ordinacije
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru, pomoćniku za sestrinstvo ili voditelju u Ispostavi.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ŽENA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 –specijalist ginekologije i opstetricije

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - specijalist ginekologije i opstetricije

- organizira rad i obavlja zdravstveni pregled žena i trudnica
- brine o kompletnoj ginekološkoj zaštiti žena i trudnica u dobi od 15 godina na dalje,
- provodi mjere zdravstvene zaštite žena u svezi s trudnoćom, porođajem i materinstvom
- organizira rad u ordinaciji
- postavlja dijagnoze i terapije
- obavlja manje kirurške zahvate
- po potrebi obavlja preglede ultrazvukom
- sudjeluje u zdravstveno-odgojnim programima planiranja obitelji
- provodi specijalističko-dijagnostičke postupke i terapijske postupke liječenja prema utvrđenim standardima i normativima
- provodi mjere promicanja zdravlja i prevencije bolesti
- propisuje recepte i provodi medikamentozno liječenje po načelima racionalne farmakoterapije i u skladu s važećim propisima HZZO-a i ugovornim obvezama
- provodi mjere prevencije spolno prenosivih bolesti
- provodi prevenciju klimakteričnih tegoba i nuspojava
- radi i u smjenskom radu ako to zahtijeva organizacija posla
- surađuje sa drugim djelatnostima na zaštiti zdravlja žena posebice patronažnom zdravstvenom zaštitom
- radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka
- aktivno sudjeluje u izvršavanju programa mjera zdravstvene zaštite žena na području djelokruga rada doma zdravlja
- odgovoran je za ažurno vođenje i pravodobnu dostavu propisane medicinske dokumentacije, evidencija i izvještaja nadležnim tijelima
- odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni
- obavlja edukaciju pripravnika
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovora ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad
- vrši prijem bolesnika u ambulantu, dogovara raspored i termin pregleda pacijenata telefonom, usmeno ili elektroničkom komunikacijom
- priprema bolesnice i pribor za ambulantne dijagnostičke pretrage u ginekologiji i ginekološkoj obradi trudnice,
- priprema i vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije
- pruža pomoć liječniku kod pregleda i intervencija kada je to potrebno
- vodi dnevne i mjesečne evidencije rada
- dostavlja potrebna izvješća o radu nadležnim tijelima
- sudjeluje u pripremi ordinirane terapije

- surađuje sa doktorom i patronažnom sestrom u svim aktivnostima u kojim je potreban timski rad
- priprema instrumente i pribor za rad, čisti i sterilizira instrumente i pribor te vodi knjigu sterilizacije
- sudjeluje u provođenju potrebnih zdravstvenih postupaka i mjera
- naručuje potrebne lijekove i ostali medicinski potrošni materijal za potrebe tima po nalogu doktora u timu
- vodi brigu o datumu isteka ampuliranih i drugih lijekova u ordinaciji
- vodi propisane evidencije i izvještaje
- zaprima gotovinske uplate za zdravstvene usluge
- radi sa gotovim novcem
- pod nadzorom doktora i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije i postupke
- aktivno radi zajedno sa doktorom na provođenju mjera promicanja zdravlja, prevencije kroničnih i nezaraznih bolesti te prevencije malignih bolesti
- radi u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi standardnu medicinsku opremu ordinacije
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru, pomoćniku za sestinstvo ili voditelju u Ispostavi.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA PREDŠKOLSKE DJECE

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 –specijalist pedijatrije Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - specijalist pedijatrije

- provodi zdravstvene mjere primarne, sekundarne i tercijarne prevencije iz domene pedijatra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti
- dijagnosticira i provodi liječenje u ordinaciji
- propisuje recepte i provodi medikamentozno liječenje po načelima racionalne farmakoterapije i u skladu s važećim propisima HZZO-a i ugovornim obvezama
- upućuje pacijenta na specijalističko-konzilijarne preglede, bolničko liječenje i rehabilitaciju te usklađuje dijagnostički i terapijski postupak kada ga provodi više zdravstvenih stručnjaka
- provodi mjere promicanja zdravlja i prosvjećivanja,
- provodi mjere prevencije kroničnih nezaraznih i zaraznih bolesti
- provodi određene preventivne mjere sprječavanja i suzbijanja određenih bolesti, cijepljenje i docjepljivanje prema kalendaru cijepljenja
- sudjeluje u edukaciji pripravnika
- radi i u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- koordinira rad u svom timu te vodi brigu i odgovoran je za rad, disciplinu i korištenje radnog vremena unutar tima kojega je voditelj
- odgovoran je za pravilno korištenje zaštitnih sredstava i zaštitne opreme
- u svom radu koristi medicinsku opremu
- odgovoran je za ažurno vođenje i pravodobnu dostavu propisane medicinske dokumentacije, evidencija i izvještaja nadležnim tijelima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad

- vrši prijem bolesnika u ambulantu, dogovara raspored i termin pregleda pacijenata telefonom, usmeno ili elektroničkom komunikacijom
- priprema i vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije
- pruža pomoć liječniku kod pregleda i intervencija kada je to potrebno
- vodi dnevne i mjesečne evidencije rada
- dostavlja potrebna izvješća o radu nadležnim tijelima
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda
- surađuje sa doktorom i patronažnom sestrom u svim aktivnostima u kojim je potreban timski rad
- priprema materijal, čisti instrumente te obavlja sterilizaciju pribora
- sudjeluje u provođenju potrebnih zdravstvenih postupaka i mjera
- naručuje potrebne lijekove i ostali medicinski potrošni materijal za potrebe tima po nalogu doktora u timu
- vodi brigu o datumu isteka ampuliranih i drugih lijekova u ordinaciji
- vodi propisane evidencije i izvještaje
- zaprima gotovinske uplate za zdravstvene usluge, radi sa gotovim novcem
- pod nadzorom doktora i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije i postupke
- aktivno radi zajedno sa doktorom na provođenju mjera promicanja zdravlja, prevencije kroničnih i nezaraznih bolesti
- radi u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi standardnu medicinsku opremu ordinacije
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru, pomoćniku za sestrinstvo ili voditelju u lispostavi.

DENTALNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite

- vodi kompletnu brigu o zdravstvenom stanju usta i zubi osiguranika koje ima u skrbi
- organizira i vodi rad ordinacije u pružanju dentalnih zdravstvenih usluga
- utvrđuje zdravstveno stanje zubi i usne šupljine te provodi njihovo liječenje
- obavlja poslove konzervativne terapije zubi
- obavlja vađenje zubi i po potrebi male kirurške zahvate
- provodi terapiju na mekim dijelovima usne šupljine
- obavlja poslove prevencije bolesti usne šupljine uključujući i kontrolu zubnog karijesa
- provodi zdravstveno prosvjeđivanje osiguranika
- provodi mjere promicanja zdravlja i prevencije bolesti usta i zubi
- upućuje pacijenta po potrebi na specijalističke pretrage
- izdaje recepte, uputnice, uvjerenja i potvrde
- propisuje lijekove, medicinske proizvode i pomagala
- organizira izradu fiksnih i mobilnih dentalnih protetskih nadomjestaka
- surađuje sa dentalnim tehničarima u planiranju i odabiru materijala, metodama rada i roku izrade dentalnih protetskih nadomjestaka
- obavlja sistematske preglede – po potrebi
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada dentalne medicine u svojoj ordinaciji
- radi u timskom radu
- odgovoran je za stručni rad
- odgovara za pravilno i pravodobno vođenje stručno-medicinske dokumentacije
- brine o pravovremenoj nabavci dentalnog materijala i opreme za rad ordinacije

- odgovoran je za pravilno i pravodobno ispostavljanje osobnih računa za obavljene usluge
- u svom radu koristi standardnu opremu ordinacije
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja poslove pripreme za rad tima i prihvata pacijenata
- dogovara raspored i termin pregleda te priprema i vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije o radu
- asistira i pomaže doktoru kod davanja terapija, pregleda i intervencija
- sudjeluje kao ispomoć kod malih kirurških zahvata
- priprema i sterilizira instrumente i pribor te o tome vodi knjigu sterilizacija
- održava čistoću medicinskih instrumenata, pribora i uređaja
- radi sa gotovim novcem
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda
- vodi različite vrste evidencija i izvještaja
- izrađuje osobne račune pacijenata i pravodobno ih dostavlja nadležnim službama
- vodi brigu o dostatnim potrebama lijekova i potrošnog materijala kao i ostalih potreba
- obavlja i druge poslove po nalogu timskog doktora dentalne medicine
- u svom radu koristi se standardnom medicinskom opremom ordinacije
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovora timskom doktoru, pomoćniku za sestinstvo ili voditelju u Ispostavi.

RADIOLOGIJA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 –specijalist radiologije Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist – specijalist radiologije

- obavlja poslove doktora specijaliste radiologa
- organizira rad u djelatnosti radiologije
- radi na unapređenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka
- obavlja neposredne pretrage dijagnostičkim uređajima
- obavlja stručne interpretacije nalaza - rtg snimaka, ultrazvučnih i mamografskih snimaka,
- sudjeluje u preventivnim programima
- provodi ultrazvučne preglede
- izrađuje nalaze i mišljenja
- aktivno se bavi zdravstvenim prosvjećivanjem građana
- sudjeluje u kontaktima sa stručnjacima drugih zdravstvenih ustanova
- odgovorna je osoba za zaštitu od zračenja
- odgovoran je za vođenje propisane medicinske dokumentacije, evidencija i izvještaja
- odgovoran je za pravilno i pravodobno ispostavljanje osobnih računa za izvršene usluge iz svoje djelatnosti
- odgovoran je za pravilno korištenje sredstava rada
- brine se za pravilno i pravodobno servisiranje svih uređaja kojima radi te daje prijedlog za nabavku novih uređaja

- odgovoran je za stručan rad u svojoj djelatnosti
- odgovoran je za poštivanje radnog vremena radnika, čistoću kao i pravilno korištenje zaštitne odjeće i obuće radnika
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1

- organizira rad u RTG kabinetu na način da naručuje pacijente na snimanje i preglede
- utvrđuje redoslijed prijema bolesnika, s obzirom na hitnost i postupak koji na njima treba obaviti,
- ispituje pacijenta o eventualnim preprekama za dijagnostički RTG postupak,
- priprema pacijenta i dijagnostičke uređaje kao i sredstva za dijagnostičke postupke,
- samostalno vrši snimanje standardnim i specijalnim radiografskim tehnikama,
- radi mamografske snimke, denzitometrijske postupke, radi zubne snimke pojedinačno i panoramski
- sudjeluje pri prosvjetljivanju te izradi ciljanih snimaka kao i drugih pretraga,
- provodi mjere zaštite od ionizirajućih zračenja,
- kontrolira ispravnost zaštitnih sredstava od ionizirajućeg zračenja,
- obavlja razvijanje RTG snimaka u tamnoj komori prema potrebi,
- brine se za stanje RTG aparata: ukopčavanje – iskopčavanje nakon prestanka rada
- dužan se usavršavati sukladno rokovima po posebnom Pravilniku
- vodi brigu o ispravnosti i čuvanju RTG aparata,
- obavlja i druge poslove iz struke i po nalogu doktora medicine specijaliste radiologa,
- vodi brigu o filmdozimetriji
- radi sa gotovim novcem (participacija)
- izrađuje potrebne evidencije i ispostavlja osobne račune za izvršene usluge kao i ostale izvještaje
- radi u tamnoj komori
- pomaže liječniku kod pregleda i intervencije
- radi i druge poslove po nalogu doktora specijaliste radiologa
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovoran je doktoru medicine specijalistu i voditelju u Ispostavi.

PALIJATIVNA SKRB BOLESNIKA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 – doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu
Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist- doktor medicine specijalist u mobilnom palijativnom timu

- obavlja poslove specijalizirane palijativne skrbi bolesniku
- organizira rad mobilnog palijativnog tima
- obavlja kućne posjete bolesniku u njegovu domu (prva i kontrolne kućne posjete)
- cjelovito sagledava i prati bolesnikove fizičke, psihosocijalne i duhovne potrebe, kao i potreba obitelji i osoba koje brinu o palijativnom bolesniku
- sudjeluje u izradi i provođenju plana palijativne skrbi

- provodi postupke ublažavanja fizičkih simptoma u palijativnoj skrbi i na kraju života titriranjem terapije te organiziranjem provođenja potrebnih medicinskih postupaka, a sve u suradnji s nadležnim medicinskim službama primarne zdravstvene zaštite i potrebnim stručnjacima (liječnik opće/obiteljske medicine, patronažna zdravstvena zaštita, zdravstvena njega u kući, anesteziolog itd.)
- pruža podršku i daje savjete bolesniku i obitelji, njegovateljima prvenstveno vezano za fizičke simptome, ali i druge poteškoće
- utvrđuje potrebu za uključivanjem potrebnih stručnjaka za rješavanje psihosocijalnih i duhovnih poteškoća koje nadilaze kompetencije specijalističkog tima za palijativnu skrb (komplicirane situacije i patološka odstupanja)
- pruža pomoć i podršku profesionalcima u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (liječnicima opće/obiteljske medicine, medicinskim sestrama koje provode njegu bolesnika u kući) u obliku savjeta i preporuka iz specijalističke palijativne skrbi
- sudjeluje u pružanju telefonske podrške i davanju svih vrsta informacija bolesnicima, članovima obitelji i stručnjacima
- surađuje sa županijskim centrom za koordinaciju palijativne skrbi
- redovito održava sastanke s drugim timovima palijativne skrbi koji djeluju na istom području u organizaciji županijskog centra za koordinaciju palijativne skrbi
- surađuje s lokalnim službama zdravstvene i socijalne skrbi
- surađuje s institucijama na različitim razinama skrbi
- sudjeluje u osiguravanju kontinuiteta skrbi pri promjeni mjesta skrbi
- vodi potrebne evidencije o bolesnicima i pruženoj palijativnoj skrbi
- kontinuirano se educira i profesionalno usavršava u palijativnoj skrbi
- sudjeluje u edukaciji bolesnika i obitelji
- sudjeluje u edukaciji volontera, profesionalaca i laika o palijativnoj skrbi
- pruža podršku i kontinuiranu edukaciju članovima tima
- sudjeluje u drugim oblicima razvoja palijativne skrbi sukladno nacionalnom i županijskom planu razvoja palijativne skrbi
- odgovoran je za ažurno vođenje propisane medicinske dokumentacije, evidencija i izvještaja i pravodobnu dostavu nadležnim tijelima
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Magistra sestrinstva na poslovima koordinatora za palijativnu skrb

- koordinira i osnažuje postojeći sustav zdravstvene, socijalne i duhovne skrbi
- koordinira/organizira ili surađuje sa posudionicom pomagala
- koordinira kontinuiranu skrb za palijativnog bolesnika i obitelj na različitim mjestima i razinama skrbi
- koordinira i povezuje djelovanje svih razina u sustavu zdravstvene zaštite i socijalne skrbi
- koordinira i surađuje sa službama i institucijama za palijativnu skrb i o tome vodi evidenciju
- koordinira i vodi registar korisnika palijativne skrbi
- koordinira i surađuje sa volonterskim organizacijama i sudjeluje u njihovom uključivanju u sustavno pružanje skrbi
- surađuje s ostalim dionicima palijativne skrbi na lokalnoj i nacionalnoj razini u svrhu zajedničkog stvaranja sustava kvalitetne palijativne skrbi za lokalnu zajednicu
- informira građane i promiče palijativnu skrb

- koordinira programe edukacije iz područja palijativne skrbi za volontere, profesionalce i laike
- surađuje sa mjerodavnim tijelima radi razvoja palijativne skrbi na lokalnoj i nacionalnoj razini
- prati provedbu palijativne skrbi u županiji
- vodi svu potrebnu dokumentaciju radi pravilnog obavljanja poslova
- izrađuje evidencije, izvještaje i godišnje o provedbi palijativne skrbi te ih dostavlja nadležnim tijelima
- po potrebi obavlja i poslove zdravstvenog radnika prvostupnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1-u mobilnom palijativnom timu
- za svoj rad odgovoran je voditelju tima, pomoćnicima ravnatelja i ravnatelju.

Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 1 - u mobilnom palijativnom timu

- obavlja kućne posjete bolesniku u njegovu domu (prva i kontrolne kućne posjete)
- cjelovito sagledavanje i praćenje bolesnikovih prvenstveno fizičkih, psihosocijalnih i duhovnih potreba, kao i potreba obitelji
- sudjeluje u izradi i provođenju plana palijativne skrbi
- ublažavanje fizičkih simptoma u palijativnoj skrbi i na kraju života titriranjem terapije te organiziranjem provođenja potrebnih medicinskih postupaka, a sve u suradnji s nadležnim zdravstvenim službama primarne zdravstvene zaštite i potrebnim stručnjacima (liječnik opće i obiteljske medicine, patronažna zdravstvena zaštita, zdravstvena njega u kući, anesteziolog i ostali zdravstveni radnici)
- pruža psihosocijalnu i duhovnu podršku i daje savjete bolesniku i obitelji te osobama koje brinu o palijativnom bolesniku
- utvrđuje potrebu za uključivanjem potrebnih stručnjaka za rješavanje psihosocijalnih i duhovnih poteškoća koje nadilaze kompetencije specijalističkog tima za palijativnu skrb (komplicirane situacije i patološka odstupanja)
- sudjeluje u pružanju podrške obitelji u žalovanju prije i nakon smrti
- pruža pomoć i podršku profesionalcima u primarnoj zdravstvenoj zaštiti u obliku savjeta i preporuka iz specijalističke palijativne skrbi
- pruža pomoć i podršku profesionalcima u primarnoj zdravstvenoj zaštiti u obliku savjeta i preporuka iz specijalističke palijativne skrbi
- sudjeluje u pružanju telefonske podrške bolesnicima, članovima obitelji i profesionalcima
- surađuje sa županijskim centrom za koordinaciju palijativne skrbi
- redovito održavanje sastanaka s drugim timovima palijativne skrbi koji djeluju na istom području u organizaciji županijskog centra za koordinaciju palijativne skrbi
- surađuje s lokalnim službama zdravstvene i socijalne skrbi
- surađuje s institucijama na različitim razinama skrbi
- sudjeluje u osiguravanju kontinuiteta skrbi pri promjeni mjesta skrbi
- vodi potrebne evidencije o bolesnicima i pruženoj palijativnoj skrbi
- kontinuirano se educira i profesionalno usavršava u palijativnoj skrbi
- sudjeluje u edukaciji bolesnika i obitelji
- sudjeluje u edukaciji bolesnika i obitelji
- sudjeluje u edukaciji volontera, profesionalaca i laika o palijativnoj skrbi
- pruža podršku i kontinuiranu edukaciju članovima tima

- sudjeluje u drugim oblicima razvoja palijativne skrbi sukladno nacionalnom i županijskom planu razvoja palijativne skrbi
- sudjeluje u osmišljavanju i pružanju drugih oblika pomoći i podrške palijativnom bolesniku i njegovoj obitelji u suradnji s drugim dionicima palijativne skrbi i sukladno nacionalnom i županijskom planu razvoja palijativne skrbi
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tima, pomoćnika i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju mobilnog palijativnog tima i pomoćnicima ravnatelja.

ORALNA KIRURGIJA

Doktor dentalne medicine specijalist 1 – specijalist oralne kirurgije

- dijagnosticiranje i liječenje širokog spektra bolesti i ozljeda u području usta
- provođenje oralnih kirurških zahvata u području usne šupljine i zubi
- uobičajeno i komplicirano vađenje zubi, neizraslih i retiniranih umnjaka
- vađenje zaostalih i slomljenih korijena zuba
- kirurgija desni
- rekonstrukcija estetskih i funkcionalnih poremećaja usne šupljine
- pomaganje u implantologiji
- predprotetska kirurgija (podizanje sinusa prije postavljanja implantata)
- ispravljanje nepravilnosti lica i čeljusti
- provođenje zahvata epikotomije
- uklanjanje korijenskih i folikularnih zubnih cista
- obavljanje ostalih poslova oralne kirurgije
- izrađuje potrebna izvješća, evidencije, planove i programe
- vodi medicinsku dokumentaciju sukladno posebnim propisima
- obavlja poslove po nalogu ravnatelja vezano za njegovu stručnu spremu i djelatnost
- voditelj je tima
- odgovara za stručni rad, radnu disciplinu te zakonito korištenje radnog vremena u timu
- radi i u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u radu koristi propisanu radnu, medicinsku i dentalnu opremu
- kontinuirano se stručno educira
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja pripreme za rad tima i za prihvat pacijenata te priprema medicinsku dokumentaciju,
- prima pozive i naručuje pacijente na zdravstveni pregled ili zahvat
- pruža pomoć oralnom kirurgu kod zdravstvenog pregleda ili zahvata
- vodi dnevnu evidenciju nazočnosti na radu i propisanu medicinsku dokumentaciju
- sudjeluje u obavljanju svih vrsta zdravstvenih pregleda i zahvata prema nalogu specijaliste
- priprema materijal, čisti instrumente te obavlja sterilizaciju pribora
- naručuje potrebne lijekove, medicinski potrošni materijal za potrebe tima
- vodi i popunjava propisane evidencije i izvještaje

- dostavlja nadležnim tijelima mjesečne/godišnje izvještaje, evidencije i obračune
- vodi brigu o ispravnosti uređaja, uspostavlja komunikaciju sa serviserima u slučaju potrebe
- brine o čistoći prostorija, alata i pribora za rad
- po potrebi radi sa gotovim novcem
- izrađuje osobne račune za pružene usluge u djelatnosti
- aktivno radi zajedno sa specijalistom na zdravstvenom prosvjećivanju građana
- radi i u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi propisanu medicinsku i dentalnu opremu
- obavezno se educira u svome zvanju
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru i pomoćnicima ravnatelja.

OFTALMOLOGIJA I OPTOMETRIJA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 - specijalist oftalmologije i optometrije

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist - specijalist oftalmologije i optometrije

- obavlja oftalmološke pregleda i pretrage u ordinaciji, a po potrebi upućuje na bolničko liječenje
- dijagnosticira i liječi široki spektar bolesti i ozljeda oka
- obavlja preglede mikroskopom
- obavlja različita mjerenja i testove
- obavlja i sve druge poslove liječnika specijaliste oftalmologije/optometrije, npr. drugo mišljenje oftalmologa i sl.
- provodi mjere za rano otkrivanje, sprečavanje i liječenje bolesti oka prema programu mjera
- vodi liječničku medicinsku dokumentaciju propisanu posebnim propisima
- sudjeluje u izradi izvješća za HZZO i druga tijela
- izrađuje potrebna izvješća, evidencije, planove i programe
- izrađuje potrebne analize i testiranja
- odgovara za stručni rad, radnu disciplinu te zakonito korištenje radnog vremena
- vodi brigu o pravodobnom servisiranju uređaja
- radi u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u radu koristi propisanu radnu, medicinsku i tehničku opremu
- u svome radu koristi propisanu radnu zaštitnu opremu - odjeću i obuću te drugu zaštitnu opremu
- kontinuirano se stručno educira
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja pripreme za rad tima i za prihvata pacijenata te priprema medicinsku dokumentaciju,
- prima pozive i naručuje pacijente na zdravstveni pregled ili zahvat
- pruža pomoć specijalistu kod zdravstvenog pregleda ili zahvata
- vodi dnevnu evidenciju nazočnosti na radu i propisanu medicinsku dokumentaciju

- sudjeluje u obavljanju svih vrsta zdravstvenih pregleda i zahvata prema nalogu specijaliste
- priprema materijal, čisti instrumente te obavlja sterilizaciju pribora
- naručuje potrebne lijekove, medicinski potrošni materijal za potrebe tima
- vodi i popunjava propisane evidencije i izvještaje
- dostavlja nadležnim tijelima mjesečne/godišnje izvještaje, evidencije i obračune
- vodi brigu o ispravnosti uređaja, uspostavlja komunikaciju sa serviserima u slučaju potrebe
- brine o čistoći prostorija, alata i pribora za rad
- radi sa gotovim novcem prema potrebi
- izrađuje osobne račune za pružene usluge u djelatnosti
- aktivno radi zajedno sa specijalistom na zdravstvenom prosvjećivanju građana
- radi u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi propisanu radnu, medicinsku i tehničku opremu, zaštitnu opremu,
- u svome radu koristi propisanu zaštitnu opremu - odjeću i obuću te drugu zaštitnu opremu
- obavezno se educira u svome zvanju
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru, pomoćniku za sestrinstvo i voditelju u Ispostavi.

MEDICINA RADA I SPORTA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3– specijalist medicine rada Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist – specijalist medicine rada

- obavlja poslove doktora medicine specijalista medicine rada prema posebnim propisima (specifična zdravstvena zaštita) u okviru obveznog zdravstvenog osiguranja,
- obavlja liječničke i dijagnostičke postupke radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika koji rade na poslovima na kojim radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti
- obavlja preventivne prethodne i periodične zdravstvene preglede radnika
- prati zdravstveno stanje radnika na poslovima na kojima radnik može raditi nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti
- prati i analizira pobol s osnova ozljede na radu i profesionalne bolesti
- provodi edukativne programe vezano uz zaštitu zdravlja na radu
- obavlja kontrolne zdravstvene preglede
- obavlja izvanredne zdravstvene preglede
- obavlja sve vrste zdravstvenih pregleda prema posebnim propisima, izvan obveznog zdravstvenog osiguranja
- obavlja zdravstvene preglede učenika za upis u škole, fakultete i druge ustanove i pravne osobe
- obavlja zdravstvene preglede za profesionalnu orijentaciju i selekciju
- obavlja zdravstvene preglede osoba koje upravljaju cestovnim prijevoznim sredstvima (vozači), zdravstvene preglede novaka
- obavlja zdravstvene preglede osoba za držanje i nošenje oružja, sportaša
- obavlja zdravstvene preglede čuvara, zaštitara, radnika izloženih ionizirajućem zračenju
- obavlja sve ostale vrste nespomenutih zdravstvenih pregleda koji ulaze u poslove djelatnosti medicine rada

- nadzire i odgovara za vođenje propisanih evidencija i medicinske dokumentacije o radu ordinacije, izvještaja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja pripreme za rad tima i za prihvata pacijenata te priprema medicinsku dokumentaciju
- prima pozive i naručuje pacijente na zdravstveni pregled
- pruža pomoć specijalisti kod zdravstvenog pregleda
- vodi dnevnu evidenciju nazočnosti na radu i propisanu medicinsku dokumentaciju
- sudjeluje u obavljanju svih vrsta specifičnih zdravstvenih pregleda, prema nalogu specijaliste
- priprema materijal, čisti instrumente te obavlja sterilizaciju pribora
- vodi brigu o pravodobnom naručivanju potrebnih lijekova, medicinskog potrošnog materijala
- vodi i popunjava propisane evidencije i izvještaje
- dostavlja nadležnim tijelima mjesečne/godišnje izvještaje, evidencije i obračune
- vodi brigu o ispravnosti uređaja, uspostavlja komunikaciju sa serviserima u slučaju potrebe
- brine o čistoći prostorija, alata i pribora za rad
- radi sa gotovim novcem prema potrebi
- izrađuje osobne račune za pružene usluge u djelatnosti
- aktivno radi zajedno sa doktorom na zdravstvenom prosvječivanju građana
- radi i u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi propisanu medicinsku opremu
- obavezno se educira u svome zvanju
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru i pomoćniku za sestinstvo.

INTERNA MEDICINA

Doktor medicine specijalist-specijalist savjetnik 3– specijalist interne medicine

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite specijalist – specijalist interne medicine

- organizira i provodi zdravstvenu zaštitu sukladno pravilima struke i važećim propisima
- obavlja pregled, obradu i liječenje bolesnika u ambulantno – specijalističkoj djelatnosti, stacionaru i hemodijalizi prema Ugovoru o radu
- provodi sva stečena, teoretska i praktična znanja koja su stečena kroz organizacijski oblik provedbe i završetka specijalizacije iz interne medicine
- obavlja i ostale stručno – medicinske poslove svoje struke
- sudjeluje u provođenju posebnih preventivnih zdravstvenih programa
- sudjeluje u kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih radnika
- odgovoran je za vođenje propisane elektronske dokumentacije /medicinske, financijske, evidencija i izvještaja
- vodi elektronsku evidenciju prisutnosti na radu
- odgovoran je za rad, disciplinu i poštivanje propisanog radnog vremena u ordinaciji
- odgovoran je za pravilno korištenje zaštitnih sredstava

- obavlja i ostale poslove iz djelokruga specijalizacije po nalogu ravnatelja kojemu odgovara za svoj rad

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad
- vrši prijem bolesnika u ambulantu, dogovara raspored i termin pregleda pacijenata telefonom, usmeno ili elektroničkom komunikacijom
- priprema i vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije
- pruža pomoć liječniku kod pregleda i intervencija kada je to potrebno
- vodi dnevne i mjesečne evidencije rada
- dostavlja potrebna izvješća o radu nadležnim tijelima
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda
- surađuje sa doktorom i patronažnom sestrom u svim aktivnostima u kojim je potreban timski rad
- priprema materijal, čisti instrumente te obavlja sterilizaciju pribora
- sudjeluje u provođenju potrebnih zdravstvenih postupaka i mjera
- naručuje potrebne lijekove i ostali medicinski potrošni materijal za potrebe tima po nalogu doktora u timu
- vodi brigu o datumu isteka ampuliranih i drugih lijekova u ordinaciji
- vodi propisane evidencije i izvještaje
- zaprima gotovinske uplate za zdravstvene usluge, radi sa gotovim novcem
- pod nadzorom doktora i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije i postupke
- aktivno radi zajedno sa doktorom na provođenju mjera promicanja zdravlja, prevencije kroničnih i nezaraznih bolesti
- radi u smjenama ako to zahtjeva organizacija posla
- u svom radu koristi standardnu medicinsku opremu ordinacije
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara timskom doktoru, pomoćniku za sestrinstvo ili voditelju u lpostavi.

PATRONAŽNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2

- obavlja patronažne posjete oboljelima od zaraznih i nezaraznih bolesti, trudnicama, babinjama, novorođenčetu i dojenčetu, maloj djeci, predškolskoj i školskoj djeci i osobama sa invaliditetom
- provodi prevenciju na primarnoj razini
- vodi dnevnik, evidenciju broja posjeta i vodi ostalu potrebnu dokumentaciju
- surađuje s ordinirajućim doktorom i drugim službama u zdravstvenoj ustanovi u svakom konkretnom slučaju, sa stacionarnim zdravstvenim ustanovama, sa socijalnom službom, ustanovom za kućnu njegu, društvima za brigu o starim i nemoćnim osobama i drugim ustanovama
- radi na zdravstvenom prosvjećivanju i obrazovanju te smještaju bolesnika u odgovarajuće ustanove
- utvrđuje potrebe organiziranja kućnog liječenja i kontrole, osiguravanje prijema kod doktora, pribavljanje rezultata na bazi kojih se poduzimaju potrebne mjere na sprečavanju raznih bolesti
- izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje izvještaje
- za svoj rad, disciplinu i korištenje radnog vremena odgovara pomoćniku za sestrinstvo ili voditelju u lpostavi.

LABORATORIJSKA DJELATNOST (MBL)

Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 -voditelj medicinsko-biokemijskog laboratorija

- samostalno rješava najsloženije zadatke iz struke
- voditelj laboratorija, rukovodi i organizira rad cjelokupne službe laboratorija
- provodi unutarnju kontrolu kvalitete rada
- provodi vanjsku kontrolu kvalitete
- prati funkciju opreme, vodi brigu o pravodobnom servisu, popravku ili nabavi drugog uređaja
- provjerava laboratorijske postupke
- odgovara za pravodobno i stručno provođenje svih poslova i zadataka koji se provode pod nadzorom voditelja
- vrši pripremu biološkog materijala za analitički rad
- izrađuje biokemijske, hematološke i koagulacijske analize kao i mikroskopski pregled uzoraka
- radi sa infektivnim uzorcima
- vodi administrativne zapise
- validira rezultate laboratorijskih pretraga
- vodi sve potrebne očevidnike i evidencije
- odgovoran je za poštovanje svih radnih obveza radnika u medicinsko-biokemijskom laboratoriju
- izrađuje raspored rada zdravstveno-laboratorijskih tehničara
- izrađuje raspored godišnjih odmora
- provodi edukaciju i informiranje zdravstveno-laboratorijskih tehničara o novim trendovima u struci
- predstavlja medicinsko biokemijski laboratorij u odnosu na stručni dio
- obavlja komunikaciju sa upravom i suradnim ordinacijama i odjelima Doma zdravlja BBŽ
- prima pritužbe na rad medicinsko-biokemijskog laboratorija te odgovara za stručna i administrativna pitanja vezana uz medicinsko-biokemijsku struku
- obavlja i druge poslove iz stručnog djelokruga rada
- obavlja poslove zdravstvene administracije, vodi i sastavlja evidencije i dostavlja ih nadležnim tijelima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja u lpostavi
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite – magistar medicinske biokemije

- obavlja najsloženije analize i poslove izrade medicinske dokumentacije
- provodi unutarnju kontrolu kvalitete rada
- provodi vanjsku kontrolu kvalitete
- nadzire upis pacijenata i uzorkovanje uzoraka, te obradu uzoraka
- izrađuje biokemijske, hematološke i koagulacijske analize kao i mikroskopski pregled uzoraka
- validira rezultate laboratorijskih pretraga
- radi sa infektivnim uzorcima

- predlaže nabavu potrebnih testova i ostalog laboratorijskog pribora potrebnog za rad
- provodi edukaciju i informiranje zdravstveno-laboratorijskih tehničara o novim trendovima u struci
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, na temelju naloga voditelja medicinsko-biokemijskog laboratorija i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju medicinsko-biokemijskog laboratorija i ravnatelju.

Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2

- obavlja jednostavne i složene zadatke koje mu povjeri voditelj za koje je potrebno teorijsko i praktično znanje (srednja stručna sprema)
- radi na prijemu i upisu pacijenata, uzorkuje uzorke pacijenata za laboratorijske pretrage, te vodi brigu o čistoći pribora za radi i radnog mjesta
- odlazi u sakupljanje uzorkovanih uzoraka u suradne ordinacije u sjedištu i izvan njega (izvangradske lokacije)
- radi sa infektivnim uzorcima
- priprema biološke uzorke za analitički rad i priprema potrebne reagense i otopine
- izrađuje biokemijske, hematološke i koagulacijske analize kao i mikroskopski pregled uzoraka
- radi analize na uređajima u medicinsko-biokemijskom laboratoriju, brine se za njihovu ispravnost, održavanje i čistoću
- obavlja administrativne poslove na prijemu pacijenata, izradi rezultata laboratorijskih pretraga, izradi računa i mjesečnih izvješća, te svih potrebnih evidencija u timu
- organizira i provjerava obavljanje poslova za spremačicu, pranje posuđa, pribora i prostorija laboratorija
- sudjeluje u edukaciji osoba na praksi i pripravničkom stažu u laboratoriju
- obavlja zadatke po nalogu voditelja laboratorija i magistra medicinske biokemije.

LJEKARNE

Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 – voditelj ljekarni

- obavlja poslove nabave lijekova u Ljekarni
- organizira rad i rukovodi ljekarnama Doma zdravlja
- surađuje s ravnateljem i ostalim djelatnostima Doma zdravlja
- vodi brigu o pridržavanju radnog vremena u ljekarnama Doma zdravlja
- obavlja poslove magistra farmacije u skladu sa zakonskim propisima i načelima etičkog kodeksa
- obavlja poslove izdavanja lijekova i medicinskih proizvoda, kozmetičkih i drugih proizvoda za zaštitu zdravlja kojima ljekarne mogu opskrbljivati korisnike te izrade magistralnih i galenskih pripravaka
- obavlja identifikaciju tvari kod prijema u Ljekarnu
- vodi brigu o nabavi opreme i inventara male vrijednosti

- sudjeluje s ravnateljem kod ugovaranja sa HZZO-om
- sudjeluje u unutarnjoj stručnoj kontroli
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća
- daje prijedloge ravnatelju za poboljšanje kvalitete ljekarničke usluge
- vodi sve Zakonom propisane očevidnike
- obavlja dužnost mentora magistru farmacije-pripravniku i farmaceutskom tehničaru
- surađuje s doktorima medicine, dentalne medicine i veterine na otklanjanju problema u izdavanju lijekova i unapređenju kvalitete zdravstvene usluge
- sudjeluje u javnozdravstvenim aktivnostima koje provodi Dom zdravlja
- sudjeluje u pripremi i provodi farmaceutsku skrb
- materijalno je odgovoran za svu opremu u Ljekarni koju koristi u obavljanju poslova
- odgovoran je za provođenje svih poslovnih aktivnosti radi poboljšanje rada ljekarni Doma zdravlja
- vodi brigu o informatičkoj opremi i infrastrukturi
- vodi računa o kvalitetnom sadržaju i izgledu Ljekarne i izlogu Ljekarne.

Ugovorni zdravstveni radnik primarne zdravstvene zaštite – magistar farmacije

- obavlja poslove nabave lijekova u Ljekarni
- organizira rad Ljekarne u svojoj smjeni
- surađuje s voditeljem ljekarni i farmaceutskim tehničarima i ostalim djelatnostima Doma zdravlja
- vodi brigu o pridržavanju radnog vremena u Ljekarni
- obavlja poslove magistra farmacije u skladu sa zakonskim propisima i načelima etičkog kodeksa
- obavlja poslove izdavanja lijekova i medicinskih proizvoda, kozmetičkih i drugih proizvoda za zaštitu zdravlja kojima ljekarne mogu opskrbljivati korisnike te izrade magistralnih i galenskih pripravaka
- obavlja identifikaciju tvari kod prijema u Ljekarnu
- vodi brigu o nabavi opreme i inventara male vrijednosti
- sudjeluje u unutarnjoj stručnoj kontroli
- daje prijedloge voditelju Ljekarne za poboljšanje kvalitete ljekarničke usluge
- vodi sve Zakonom propisane očevidnike
- obavlja dužnost mentora magistru farmacije-pripravniku i farmaceutskom tehničaru
- surađuje s doktorima medicine, dentalne medicine i veterine na otklanjanju problema u izdavanju lijekova i unapređenju kvalitete zdravstvene usluge
- sudjeluje u javnozdravstvenim aktivnostima koje provodi Dom zdravlja
- sudjeluje u pripremi i provodi farmaceutsku skrb
- materijalno je odgovoran za svu opremu u Ljekarni koju koristi u obavljanju poslova
- odgovoran je za provođenje svih poslovnih aktivnosti radi poboljšanje rada ljekarni Doma zdravlja
- vodi brigu o informatičkoj opremi i infrastrukturi
- vodi računa o kvalitetnom sadržaju i izgledu Ljekarne i izlogu Ljekarne

Medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3 – farmaceutski tehničar

- obavlja poslove iz ovlasti farmaceutskeg tehničara u skladu sa zakonskim propisima i načelima etičkog kodeksa
- obavlja izradu magistralnih i galenskih pripravaka osim onih koji sadrže tvari jakog djelovanja
- obavlja defektiranje lijekovitih supstanci
- obavlja poslove izdavanja lijekova režima BR., BRX i medicinskih proizvoda sukladno ovlastima medicinskog tehničara
- obavlja poslove izdavanja kozmetičkih i drugih sredstava za zaštitu zdravlja kojima ljekarne mogu opskrbljivati korisnike sukladno ovlastima farmaceutskeg tehničara
- zaprima i sprema naručene lijekove i ostale proizvode koji su predmet poslovanja
- izdaje lijekove, medicinske i ostale proizvode po narudžbenici pravne i fizičke osobe
- sudjeluje u savjetodavnim aktivnostima Ljekarne sukladno znanju i ovlastima farmaceutskeg tehničara
- daje prijedloge za unapređenje rada u Ljekarni
- obavlja i ostale poslove po odluci magistra farmacije i voditelja ljekarni
- materijalno je odgovoran za opremu koju koristi za obavljanje poslova
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Ostala radna mjesta u Ispostavama:

Viši referent (za administrativne poslove Ispostave)

- obavlja poslove administratora u rtg-u
- piše nalaze i izrađuje račune za svaki RTG i UZV pregled
- izrađuje tjedne izvještaje za Upravu Doma zdravlja i HZZO
- izrađuje mjesečne izvještaje
- prima telefonske pozive
- upisuje pacijente putem šaltera i telefonskim putem, odgovara na telefonske upite pacijenata i na one upućene putem e-maila
- upućuje pozive pacijentima za UZV preglede
- printa uputnice za UZV preglede
- pomaže pacijentima oko ispunjavanja obrazaca za NPP
- obavlja administrativne poslove Ispostave
- vrši pregled evidencijskih listi za radnike Ispostave
- razvrstava pismena koja stignu iz Uprave Doma zdravlja i koja radnici Ispostave upućuju Upravi Doma zdravlja
- sastavlja trebovanja materijala za Ispostavu Daruvar i Ispostavu Grubišno Polje
- šalje poštu i ispisuje knjigu pošte za Ispostavu
- putem pošte šalje mamografije s RTG-a i printa cd za svaku mamografiju
- u odsutnosti domara zaprima i raznosi robu
- radi izvještaje za medicinu rada i psihologa
- vrši inventuru
- nosi uzorke iz ginekološke ordinacije Daruvar na citologiju
- o potrebi vozi poštu u Upravu Doma zdravlja
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ispostave i ravnatelja.

Stručni radnik na tehničkom održavanju (domar)

- vrši tekuće i investicijsko održavanje instalacija u objektima u nadležnosti doma zdravlja
- vrši popravke i zamjene dotrajalih dijelova uređaja i opreme, instalacija te sudjeluje u instaliranju novih instalacija, medicinsko-tehničke opreme te uređaja
- vrši popravke i zamjene dotrajalih dijelova na vodovodnim, kanalizacijskim, električnim instalacijama i drugim instalacijama
- obavlja poslove održavanja električnih uređaja, ventilacijskog sustava i sustava grijanja i hlađenja
- popravlja brave i drugi inventar
- vodi brigu o ispravnosti protupožarne opreme
- vrši dopremu potrebnog potrošnog materijala za čišćenje i održavanje
- vrši dopremu ostalog materijala za potrebe doma zdravlja
- održava zelene površine, kosi travu
- vodi brigu o pravovremenom čišćenju snijega odnosno pravodobno organizira vanjsku službu čišćenja
- održava vodovodne i kanalizacijske sustave, slivnike, žljebove u ispravnom stanju
- sanira sve probleme nastale prilikom uporabe i korištenja objekata
- vodi brigu o pravilnoj rezidbi raslinja, po potrebi
- radi sve poslove domara i kućnog majstora
- obavezno i bez poziva jedanput mjesečno vrši kontrolni pregled instalacija
- o svom radu vodi propisane evidencije i radne naloge
- u slučaju hitne i neodgodive potrebe dužan je doći otkloniti nastale kvarove
- obavlja periodične preglede, remonte i popravke te podmazuje strojeve,
- prati rad centralnog grijanja, klima uređaja i ventilacije
- odgovoran je za pravilan rad i funkcioniranje centralnog grijanja, klima uređaja i ventilacije
- kontrolira sistem zaštite od požara i za njega je odgovoran,
- obavlja manje popravke objekata te bojanje zidova, vrata i prozora,
- održava krug objekta Doma zdravlja BBŽ
- prima telefonske pozive i daje adekvatne informacije
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ispostave, višeg savjetnika 2 (za organizacijsko-tehničke poslove)
- i ravnatelja
- za svoj rad odgovara voditelju ispostave i ravnatelju.

Čistač s posebnim uvjetima rada

- čišćenje, pranje, provjetravanje, dezinfekciju i spremanje poslovnih prostorija, namještaja, prozora, vrata, sanitarnih uređaja, hodnika, stubišta, predvorja, pristupa objektima,
- pomaže domarima kod održavanja okoliša ili ga sam održava
- dezinfekcija prostorija, predmeta i pribora
- sakupljanje, odlaganje i zbrinjavanje otpada na određeno mjesto
- sakupljanje, transportiranje nečistog rublja i donos čistog
- pripremanje i transportiranje sredstava za čišćenje
- obavlja povremeno generalno čišćenje
- strojno i ručno pranje rublja i peglanje, po potrebi
- pranje suđa

- odgovara za higijenu i čistoću prostora koji čisti, za sredstva kojima rukuje kao i za potrošni materijal koji troši u tijeku rada
- posebni uvjeti rada – mogućnost infekcije i ubodni incidenti zbog rukovanja infektivnim i nečistim materijalima i predmetima
- sudjeluje pri čišćenju snijega, po potrebi
- cijepa drva i loži peć u ordinacijama, po potrebi
- brine se o sadnji cvijeća, zelenila te održavanju istih, po potrebi
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu nadređenog voditelja
- za svoj rad odgovara voditelju u Ispostavi i pomoćniku za sestrinstvo.

Viši referent (za administrativne poslove Ispostave)

- obavlja poslove administratora u rtg-u
- piše nalaze i izrađuje račune za svaki RTG i UZV pregled
- izrađuje tjedne izvještaje za Upravu Doma zdravlja i HZZO
- izrađuje mjesečne izvještaje
- prima telefonske pozive
- upisuje pacijente putem šaltera i telefonskim putem, odgovara na telefonske upite pacijenata i na one upućene putem e-maila
- upućuje pozive pacijentima za UZV preglede
- printa uputnice za UZV preglede
- pomaže pacijentima oko ispunjavanja obrazaca za NPP
- obavlja administrativne poslove Ispostave
- vrši pregled evidencijskih listi za radnike Ispostave
- razvrstava pismena koja stignu iz Uprave Doma zdravlja i koja radnici Ispostave upućuju Upravi Doma zdravlja
- sastavlja trebovanja materijala za Ispostavu Daruvar i Ispostavu Grubišno Polje
- šalje poštu i ispisuje knjigu pošte za Ispostavu
- putem pošte šalje mamografije s RTG-a i printa cd za svaku mamografiju
- u odsutnosti domara zaprima i raznosi robu
- radi izvještaje za medicinu rada i psihologa
- vrši inventuru
- nosi uzorke iz ginekološke ordinacije Daruvar na citologiju
- o potrebi vozi poštu u Upravu Doma zdravlja
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ispostave i ravnatelja.