



P R A V I L N I K
o radu, unutrašnjoj organizaciji
i sistematizaciji radnih mjesta

Sarajevo, April 2018. godine

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16), člana 1. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 44/17), kao i člana 1. i člana 66. stav (1) Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti doktora medicine i stomatologije na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 45/17 i 5/18), člana 9. Zakona o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa, institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 10/16), Zakona o vijeću uposlenika („Službene novine FBiH“, broj: 38/04), Uredbe o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/16) i člana 20. stav 2. tačka f. Statuta Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“, a nakon konsultacija sa Sindikatima, Upravni odbor na 11. (jedanaestoj) redovnoj sjednici održanoj dana 27.04.2018. godine, donio je :

PRAVILNIK O RADU, UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik), ređuju se pitanja:

- zaključivanje ugovora o radu,
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
- radno vrijeme,
- odmor i odsustva,
- unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta,
- zaštita radnika,
- povrede radnih obaveza,
- naknada štete,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
- sudjelovanje radnika u odlučivanju,
- plaće radnika,
- druga pitanja iz radnog odnosa.

Član 2.

Ovaj Pravilnik usaglašen je sa odredbama Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor I) i Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti doktora medicine i stomatologije na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor II) i njime se ne mogu utvrditi manja prava i obaveze od prava i obaveza utvrđenih pomenutim ugovorima.

Član 3.

Opća bolnica je zdravstvena ustanova u kojoj se obezbjeđuje pružanje usluga specijalističko-konsultativne i bolničke zdravstvene zaštite na sekundarnom i dijelom tercijarnom nivou, u skladu sa članom 98. stav 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 46/10 i 75/13) i obavlja djelatnost: dijagnostike, liječenja, medicinske rehabilitacije, zdravstvene njege bolesnika, osigurava boravak i prehranu bolesnika, u skladu sa članom 97. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 46/10 i 75/13).

Zabrana diskriminacije

Član 4.

Lice koje traži zaposlenje, kao i lice koje zaključi ugovor o radu sa Općom bolnicom, ne može biti stavljeno u nepovoljniji položaj obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.

Primjena najpovoljnijeg prava

Član 5.

Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava od prava utvrđenih Zakonom o radu.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 6.

Poslodavac, u smislu odredaba ovog Pravilnika, je Opća bolnica koja radniku daje posao na osnovu Ugovora o radu.

Radnik, u smislu odredaba ovog Pravilnika, je fizičko lice koje je zaposleno u Općoj bolnici na osnovu Ugovora o radu.

Zaključivanjem ugovora o radu između Opće bolnice i radnika zasniva se radni odnos.

Član 7.

Poslodavac je dužan svakom radniku, uz pismeni dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Uvjeti za zaključivanje ugovora o radu

Član 8.

Kada se u Općoj bolnici ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, direktor donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom, te vremenu trajanja ugovora o radu pod uslovima iz ovog Pravilnika.

Radi realizacije odluke iz predhodnog stava, direktor može odlučiti da:

- javno oglasi potrebu o zasnivanju radnog odnosa u dnevnom listu koji se distribuira na cijeloj teritoriji bosne i Hercegovine ili putem web portala koji imaju ovlaštenje za javno oglašavanje,
- da javno ne oglašava potrebu zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom,
- putem Zavoda za zapošljavanje.

Član 9.

Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koje, pored opštih uslova, ispunjava i posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom.

Ugovor o radu sa novim radnikom, zaključit će se samo sa licem koje dokaže da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Član 10.

Lice koje zasniva radni odnos sa Općom bolnicom ne smije prećutati i dužno je dati tačne podatke i informacije koje odgovaraju istini.

Ukoliko se ustanovi da lice nije dalo tačne podatke ili je prešutilo neke činjenice koje se odnose na njega, a koje mogu Opću bolnicu dovesti u nepovoljan položaj obzirom na uvjete radnog mjesta na koje se lice raspoređuje, smatrat će se da je takvo lice dovelo u zabludu Opću bolnicu i sa istim će se raskinuti već zaključeni ugovor o radu.

Radno pravni odnosi

Član 11.

Direktor Bolnice može zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je imenovan.

Radno pravni status direktora reguliše se ugovorom o radu.

1. Probni rad

Član 12.

Prilikom zaključivanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Ukoliko se ugovori, probni rad traje:

- a) za radnike sa visokom i višom stručnom spremom 3 (tri) mjeseca
- b) za ostale radnike 30 (trideset) dana.

Probni rad radniku može se iznimno produžiti iz objektivnih razloga (bolest, druga opravdana odsustvovanja) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, pod uslovom da je bio odsutan najmanje 10 (deset) dana.

Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

Član 13.

Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu. Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Ako poslodavac radniku ne dostavi otkaz do posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

O tome da je radnik zadovoljio ili nije zadovoljio na probnom radu, mišljenje daje rukovodilac organizacione jedinice.

2. Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme

Član 14.

Ugovor o radu se zaključuje:

- na neodređeno vrijeme
- na određeno vrijeme

Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se Ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od 3 (tri) godine.

Na neodređeno vrijeme zaključuje se Ugovor o radu za obavljanje onih poslova i radnih zadataka koji su kao redovni poslovi predviđeni ovim Pravilnikom, a u interesu obavljanja registrovane djelatnosti.

Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima:

- a) zamjena privremeno odsutnog radnika,
- b) povećanje obima posla,
- c) nemogućnosti adekvatne organizacije rada Odjeljenja/Odsjeka,
- d) rad na projektu čije je vrijeme trajanja unaprijed određeno,
- e) u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorima.

Ako radnik izričito ili prećutno obnovi Ugovor o radu na određeno vrijeme sa Općom bolnicom, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa Općom bolnicom uzastopne Ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav Ugovor smatrat će se Ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovorom o radu na određeno vrijeme mora se tačno precizirati vrijeme njegovog prestanka.

3. Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu

Član 15.

Prekidom ugovora o radu iz člana 14. st. 6. ovog Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) privremene spriječenosti za rad - bolovanje,
- c) porođajnog odsustva,

- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom ili Ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza Ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili Ugovorom o radu,
- f) odsustva sa rada uz saglasnost direktora Opće bolnice,
- g) vremenskog perioda do 60 (šezdeset) dana između Ugovora o radu sa Općom bolnicom.

4. Sadržaj zaključenog ugovora o radu

Član 16.

Ugovor o radu zaključen u pisanoj formi sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv i sjedište Opće bolnice;
- b) ime i prezime radnika, kao i ime jednog od roditelja radnika, prebivalište, odnosno boravište;
- c) trajanje ugovora o radu;
- d) datum otpočinjanja rada;
- e) mjesto rada;
- f) naziv radnog mjesta na koje se radnik raspoređuje i kratak opis poslova;
- g) dužinu i raspored radnog vremena;
- h) platu, dodatke na platu, te period isplate;
- i) naknadi plaće;
- j) trajanje godišnjeg odmora;
- k) otkazne rokove koji obavezuju poslodavca i radnika;
- l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Umjesto podataka iz tačaka g), h), i), j), k) i l) iz stava 1. ovog člana može se ugovorom o radu naznačiti odgovarajući član Zakona, Kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu kojim su uređena ta pitanja.

Danom zaključivanja pismenog Ugovora o radu jedan primjerak Ugovora se uručuje radniku.

Član 17.

Ukoliko se popuna radnog mjesta vrši putem oglasa / konkursa, a na osnovu odluke o potrebi prijema kadrova, postupak izbora kandidata za radnika obavlja Komisija za konkurs koja broji najmanje 3 (tri) člana.

Komisiju imenuje direktor.

Komisija je dužna u roku od 30 (trideset) dana od zadnjeg dana za dostavljanje prijave dostaviti Zapisnik direktoru sa prijedlogom o izboru kandidata.

Član 18.

Na osnovu prijedloga Komisije za konkurs o izboru kandidata, odluku o popuni radnog mjesta donosi direktor u roku od 10 (deset) dana od dana završetka rada Komisije.

Primljeni kandidat(i) kao i učesnici na oglasu / konkursu obavještavaju se o prijemu na radno mjesto u roku od 10 (deset) dana od dana donošenja odluke direktora.

Član 19.

Lični podaci radnika poznati Općoj bolnici se ne smiju zloupotrebljavati i mogu se koristiti samo u onu svrhu predviđenu Zakonom i onoliko koliko je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, a na osnovu Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06, 76/11 i 89/11).

III – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 20.

Opća bolnica može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Opća bolnica je obavezna prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje.

Radnik je obavezan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, a na osnovu planova i programa koji se donose na početku poslovne godine, obrazovati se, osposobljavati se i usavršavati za rad.

Za izradu planova i programa usavršavanja i obrazovanja radnika za rad zadužen je Odsjek za bibliotečko – informaciono - edukacionu djelatnost u saradnji sa Stručnim vijećem Opće bolnice, šefovima svih odjeljenja / odsjeka i glavnim medicinskim tehničarem Opće bolnice, a konačnu odluku donosi direktor.

Član 21.

Planovima i programima usavršavanja i edukacije se utvrđuju uslovi i načini:

- specijalizacija ili subspecijalizacija prema potrebama Opće bolnice, a na prijedlog šefova odjeljenja / odsjeka
- stručno usavršavanje radnika na kongresima, stručnim seminarima i tečajevima, radionicama i sl.
- prema potrebama Opće bolnice i u skladu sa finansijskim sredstvima Opće bolnice, a na prijedlog šefova odjeljenja / odsjeka
- na zahtjev radnika
- interne stručne kontinuirane edukacije i standardizacija rada
- ovladavanje novim tehnikama i tehnologijama i drugim po potrebi dodatnim vidovima obrazovanja za potrebe bolnice.

1. Prijem pripravnika

Član 22.

Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad Opća Bolnica zaključuje ugovor o radu sa pripravnikom u pisanoj formi.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže na godinu dana.

Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema Zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno predhodno radno iskustvo.

Pripravnički staž za zdravstvene radnike sa završenim fakultetom zdravstvenog usmjerenja odnosno školom zdravstvenog usmjerenja traje 6 (šest) mjeseci.

Pripravnički staž zdravstvenih radnika obavlja se po planu i programu pripravničkog staža utvrđenim Pravilnikom o pripravničkom stažu i stručnom ispitu Federalnog ministarstva zdravstva.

Sa planom i programom pripravničkog staža, stručna služba Opće bolnice je obavezna da upozna pripravnika.

Pripravnički staž za radnike nezdravstvenog usmjerenja sa VSS i VŠS traje 1 (jednu) godinu, a za radnike sa SSS 6 (šest) mjeseci.

Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Direktor Opće bolnice određuje mentora, za svakog pripravnika pojedinačno, u pismenoj formi.

Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana, sedmični odmor i godišnji odmor.

2. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 23.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Opća bolnica može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za zdravstvene radnike sa završenim fakultetom zdravstvenog usmjerenja odnosno školom zdravstvenog usmjerenja traje 6 (šest) mjeseci.

Stručno osposobljavanje za radnike nezdravstvenog usmjerenja sa VSS i VŠS traje 1 (jednu) godinu, a za radnike sa SSS 6 (šest) mjeseci.

Vrijeme stručnog osposobljavanja računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju ili za polaganje stručnog ispita.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.

Opća bolnica dostavlja kopiju Ugovora iz predhodnog stava u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

Lice na stručnom usavršavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Opća bolnica u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju

Licu na stručnom usavršavanju osigurava se odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

3. Volontiranje

Član 24.

Volonter je svako fizičko lice sa poslovnom sposobnošću ili umanjenom poslovnom sposobnošću koje volontira u Općoj bolnici.

Volontiranje predstavlja dobrovoljno ulaganje ličnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se bez naknade pružaju usluge ili aktivnosti za opće dobro.

Ugovor o volontiranju zaključuje se u pisanom obliku prije početka volontiranja i njime volonter i organizator volontiranja (Opća bolnica) ugovaraju međusobna prava i obaveze i specifičnosti potrebne za pojedinačnu volontersku aktivnost ili pružanje pojedine volonterske usluge.

Ministarstvo pravde na zahtjev Opće bolnice može izdati akreditaciju za organiziranje dugoročnog volontiranja i odobrenje se izdaje na pet godina.

Organizator volontiranja dužan je Ministarstvu pravde ili instituciji za evidentiranje volontiranja prijaviti svakog volontera sa kojim je sklopljen ugovor o dugoročnom volontiranju, odnosno volontiranju dužem od 240 sati u najmanje tri mjeseca bez prekida i to u roku od 10 dana od dana sklapanja ugovora.

Za ostala prava i obaveze, koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjivati će se odredbe Zakona o volontiranju.

IV – RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Član 25.

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema Ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Opću bolnicu.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Opće bolnice za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

Vrijeme pripravnosti za rad i visina naknade za vrijeme pripravnosti uređuje se Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Odlukom direktora određuje se radno vrijeme u Bolnici.

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Član 26.

Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme radnika traje 37,5 sati sedmično.

Puno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Za poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno sedmičnog radnog vremena direktor Opće bolnice može odrediti drukčiji raspored.

Radnik ne smije napustiti radno mjesto dok ne dobije zamjenu, iako je njegovo radno vrijeme isteklo, u protivnom čini težu povredu radne obaveze.

Član 27.

Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Ugovor o radu za rad sa nepunim radnim vremenom može se zaključiti na poslovima koji traju u kontinuitetu određen broj sati u toku dana koji je manji od utvrđenog punog radnog vremena, te u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorima.

Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje prava iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknada i sl.).

Član 28.

U skladu sa akreditacijskim standardima svaki radnik je obavezan da 5% radnog vremena koristi za kontrolu kvaliteta u zdravstvu u skladu sa Zakonom.

3. Prekovremeni rad

Član 29.

U slučaju više sile (požar, potres, poplava), iznenadno povećanog obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, radno vrijeme radnika može trajati duže od 37,5 sati u radnoj sedmici, ukoliko to od njega zahtijeva direktor Opće bolnice ili drugo ovlašteno lice, a najviše do osam sati sedmično – prekovremeni rad.

Prekovremeni rad smatra se svaki sat rada duže od predviđenog rada utvrđenog dnevnim rasporedom rada, kao i svaki sat duže od redovnog mjesečnog fonda radnih sati koji je uveden od strane poslodavca u skladu sa Zakonom o radu.

Na zahtjev poslodavca radnik je obavezan da radi duže od punog radnog vremena, a najduže do 8 (osam) sati sedmično.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje radnik treba odraditi u tekućem mjesecu na bazi 37,5-satne radne sedmice.

Opća bolnica je obavezna svakom radniku platiti prekovremeni rad. Direktor Opće bolnice može, ako radnik želi i podnese pisani zahtjev, dati odobrenje da umjesto uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada iz stava 2. ovog člana koristi slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje ukupnog broja sati i slobodnih dana), a u skladu sa mogućnostima organizacije rada.

Ukoliko prekovremeni rad radnika traje duže od 3 (tri) sedmice neprekidno ili više od 10 (deset) sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Opća bolnica obavještava Kantonalnu inspekciju rada.

4. Preraspodjela radnog vremena

Član 30.

Za poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno sedmičnog i mjesečnog radnog vremena Opća bolnica može odrediti drugačiji dnevni, sedmični i mjesečni raspored radnog vremena.

Takvom preraspodjelom, prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, odnosno, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine, ne može biti duže od punog radnog vremena.

Član 31.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

5. Noćni rad

Član 32.

Rad u vremenu između 22 sata navečer i 6 sati ujutro sljedećeg dana, smatra se noćnim radom. Kod organizacije rada u smjenama, izmjena smjena se obezbjeđuje tako da radnik radi uzastopno noću najviše jednu sedmicu.

Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.

Noćni rad maloljetnog radnika

Član 33.

Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika.

Izuzetak od prethodnog stava je u slučaju havarije, više sile i zaštite općeg društvenog interesa, na osnovu saglasnosti nadležnog organa.

6. Smjenski rad

Član 34.

Smjenski rad je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji obavlja u smjenama (prijevodne - prva smjena, poslijepodne - druga smjena i noćna smjena - treća smjena) tokom mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji mijenja smjene ili obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tokom jednog mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u sedmici obavlja rad u drugoj ili trećoj smjeni.

7. Rad u turnusu

Član 35.

Rad u turnusu smatra se rad radnika prema utvrđenom rasporedu radnog vremena Opće bolnice koji radnik naizmjenično obavlja tokom sedmice ili mjeseca po 12 sati u ciklusima 12-24-12-48.

8. Skraćivanje radnog vremena

Član 36.

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika (skraćeno radno vrijeme).

Poslovi iz stava 1. ovog člana utvrđuju se Pravilnikom o sigurnosti i zdravlju na radu, a u skladu sa zakonom.

Poslovi sa posebnim uslovima rada, koji zbog svoje napornosti, težine i štetnosti po zdravlje zahtijevaju primjenu mjera zaštite na radu su:

1. radna mjesta sa povećanim rizikom od povređivanja, nastanka profesionalnih oboljenja i oštećenja zdravlja radnika
2. radna mjesta koja u cilju bezbjednijeg i uspješnijeg rada uslovljavaju posebne zdravstvene i psihofizičke sposobnosti na tim radnim mjestima.

Radna mjesta na kojima se ograničava vrijeme rada zaposlenika u toku dnevnog radnog vremena iz razloga postojanja izvora fizičke, hemijske, biološke i radijacijske štetnosti su :

Odjeljenje za radiologiju

- ljekar specijalista radiolog
- glavni radiološki tehničar odjeljenja
- dipl.ing.medicinske radiologije
- viši RTG tehničar
- medicinski tehničar opći smjer

Kabinet za pulmologiju i ispitivanje funkcije pluća/Kabinet za bronhoskopiju

- ljekar specijalista pulmolog
- medicinski tehničar – opći smjer

Odsjek za mikrobiologiju

- ljekar specijalista mikrobiolog
- viši laboratorijski tehničar
- laboratorijski tehničar
- sanitarno-ekološki tehničar

Odsjek za patologiju sa prosekturom

- ljekar specijalista patolog
- viši laboratorijski tehničar
- laboratorijski tehničar

- pomoćnik obducenta
- pomoćnik obducenta i administrator

Odsjek za nuklearnu medicinu

- ljekar specijalista nuklearne medicine
- dipl.ing.medicinske radiologije
- laboratorijski tehničar
- medicinski tehničar – opći smjer

Navedena radna mjesta su radna mjesta sa posebnim uslovima rada.

Vrijeme rada u toku dnevnog radnog vremena za gore navedena radna mjesta skraćuje se za 1,5 sati i iznosi 6 sati (30 sati sedmično).

Radnici koji rade na poslovima iz stava 4. ovog člana izjednačeni su u pravima i obavezama sa radnicima sa punim radnim vremenom.

9. Obaveza vođenja evidencija

Član 37.

U Općoj bolnici se obavezno svakodnevno vodi evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

Evidencija mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.

Opća bolnica je dužna, pored evidencija iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija i druge evidencije propisane Pravilnikom o vođenju evidencije.

V – ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmori

Član 38.

Radnik ima pravo na odmor u toku radnog vremena, dnevni, sedmični i godišnji odmor.

Radniku se ne može uskratiti pravo na bilo koji od odmora koji su precizirani prethodnim stavom ovog člana.

2. Odmor u toku radnog vremena

Član 39.

Radnik koji radi duže od 6 (šest) sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 (trideset) minuta, odnosno srazmjerno vremenu provedenom na radu i može ga koristiti u skladu sa rasporedom koji odredi neposredni rukovodilac.

Izuzetno, direktor je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti dnevni odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

Vrijeme odmora u toku radnog dana ne uračunava se u radno vrijeme.

Vrijeme odmora iz stava 1. ovog člana ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Radnici koji rade u turnusu imaju pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od najmanje 45 minuta.

3. Dnevni odmor

Član 40.

Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

4. Sedmični odmor

Član 41.

Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.

Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla, ukoliko Opća bolnica ne može primijeniti druge mjere.

Ako je neophodno da radnik radi na dan svog sedmičnog odmora, mora mu se obezbijediti jedan slobodan dan u periodu za koji se dogovori sa neposrednim rukovodiocem, a koji ne može biti duži od dvije sedmice.

5. Godišnji odmor

Član 42.

Radnik ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu, u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana, a ukupno trajanje ne može iznositi više od 30 (trideset) radnih dana.

Izuzetno, korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od 30 (trideset) dana može se utvrditi za radnike koji rade u posebnim uslovima rada.

Član 43.

Radnik koji je u tekućoj kalendarskoj godini prvi put zasnovao radni odnos ili koji ima prekid između dva uzastopna radna odnosa u trajanju dužem od 15 (petnaest) dana stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

6. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Član 44.

Godišnji odmor se može koristiti u 2 (dva) dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu iz stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi uz obavezu prethodnog pismenog obavještenja direktoru, a uz saglasnost svog neposrednog rukovodioca najmanje 3 (tri) dana prije njegovog korištenja.

7. Zaštita prava na godišnji odmor

Član 45.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, dani sedmičnog odmora, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 46.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Izuzetno, u slučaju prestanka ugovora o radu, Opća bolnica je dužna radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Opće bolnice.

8. Korištenje godišnjeg odmora

Član 47.

Početkom kalendarske godine Opća bolnica utvrđuje Plan korištenja godišnjih odmora, uz konsultaciju sa radnicima i rukovodiocima organizacionih jedinica, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.

Radniku se izdaje rješenje o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje sedam dana prije njegovog korištenja.

Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostavario da je radio.

9. Minimalni godišnji odmor

Član 48.

Radnik za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u dužini od najmanje 20 radnih dana.

Član 49.

U skladu sa članom 20. Kolektivnog ugovora I pravo na godišnji odmor duži od 20 dana, a najduže do 30 dana, imaju radnici prema utvrđenim kriterijima, kako slijedi :

1. prema dužini radnog staža, i to:

- od 1 do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- preko 20 godina radnog staža..... 5 dan

2. prema složenosti poslova, i to:

- koeficijent složenosti poslova 1..... 1 dan
- koeficijent složenosti poslova 1-2..... 2 dana
- koeficijent složenosti poslova 2 -3..... 3 dana
- koeficijent složenosti poslova 3-4..... 4 dana
- koeficijent složenosti poslova iznad 4..... 5 dana

Izuzetno, godišnji odmor u trajanju dužem od 30 (trideset) dana, mogu imati samo radnici koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada utvrđenim u članu 36. ovog Pravilnika.

Član 50.

U skladu sa članom 24. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti doktora medicine i stomatologije na teritoriji Kantona Sarajevo pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju dužem od 20 dana imaju radnici prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- preko 20 godina radnog staža..... 5 dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi VSS - 4 dana
- poslovi VSS sa završenom specijalizacijom 5 dana

c) prema socijalnim i zdravstvenim uslovima:

- roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom
- do sedam godina 2 dana
- roditelju, staratelju ili usvojitelju za svako sljedeće maloljetno dijete do sedam godina još po..... 1 dan
- roditelju, staratelju ili usvojitelju hendikepiranog djeteta..... 3 dana

d) prema radu u posebnim uslovima rada

- | | |
|--|---------|
| - rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom | 2 dana |
| - rad u centralnoj sterilizaciji | 2 dana |
| - pedijatri | 2 dana |
| - u mikrobiološkim, citološkim, biohemijsko-hematološkim, bromatološkim, patološkim laboratorijama, prosekturi, u hirurškim salama, odjeljenjima intenzivne njege, na neurološkim odjeljenjima, u transfuzijskoj službi, endoskopiji.. | 5 dana |
| - rad sa izvorima ionizirajućeg zračenja | 15 dana |

Poslodavac će pravo na plaćeni godišnji odmor preko 30 (trideset) dana povećati za radnike iz stava 1. ovog člana i prema radu u posebnim uslovima kako je navedeno pod d) ovog člana Pravilnika.

Član 51.

U skladu sa članom 25. stav (2) Kolektivnog ugovora II godišnji odmor se zbog specifičnosti poslova djelatnosti može koristiti u više dijelova, a maksimalno tri dijela u skladu sa organizacijom rada.

10. Odsustvo sa rada – plaćeno odsustvo

Član 52.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine ukupno do 7 (sedam) radnih dana zbog :

- | | |
|---|--------|
| - sklapanja braka | 5 dana |
| - teže bolesti člana uže porodice, odnosno domaćinstva | 5 dana |
| - za smrtni slučaj člana uže porodice odnosno domaćinstva | 5 dana |
| - porođaja supruge | 3 dana |

Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju dužem od 7 radnih dana u slučajevima:

- | | |
|--|---------|
| - obaveznog kontinuiranog obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja radi sticanja ili obnove odobrenja za samostalan rad | 10 dana |
| - polaganja specijalističkog ispita | 15 dana |
| - polaganja stručnog ispita | 7 dana |
| - polaganje ispita iz uže specijalizacije | 10 dana |
| - odbrana doktorske disertacije ili magistarskog rada | 10 dana |
| - obrazovanja i seminara za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanja na sindikalnim susretima, i sportskim susretima | 2 dana |
| - dobrovoljnog darivanja krvi za svako darivanje krvi | 1 dan |
| - preseljenja | 2 dana |
| - edukacija, stručni skupovi, seminari na koje je upućen od strane Opće bolnice | 7 dana |

Članom uže porodice smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo/djed i nana/baba (po ocu i majci), braća i sestre.

Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice radnik ima pravo na više od 7 (sedam) dana plaćenog odsustva ukoliko je po osnovu prava iz ovog Pravilnika već iskoristio 7 (sedam) dana.

Član 53.

Plaćeno odsustvo iz člana 52. ovog Pravilnika radnici su dužni koristiti neposredno uz događaj za koje se odsustvo traži, na lični zahtjev i uz prethodnu saglasnost neposrednog rukovodioca.

Član 54.

U slučaju kada se radnik zatekne na korištenju godišnjeg odmora u toku kojeg nastupi smrt člana uže porodice odnosno domaćinstva, smrt roditelja, bračnog druga, teža bolest člana uže porodice, plaćeno odsustvo može se odobriti na njegov lični zahtjev uz prethodnu saglasnost neposrednog rukovodioca odmah nakon isteka korištenja godišnjeg odmora.

Član 55.

Opća bolnica je dužna omogućiti radniku odsustvo do 4 (četiri) radna dana u kalendarskoj godini radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da odsustvo od 2 (dva) dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

11. Odsustvo sa rada – neplaćeno odsustvo

Član 56.

Radniku se na njegov pismeni obrazložen zahtjev može odobriti odsustvo bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo u toku kalendarske godine za :

- | | |
|--|-----------------------|
| - polaganje specijalističkog ispita..... | do (30) trideset dana |
| - stručno usavršavanje | do (30) trideset dana |
| - polaganje diplomskog ispita | do (30) trideset dana |
| - izradu doktorske disertacije ili magistarskog rada | do (30) trideset dana |
| - gradnju ili popravku kuće ili stana | do (30) trideset dana |
| - njegu člana porodice | do (30) trideset dana |
| - posjete članovima porodice u inostranstvu..... | do (30) trideset dana |
| - imenovanje radnika na obavljanje diplomatskih funkcija..... | do (4) četiri godine |
| - pratnja supružnika u inostranstvo (u slučaju diplomatske funkcije supružnika)..... | do 4 (četiri) godine |
| - i u drugim opravdanim slučajevima..... | do 1 (jedne) godine |

Član 57.

Neplaćeno odsustvo odobrava direktor Opće bolnice kome radnik dostavlja pisani zahtjev, uz uslov da odsustvovanje radnika sa rada ne prouzrokuje bitnije poremećaje u radu Opće bolnice.

Ukoliko se radnik u roku od 3 (tri) dana od dana isticanja neplaćenog odsustva ne javi na rad, Ugovor o radu se raskida bez otkaznog roka.

Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

VI – ZAŠTITA RADNIKA

1. Sigurnost i zdravlje na radu

Član 58.

Opća bolnica obezbjeđuje potrebne uslove za zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i općim aktom, te upoznaje radnike sa propisima o radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja radnika na rad.

Radnik ostvaruje zaštitu na radu u skladu sa propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, te je dužan prihvatiti od strane Opće bolnice organizovano osposobljavanje za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, te sprječava nastanak nesreće, povrede na radu ili profesionalne bolesti.

Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.

Svaki radnik Opće bolnice je dužan da se kod izvršavanja svojih zadataka pridržava zakonskih i drugih normi o higijensko-tehničkoj zaštiti na radu.

2. Zaštita žene i materinstva

Član 59.

Opća bolnica ne može dovesti radnicu u nepovoljniji položaj zbog njezine trudnoće prilikom zaključivanja Ugovora o radu, niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz člana 63., 64. i 65. Zakona o radu otkazati Ugovor o radu, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.

Član 60.

Radnica, uz njezin pismeni pristanak, za vrijeme trudnoće odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove ukoliko je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni ljekar.

Ukoliko Opća bolnica ne može obezbijediti adekvatan raspored, radnica ima pravo na odsustvovanje sa rada uz naknadu plaće u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Zakonom.

Privremeni raspored iz stava 1. ovog člana, ne može imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Član 61.

Kod profesionalno izloženih lica trudnica i dojilja prilikom rada sa otvorenim izvorima zračenja, obavljaju se dodatne aktivnosti sa aspekta zaštite od zračenja u skladu sa važećim propisima. Trudnice i dojilje koje izaberu raditi sa otvorenim izvorima zračenja posao obavljaju na siguran način u cilju adekvatne zaštite od zračenja.

Član 62.

Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od 1 (jedne) godine neprekidno.

Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 63.

Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara, trudnica može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

Žena, na osnovu pismenog zahtjeva Općoj bolnici, može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac odnosno usvojitelj djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

Član 64.

U slučaju mrtvorodenog djeteta ili ukoliko dijete umre prije isteka porodiljskog odsustva, žena ima pravo da produži porodiljsko odsustvo za onoliko vremena koliko je prema nalazu ovlaštenog ljekara potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog smrću djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja ili od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 65.

Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do 1 godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene 2 godine života djeteta.

Pravo iz prethodnog stava može koristiti i radnik – otac djeteta, ukoliko žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu, o čemu treba da donese pismenu potvrdu.

Član 66.

Ukoliko podnese pismeni zahtjev, jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada u skladu sa stavom 1. ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 67.

Za vrijeme porodiljskog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće prema propisima kantona kojima se uređuje ova oblast, s tim da razliku do visine pune plaće isplaćuje Opća bolnica.

Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz člana 63. i 64. Zakona o radu radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 68.

Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepirano dijete) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su zaposlena oba roditelja, pod uslovom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalnog tipa, a na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

Roditelju koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.

3. Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja

Član 69.

Opća bolnica ne može radniku, koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka – otkazati Ugovor o radu, bez obzira da li se radi o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz Ugovora o radu.

Povredu na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.

Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad zbog povrede na radu, profesionalne bolesti ili bolesti, a za koga je nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad ili na druge odgovarajuće poslove.

Radnik je dužan u roku od 3 dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad pisanim putem obavijestiti Opću bolnicu o privremenoj nesposobnosti za rad.

Član 70.

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), Opća bolnica mu je dužna u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

Radnik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju koje organizuje Opća bolnica.

VII – PLAĆE, DODACI I OSTALE NAKNADE RADNIKA

Član 71.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća i druga primanja u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i odlukama direktora.

Član 72.

Osnovna plaća je najniži iznos koji Opća bolnica mora platiti radniku za puno radno vrijeme i normalan učinak, utvrđena na osnovu složenosti poslova radnog mjesta u skladu sa stručnom spremom i normalnim uslovima rada.

Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak najniže neto plaće i odgovarajućeg koeficijenta složenosti u koji je razvrstano zvanje i poslovi radnika.

Najniža neto plaća je osnovica za obračun osnovne plaće radnika i predstavlja umnožak neto satnice i broja radnih sati u toku mjeseca.

Najniža neto satnica određena je Kolektivnim ugovorima 2,60 u oblasti zdravstva na području Kantona Sarajevo.

Na osnovu doznačenih sredstava od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, Opća bolnica je dužna da obezbjedi najnižu neto satnicu u punom iznosu za sve kategorije i istu usaglasi sa Finansijerom.

Član 73.

Svi poslovi odnosno radna mjesta u Općoj bolnici grupišu se u sljedeće grupe složenosti :

| | OPIS | Koeficijent |
|-----------|--|--------------------|
| I | Zanimanje I grupe | |
| | Jednostavni poslovi za koje je potrebna osnovna škola - poslovi čišćenja radnih, administrativnih i zajedničkih prostorija, skupljanje smeća i drugih otpadaka iz radnih, administrativnih i zajedničkih prostorija, briga o stanju sredstava za čišćenje i drugi poslovi koji se obavljaju po jednostavnom postupku i sa jednostavnim sredstvima rada. | 1,00 |
| II | Zanimanje II grupe | |
| | Manje složeni poslovi odnosno zanimanja sa predhodnim priučavanjem za koje je potrebna osnovna škola sa dodatnim funkcionalnim znanjima, vještinama stečenim na tečajevima ili odgovarajućim praktičnim iskustvima, pomoćni radnici . a) poslovi održavanja čistoće u zdravstvenim ustanovama (čišćenje, pranje i spremanje bolesničkih soba i ordinacija, dezinfekcija prostorija, predmeta, i pribora, transportovanje nečistog rublja i sl.) –higijeničar, radnice na održavanju čistoće | 1,20 |

| | | |
|------------|---|------|
| | <ul style="list-style-type: none"> b) poslovi pranja laboratorijskog posuđa, ambalaže, pribora za rad (priprema oruđa za mikrobiološke postupke, pranje laboratorijskog posuđa, razvrstavanje sterilizovanog posuđa prema namjeni i sl.) c) pomoćni radnici na održavanju higijene d) transportni radnici u odsjeku za održavanje čistoće, pomoćni poslovi kod obdukcije, pakovanja sanitetskog materijala i sl., | |
| | e) pomoćni radnici u odsjeku za pripremu i distribuciju hrane | 1,30 |
| | f) radnici na poslovima vešeraja | 1,30 |
| III | Zanimanja III grupe | |
| | Srednje složeni poslovi, odnosno zanimanja za koja je potrebna stručna sprema predviđena programom za III stepen obrazovanja, odnosno KV radnici | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) srednje složeni administrativni poslovi i poslovi evidencija, kurirski poslovi | 1,50 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b) poslovi tehničkog održavanja (zanatsko održavanje instalacija, uređaja, vozila, objekata i opreme, poslovi krojača na nivou zvanja KV radnika, c) poslovi uspostavljanja veza većeg intenziteta – operater na telefonskoj centrali | 1,60 |
| | d) KV kuhar, KV moler, KV elektromehaničar, KV mašinista, KV poslastičar | 1,80 |
| IV | Zanimanja IV grupe | |
| | Složena zanimanja, odnosno poslovi za koje je potrebna srednja stručna sprema a obavljaju ih radnici nezdravstvenog usmjerenja | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) radnici obezbjeđenja b) operater na postrojenju za zbrinjavanje infektivnog otpada | 1,90 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c) skladištari / magacioneri d) administrator u tehničkom odjeljenju e) garderober | 2,00 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Šef odsjeka za odražavanje higijene - Referent za obračun prehrambenih artikala - Administrativni radnik na bolničkom odjeljenju - Administrator u odjeljenju za poboljšanje kvalite - Referent na protokolu - Recepcioner - Arhivar - Blagajnik - Fakturista - Knjigovođa materijalnih sredstava - Referent za obračun plaća i drugih ličnih primanja sa SSS - Referent za obračun prehrambenih artikala - Web administrator | 2,10 |

| | | |
|---------------|--|------|
| | - Administrator u odsjeku za javne nabavke | 2,20 |
| V | Zanimanja V grupe | |
| | Složeni poslovi, odnosno zanimanja za koje je potrebna VKV | |
| | - Šef odsjeka za pripremu i distribuciju hrane | 2,40 |
| | - Glavni kuhar – vođa smjene | 2,20 |
| | - VKV: kuhari, vodoinstalateri, stolar, bravar, vozač san. m/v, precizni mehaničar, pneumatičar, termoenergetičar, elektroničari, elektromehaničari, rukovalac postrojenja, poslužilac postrojenja, moler | |
| | - Poslovni sekretar direktora, | 2,30 |
| | - Poslovođa u odjeljenju za tehničke poslove i investicije | 2,20 |
| VI | Zanimanje VI grupe | |
| | Zdravstveni radnici SSS (medicinske sestre opšti smjer, akušersko-ginekološke sestre, pedijatrijske sestre, psihogerijatrijske sestre, laboratorijski tehničari, farmaceutski tehničari, fizioterapeuti, sanitarni tehničar, zubni tehničar) | 2,15 |
| | Referent za prijem | 2,15 |
| VII/1 | Zanimanje VII/1 grupe | |
| | Složeni poslovi, odnosno zanimanja za koje je potrebno VŠS nezdravstvenog usmjerenja | |
| | viši knjižničar | 2,40 |
| | Knjigovođa stalnih sredstava i sitnog inventara, referent obračuna plaća i drugih ličnih primanja, administrator mreže, ostala radna mjesta sa VŠS koja nisu posebno navedena | 2,50 |
| | - Viši Referent za obračun plata i drugih ličnih primanja | 2,60 |
| | - Likvidator finansijskih dokumenata | |
| VII-2 | Zanimanje VII/2 grupe | |
| | VRLO SLOŽENI POSLOVI-ZDRAV.RAD. | |
| | zanimanje za koje je potrebna VŠS – zdravstvenog smjera (viša medicinska sestra, viši laboratorijski tehničar, viši rtg tehničar, viši fizioterapeut, viši sanitarni tehničar) | 2,60 |
| | Odgovorni med.tehničar odsjeka, glavni med.tehničar odjeljenja sa VŠS | 2,60 |
| VIII/1 | Zanimanja VIII/1 grupe | |
| | Poslovi za koje je predviđena VSS nezdravstvenog usmjerenja | |
| | Referent za plan i analizu, Glavni knjigovođa, finansijski knjigovođa, sistem inženjer administrator, referenti za radno- | 3,30 |

| | | |
|---------------|--|-------------------|
| | pravne odnose, dipl. socijalni radnik, referent za pravne poslove, glavni knjigovođa VSS, dipl.pravnici, dipl.ekonomisti i drugi VSS društvenog smjera koji nisu posebno navedeni, bibliotekar, dipl.ing. mašinstva, dipl.ing. elektrotehnike, dipl.građevinski inženjer,službenik za odnose sa javnošću | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Šef odsjeka za info.kom.tehnologije - Šef odsjeka za bibliotečko inf. i eduk. Djelatnost - Šef odsjeka za zaštitu sa poslovima PPZ i ZNR | 3,40 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Interni revizor - Šef odsjeka za javne nabavke - Službenik za javne nabavke | 3,50 |
| VIII-2 | VISOKO SLOŽENI POSLOVI –ZDR.RAD. | |
| | Glavni med.tehničar bolnice | 3,50 |
| | Glavna sestra odjeljenja sa VSS | 3,20 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Odgovorna sestra odsjeka vss diplomirani sanitarni inženjer - Diplomirani inženjer medicinske radiologije - Diplomirani fizioterapeut - Diplomirani inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike - Diplomirana medicinska sestra – tehničar - Koordinator za upravljanje rizikom i kontrolu kvaliteta - Bachelor zdravstvene njege – fizioterapija i radna terapija | 3,20 |
| IX/1 | Zanimanja IX/1 grupe | |
| | Poslovi za koje je potrebna VSS zdravstvenog smjera Magistar farmacije | 3,50 |
| IX/2 | Zanimanja IX/2 | |
| | Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna VSS nezdravstvenog usmjerenja i specijalizacija | |
| | Viši stručni saradnik za pravne poslove | 3,80 |
| | Šefovi odjeljenja za ekonomsko-fin. poslove, tehničke poslove i investicije, pravne, kadrovske i opće poslove, za zajedničke poslove | 3,90 |
| IX/3 | Zanimanja IX/3 grupe | |
| | Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna VSS zdravstvenog usmjerenj i specijalizacija | |
| | Šef odjeljenja za bolničku farmaciju, šef odjeljenja za medicinsko biohemijsku-lab. dijagnostiku, | 4,20 |
| | Specijalista za ispitivanje i kontrolu lijekova, biohemičar | 4,20 |
| X | Zanimanja X grupe | |
| | | |
| | Kolektivni ugovor II | |
| | Šefovi medicinskih odjeljenja | Koeficijent po KU |
| | Šefovi odsjeka unutar odjeljenja | Koeficijent po KU |
| | Šefovi samostalnih odsjeka | Koeficijent po KU |
| | Doktori medicine | 3,90 |
| | Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna VSS doktor medicine i specijalizacija | 4,70 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna VSS doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža i/ili subspecijalizacija | 4,90 |
| | IZUZETNO ZNAČAJNI – NAJSLOŽENIJI POSLOVI | |
| | Pomoćnik direktora za medicinske poslove Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opšte poslove Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove Pomoćnik direktora za zajedničke poslove | 4,10 |
| | DIREKTOR | Po Zakonu i Uredbi |

Član 74.

Radnici se unaprijed upoznaju sa grupama složenosti poslova u koje se raspoređuju.

Član 75.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se za:

- Radnike i
- Komisije

Osnovna plaća može biti uvećana za stimulativni dio u zavisnosti od ostvarenih rezultata rada.

Za ostvarene pozitivne rezultate rada osnovna plaća se uvećava do 20%.

Stimulativni dio utvrđuje direktor na prijedlog šefa organizacione jedinice, koji mora biti pismeno obrazložen.

Član 76.

Elementi za ostvarivanje stimulativnog dijela plaće za rad u komisijama utvrđuje se na temelju ostvarenog cilja u izvršavanju postavljenog zadatka: doprinos u radu, vrijeme rada, obim posla, kvalitet i pravovremenost izvršenih radnih zadataka u skladu sa datim uputama i nalogima, a prije zadanih rokova.

Za ostvarenje planiranih ciljeva za rad u komisijama isplaćuje se stimulativni dio plaće u iznosu do 20% zaposlenikove osnovne plaće ukoliko postoje raspoloživa finansijska sredstva.

1. Dodaci na plaću

Član 77.

Radniku se osnovna plaća uvećava za svaku godinu radnog staža za 0,5%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 78.

Radniku se osnovna plaća uvećava za postignuti naučni stepen i to :

- naučni stepen doktor nauka..... 10%
- naučni stepen magistar nauka..... 5%
- stečeni naziv primarijus doktor medicine 5%

- za sve ostale stečeni naziv primarijus 3%
pri čemu se dodaci iz alineja 1. i 2. međusobno isključuju.

Član 79.

Odlukom direktora Bolnice odredit će se uvećanje plaće rukovodećim radnicima Bolnice u skladu sa Kolektivnim ugovorom u rasponu od 5 % - 20%.

Član 80.

Osnovna plaća uvećava se prema uvjetima rada na radnim mjestima u skladu sa članom 39. stav (2) Kolektivnog ugovora I kako slijedi :

- a) radnicima koji rade sa ionizirajućim zračenjima, odjeljenjima za karantenske bolesti i odjeljenjima koja se bave liječenjem pacijenata oboljelim od HIV/AIDS 11%
- b) radnicima koji rade na odjelima hirurgskih disciplina, jedinicama intenzivne njege, odjeljenjima invazivne kardiološke dijagnostike i terapije, odjelima urgentne medicine i hitnoj medicinskoj pomoći 8%
- c) radnicima na bolničkim odjelima 6%
- d) radnicima koji rade na parenteralnoj aplikaciji i pripremi citostatika, u mikrobiološkim citološkim, biohemijsko-hematološkim, bromatološkim, patološkim, protetskim i imunološkim laboratorijama/službama, na infektivnim odjeljenjima, u higijensko-epidemiološkoj službi, hirurgskim salama, ginekologiji i akušerstvu, na odjelima pedijatrije i odjelima za nedonoščad, maksilofacijalnoj i oralnoj hirurgiji koji rade na svim nivoima zdravstvene djelatnosti, transfuziološkoj službi, hemodijalizi, sterilizaciji, palijativnoj njezi, endoskopiji, patronažnoj službi, u centrima za mentalno zdravlje, centrima za liječenje ovisnosti, psihijatrijskim odjelima, odjeljenjima koja se bave liječenjem i dijagnostikom aktivne tuberkuloze, PFD-u, na neurološkim odjeljenjima, patološkim odjelima i prosekturi 5%

Radnicima koji rade u specifičnim otežanim uslovima rada (u hirurgskim salama i anestetičarima jedinice intenzivne njege) još 2 %

Drugim radnicima koji rade u specifičnim otežanim uslovima rada 5 %

Uvećanje po osnovu uslova rada iz stava (2) navedenog člana obračunavat će se i isplaćivati samo za sate koje je radnik proveo na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada, a shodno evidencijama ustanove.

Naknade iz ovog člana međusobno se ne isključuju s tim da one ne mogu preći kumulativno iznos od 15%.

Član 81.

Osnovna plaća uvećava se prema uvjetima rada na radnim mjestima u skladu sa članom 44. stav (2) Kolektivnog ugovora II kako slijedi :

- a) radnicima koji rade sa ionizirajućim zračenjima, odjeljenjima za karantenske bolesti i odjeljenjima koja se bave liječenjem pacijenata oboljelim od HIV/AIDS 11%

- b) radnicima koji rade na odjelima hirurgskih disciplina, jedinicama intenzivne njege, odjeljenjima invazivne kardiološke dijagnostike i terapije, odjelima urgentne medicine i hitnoj medicinskoj pomoći 8%
- c) radnicima na bolničkim odjelima 6%
- d) radnicima koji rade u mikrobiološkim citološkim, biohemijsko-hematološkim, bromatološkim, protetskim i imunološkim laboratorijama, na infektivnim odjeljenjima, u higijensko-epidemiološkoj službi, hirurgskim salama, ginekologiji i akušerstvu, na odjelima pedijatrije i odjelima za nedonošćad, maksilofacijalnoj i oralnoj hirurgiji koji rade na svim nivoima zdravstvene djelatnosti, transfuziološkoj službi, hemodijalizi, sterilizaciji, palijativnoj njezi, endoskopiji, patronažnoj službi, u centrima za mentalno zdravlje, centrima za liječenje ovisnosti, psihijatrijskim odjelima, odjeljenjima koja se bave liječenjem i dijagnostikom aktivne tuberkuloze, PFD-u, na neurološkim odjeljenjima, patološkim odjelima i prosekturi5%

Naknade iz stava (2) navedenog člana Kolektivnog ugovora II se ne isključuju osim naknada pod b) i c).

Član 82.

Radniku se osnovna plaća uvećava i to :

- | | |
|---|---------------------|
| a) za prekovremeni rad..... | 25% od neto satnice |
| b) za noćni rad..... | 50% od neto satnice |
| c) rad na dan sedmičnog odmora..... | 15% od neto satnice |
| d) rad u dane praznika koji su po zakonu neradni..... | 40% od neto satnice |

Naknade iz stava 1. ovog člana se međusobno ne isključuju izuzev naknade pod c) i d).

Član 83.

Obračun naknade za dežurstvo isključuje povećanje osnovne plaće za noćni rad, rad subotom, nedjeljom, praznikom i prekovremeni rad.

Član 84.

U skladu sa članom 36. Kolektivnog ugovora I naknada za dežurstvo se utvrđuje tako da :

- a) radnim danom iznosi od 9% od osnovne plaće zaposlenika a obračunava se na sljedeći način :
 - prvih osam sati obračunava se kao redovan rad,
 - drugih osam sati obračunava se kao redovan rad jer radnik odrađuje sljedeći dan,
 - trećih osam sati dežurstva obračunava se u visini 9% osnovne plaće radnika.
- b) radnim danom pred neradni dan, subotom i nedjeljom naknada za dežurstvo iznosi od 13,5% od osnovne plate radnika, a obračunava se na sljedeći način :
 - prvih osam sati rada obračunava se kao redovan rad,
 - drugih šesnaest sati rada se obračunava u visini od 13,5% od osnovne plaće radnika.
- c) praznikom se naknada za dežurstvo obračunava u visini od 18% osnovne plaće radnika
 - prvih osam sati rada obračunava se kao redovan rad ,
 - drugih šesnaest sati se obračunava u iznosu od 18% od osnovne plaće radnika

Član 85.

U skladu sa članom 41. Kolektivnog ugovora II (za doktore medicine) naknada za dežurstvo se utvrđuje tako da :

- a) radnim danom iznosi 9% od osnovne plaće zaposlenika a obračunava se na sljedeći način :
 - prvih osam sati obračunava se kao redovan rad
 - drugih osam sati obračunava se kao redovan rad jer radnik odrađuje sljedeći dan,
 - trećih osam sati dežurstva obračunava se u visini od 9% osnovne plaće radnika
- b) radnim danom pred neradni dan, subotom i nedjeljom naknada za dežurstvo iznosi 13,5% od osnovne plate radnika, a obračunava se na sljedeći način:
 - prvih osam sati rada obračunava se kao rad radnim danom pred neradni dan, odnosno kao rad neradnim danom za subotu i nedelju
 - drugih šesnaest sati se obračunava u iznosu od 13,5% od osnovne plaće radnika
- c) praznikom se naknada za dežurstvo obračunava u visini od 18% osnovne plaće radnika
 - prvih osam sati rada obračunava se kao rad za praznik radnim danom, danom pred neradni dan ili neradnim danom
 - drugih šesnaest sati se obračunavaju se visini od 18% od osnovne plaće radnika

Član 86.

Nakon odrađenog dežurstva, subotom, nedjeljom i praznikom, radnik ima pravo na jedan plaćeni slobodan dan.

Član 87.

Radnik ima pravo na naknadu za pripravnost koja se obračunava na osnovu naknade obračunate za dežurstvo ovisno o tome u koji dan pada pripravnost i to u iznosu od 30%.

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i praznikom 24 sata.

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad kod aktiviranja pripravnog i rad po pozivu, koji se računaju u prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

2. Obračun i isplata plaće

Član 88.

Plaće se utvrđuju u mjesečnom iznosu i predstavljaju isplatu obračunskog razdoblja, a isplaćuju se jednom mjesečno do 10-og u mjesecu za prethodno obračunsko razdoblje.

Član 89.

Plaća se obračunava na temelju satnice za svaku složenost posla na radnom mjestu, dodataka na plaću

i stimulativnog dijela plaće.

Najniža neto satnica iznosi 2,60 KM.

Dodaci na plaću zaposleniku isplaćuju se zajedno sa plaćom.

Plaća se iskazuje u bruto i neto iznosu u zatvorenim platnim listama i predstavlja poslovnu tajnu.

Radnicima se isplaćuje plaća u neto iznosu.

Poreze i doprinose iz plaće i na plaću uplaćuje Opća bolnica u skladu sa zakonskom regulativom iz ove oblasti.

Osnovicu za isplatu plaće početkom godine za tekuću godinu utvrđuje direktor ustanove, na osnovu neto satnice iz stava 2. ovog člana i broja dana u tekućoj godini.

Najniža neto satnica usklađuje se sa članom 78. Zakona o radu.

Član 90.

Naknada za radni učinak može se obračunati mjerljivim normativima radnog učinka, nakon što se usvoji Pravilnik o radnom učinku koji će se pripremiti u konsultaciji sa Sindikatom.

Na osnovu ostvarenog radnog učinka plaća radnika može biti uvećana do 8%.

Član 91.

Opća bolnica ne može, bez izvršne sudske odluke ili saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema njemu naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanje isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Saglasnost radnika ne može se dati prije nastanka potraživanja.

U slučaju izvršne sudske odluke najviše polovina plaće ili naknade plaće radnika može se prisilno obustaviti radi ispunjenja obaveza zakonskog izdržavanja ako je visina plaće do 1000 KM, a 2/3 plaće se može obustaviti ako je visina plaće iznad 1000 KM.

3. Naknada plaće

Član 92.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi u visini plaće koju bi ostvario da je radio, u slučajevima :

- godišnjeg odmora,
- privremene spriječenosti za rad,
- plaćenog odsustva,
- državnih praznika,
- vjerskih praznika – dva dana ,
- obrazovanja, specijalizacije, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Opće bolnice,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,

- sticanja obrazovanja za određeno radno mjesto na koje je upućen od strane Opće bolnice,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivice,
- i u drugim slučajevima koje predviđaju Zakon i Kolektivni ugovori.

Član 93.

Naknada za korištenje godišnjeg odmora isplaćuje se radniku u visini plaće koju bi ostvario za prethodni mjesec rada.

Član 94.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad :

- zbog bolesti ili povrede, odnosno liječenja ili medicinskog ispitivanja kada je izolovan kao kliconoša ili zbog zaraze u njegovoj okolini,
- kada je određen za pratioca bolesnika upućenog na liječenje ili ljekarski pregled u najbliže mjesto,
- kada je određen da njeguje oboljelog supružnika ili djeteta pod uslovom propisanim Zakonom o zdravstvenom osiguranju,
- u drugim slučajevima koje predviđa Zakon.

Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripadala plaća ili naknada plaće u smislu propisa Zakona o radu.

Radniku kod kojeg je spriječenost za rad nastupila dok se nalazio na neplaćenom odsustvu pripada naknada plaće samo po isteku neplaćenog odsustva, ako u to vrijeme još postoji privremena spriječenost za rad.

Član 95.

Naknada plaća iz prethodnog člana pripada radniku od prvog dana privremene spriječenosti za rad i dok ta spriječenost traje.

Regres

Član 96.

Radnik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini od najmanje 50% od prosječne neto plaće u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku (Kolektivni ugovor I).

Radnik – doktor ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini od najmanje 50% prosjeka neto plaće koju je primio u zadnja tri mjeseca (Kolektivni ugovor II).

Član 97.

Radnik ima pravo na isplatu novčane naknade u sljedećim slučajevima :

- u slučaju smrti člana njegove uže porodice, na ime troškova sahrane, isplaćuje se naknada u iznosu 3 prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku;
- u slučaju smrti radnika, na ime troškova sahrane, članovima porodice isplaćuje se naknada u iznosu od 3 prosječne neto plaće, ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku objavljenim za prethodnu godinu;
- u slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, radniku se isplaćuje jednokratna novčana pomoć u visini 3 prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku;

- u slučaju nastanka povrede na radu radnika, radniku se može prema težini povrede, a shodno medicinskoj dokumentaciji, isplatiti jednokratna novčana pomoć u visini 3 prosječne prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku;
- u slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti člana uže porodice radnika Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ može radniku, shodno finansijskim mogućnostima, isplatiti jednokratnu novčanu pomoć u visini 3 prosječne neto plaće ostvarene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku jednom u toku kalendarske godine;
- u skladu sa raspoloživim sredstvima, radniku se može isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove toga liječenja jednom u toku kalendarske godine. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvene ustanove u kojoj je liječenje obavljeno.

Članom uže porodice iz stava 1. ovog člana prema članu 49. stav 2. Kolektivnog ugovora I smatraju se bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče, i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo, nana (po ocu i majci), braća i sestre.

U skladu sa članom 53. stav. 2 Kolektivnog ugovora II članom uže porodice iz stava 1. ovog člana smatraju se bračni ili vanbračni drug, djeca, usvojena djeca, djeca nad kojom je produženo roditeljsko staranje, roditelji kao i unučad bez roditelja, te braća i sestre ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu, dedo/djed i nana/baba ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu.

Ukoliko u Općoj bolnici „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ radi dva ili više članova uže porodice koji ostvaruju pravo iz stava 1. ovog člana, ovo pravo ostvaruje samo jedan član uže porodice. Pod teškom bolesti smatraju se bolesti navedene u članu 50. stav (5) Kolektivnog ugovora I, odnosno u članu 53. stav (9) Kolektivnog ugovora II .

Posebnom Odlukom direktora će se imenovati komisija za teške bolesti.

4. Ostali izdaci na teret poslovanja

Član 98.

Izdaci koji terete troškove poslovanja su :

- troškovi ishrane (topli obrok),
- dnevnice i službena putovanja u zemlji i inostranstvu,
- naknada za prevoz na posao i sa posla,
- izdaci za stručna usavršavanja, obrazovanje, prekvalifikacije i stručno osposobljavanje na koje je radnik upućen od strane Opće bolnice,
- naknada po autorskom djelu i povremenim i privremenim poslovima,
- naknada za Upravni odbor,
- naknada za Nadzorni odbor,
- ostali izdaci u skladu sa Zakonom.

Topli obrok

Član 99.

Radnik ima pravo na topli obrok u toku radnog vremena.

Radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu 1,0 % od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Dnevni iznos naknade za ishranu utvrđuje se do 31.12. u tekućoj godini za narednu godinu i isplaćuje se za cijelu narednu godinu.

Naknada za prevoz

Član 100.

Radnik ima pravo na prevoz ili naknadu troškova prevoza, na posao i sa posla.

Radniku kome nije organizovan prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje 2 km, pripada naknada za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.

Pravo iz stava 2. ovog člana ostvaruje se na osnovu dokaza o prebivalištu (prijavnica CIPS).

Pravo iz stava 1. ovog člana ostvaruje se kupovinom mjesečnih kupona ili godišnjih karata za prijevoz kod javnog prijevoznika, za svaki mjesec, osim za mjesec u kojem radnik koristi prvi dio godišnjeg odmora a u skladu sa Uredbom Vlade KS a za vrijeme važenja iste.

Troškovi službenog putovanja

Član 101.

Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje u zemlji i inostranstvu na koje radnika upućuje Opća bolnica, a koje prouzrokuje radniku posebne troškove.

Član 102.

Radniku pripada pravo na plaćene troškove službenog putovanja- dnevnica.

Dnevnica za službeno putovanje u zemlji isplaćuje se na način propisan za organe uprave.

Putni troškovi obračunavaju se i isplaćuju prema plaćenom hotelskom računu, osim hotela kategorije iznad 4 zvjezdice.

Dnevnica za službeni put u inostranstvo isplaćuje se na način propisan za organe uprave.

Dnevnica za službeni put u iz stava 2. i 3. umanjuje se najviše za 30%, ako je osigurana besplatna ishrana.

Izdaci za naknadu troškova na službenom putovanju obuhvataju naknadu za smještaj – noćenje, dnevnicu i naknadu prijevoznih troškova.

Član 103.

Jedna dnevnicu se obračunava za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju.

Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicica, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati pola dnevnicice.

Pripadajuća dnevnicica za službeno putovanje umanjuje se za 30% ako je osigurana samo besplatna hrana.

Član 104.

Izdatak za noćenje obračunava se u visini plaćenog hotelskog računa osim hotela iznad „A“ kategorije.

Za hotel „de luxe“ kategorije izdatak za noćenje obračunava se najviše do iznosa cijene hotela „A“ kategorije u istom mjestu.

Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja, pripadajuća dnevnicica se uvećava za 70%.

Član 105.

Izdaci za prevoz na službenom putovanju obračunavaju se u visini stvarno plaćene karte uz priloženi račun za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putu prema odobrenom putnom nalogu.

Član 106.

Ako su u cijenu karte za putovanje brodom uračunati troškovi za hranu i prenoćište, dnevnicica se umanjuje za 80%.

Ako su u cijenu avionske karte uračunati troškovi za hranu i smještaj, dnevnicica se umanjuje za 80%.

Član 107.

Pod ostalim izdacima koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo, podrazumijevaju se: pribavljanje putničkih isprava, vakcinisanje, ljekarski pregled, službena pošta, takse, službena telefoniranja i faksiranja i drugi izdaci.

Izdaci za pribavljanje putničkih isprava, vakcinisanje i ljekarske preglede u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo obračunavaju se u stvarnim iznosima prema priloženim računima.

Izdaci koji nastanu na službenom putovanju u inostranstvo (takse i drugo) obračunavaju se na osnovu odgovarajućeg računa ili drugog dokumenta koji se utvrdi općim aktom.

Član 108.

Na osnovu naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Član 109.

Izdaci za službeno putovanje priznaju se na osnovu obračuna putnih troškova koji se u roku od 5 (pet) dana kada je službeno putovanje završeno podnose u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Uz obračun putnih troškova prilaže se nalog za službeno putovanje i dokaz o iznosu plaćenom za korišteno prevozno sredstvo (vlastiti automobil, autobus, voz, avion, brod), dokaz o zamjeni valute, hotelski račun i drugi dokazi o troškovima koji se pravdaju (rezervacija mjesta, aerodromska taksa, prevoz prtljaga, putničke isprave, ljekarski pregledi, vakcinisanje, takse i sl.).

Ukoliko zaposlenik za službeno putovanje koristi sopstveni automobil isplaćuje mu se naknada u iznosu od 15% od cijene 1 litra utrošenog goriva (benzin ili nafta) po pređenom kilometru.

Član 110.

Nalog za službeno putovanje ne može se izdati radniku ukoliko ranije obavljeno putovanje nije opravdano.

Radnik koji nije opravdao putni nalog dužan je vratiti akontaciju.

Radniku koji nije opravdao putni nalog ili nije vratio akontaciju, akontacija će se prinudno naplatiti.

Član 111.

Naknada za topli obrok i dnevnice za službeno putovanje međusobno se isključuju.

Rad van mjesta prebivališta

Član 112.

Radnik koji je privremeno upućen na rad van mjesta prebivališta njegove porodice ima pravo na plaćanje stvarnih troškova zbog odvojenog života od porodice (smještaj, ishrana, prevoz) a koji ne prelaze iznos od 70% prosječne plaće prema posljednjim objavljenim podacima Zavoda za statistiku Federacije BiH.

Terenski dodatak

Član 113.

Naknada za rad na terenu - terenski dodatak utvrđuje se u jednakom iznosu za sve radnike ovisno od mjesta boravka na terenu (smještaj, ishrana i dr.).

Nakande za rad na terenu pod uslovom da se obavlja van mjesta zaposlenja i u trajanju dužem od 30 dana neprekidno iznose:

- 20% od iznosa propisane dnevnice, ako su na terenu osigurani smještaj i ishrana od strane poslodavca,
- do 70% iznosa propisane dnevnice, ako je na terenu osigurana samo ishrana,
- do visine propisane dnevnice ako je na terenu zaposleniku osiguran samo smještaj.

Dnevnice, stvarni troškovi za odvojeni život i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Pravo na otpremninu

Član 114.

Radnik koji sa Općom bolnicom zaključi Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem Opća bolnica otkazuje Ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada u Općoj bolnici, osim ako se Ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora

o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće radnika u posljednja tri mjeseca prije prestanka Ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada u Općoj bolnici.

Otpremnina iz predhodnog stava ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka Ugovora o radu.

Izuzetno, umjesto otpremnine Opća bolnica i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz stava 1. ovog člana utvrđuju se pisanim ugovorom Opće bolnice sa radnikom.

Uslučaju otkaza ugovora o radu uzrokovanog ekonomskim, tehničkim ili organizacionim razlozima kod poslodavca shodno se primjenjuju odredbe čl. 96., 109., 110. i 111. Zakona o radu.

Član 115.

Tehnološkim viškom ne može se proglasiti radnik koji radi u zdravstvenoj djelatnosti neprekidno više od dvadeset godina.

Član 116.

Radnik koji odlazi u penziju ima pravo na isplatu otpremnine u visini svojih 5 osnovnih ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci, s tim da ne može biti niža od 5 prosječnih neto plaća ostvarenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku objavljenim prije prestanka radnog odnosa radnika (Kolektivni ugovor I).

Radniku – doktoru koji odlazi u penziju isplaćuje se otpremnina u visini od pet (5) neto plaća koje su radniku isplaćene u posljednjih pet (5) mjeseci (Kolektivni ugovor II).

Otpremnina iz stava 1. i 2. ovog člana isplaćuje se u jednokratnom iznosu odmah po prestanku radnog odnosa, a najkasnije u roku od 3 mjeseca nakon prestanka radnog odnosa.

Visina naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

Član 117.

- (1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 42 dana radniku pripada naknada plaće na teret Poslodavca u iznosu od 80% osnovice za naknadu, sa tim da ne može biti niža od iznosa minimalne plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada, u skladu sa zakonom kojim je uređeno zdravstveno osiguranje.
- (2) Radniku pripada naknada plaće na teret Poslodavca za vrijeme privremene spriječenosti za rad u visini od 100% od osnovice za naknadu:
 - a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
 - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
 - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.
- (3) Naknada za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana osigurava Kantonalni zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

Član 118.

Radnik Opće bolnice ima pravo na naknadu plaće kada ne radi, a u visini plaće koju bi ostvario da radi, u slučaju obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Opće bolnice.

Menadžment u svom godišnjem finansijskom planu utvrđuje visinu iznosa i potrebe za stručnim usavršavanjem i doškolovanjem zaposlenika Opće bolnice, u skladu sa Planom o stručnom osposobljavanju i usavršavanju u Općoj bolnici.

Naknada za rad UO i NO

Član 119.

Visinu naknade za rad članova Upravnog i Nadzornog odbora utvrđuje Osnivač Opće bolnice zakonom i uredbom, a isplaćuje se iz sredstava Opće bolnice koja su doznačena od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

VIII – ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 120.

Radnik može, samo uz predhodno odobrenje direktora Opće bolnice, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Opća bolnica.

IX – ODGOVORNOST ZA IZVRŠAVANJE RADNIH OBAVEZA

Član 121.

Svaki radnik Opće bolnice dužan je da uredno, blagovremeno i savjesno izvršava svoje radne zadatke, u skladu sa Zakonom i općim aktima Opće bolnice.

Radnik koji se tokom rada ne ponaša na način definisan prethodnim stavom ovog člana, čini povredu radne obaveze koja povlači odgovornost zbog neizvršavanja radnih obaveza, a u slučaju kad je takvim ponašanjem radnika prouzrokovana i materijalna šteta za Opću bolnicu, i materijalnu odgovornost za prouzrokovanu štetu.

Lakša povreda

Član 122.

Lakše povrede radnih obaveza su :

1. dolazak na rad sa zakašnjenjem ili napuštanje rada prije završetka radnog vremena do 3 puta u toku mjeseca, bez odobrenja direktora ili šefa odjeljenja/odsjeka,
2. nepristojno, nedostojno i nekorektno ponašanje za vrijeme rada prema drugim radnicima Opće bolnice i trećim licima, a koje nije u skladu sa Kodeksom poslovnog ponašanja Opće bolnice,
3. odbijanje saradnje sa drugim radnicima Opće bolnice zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga,
4. ometanje drugih radnika u radu,
5. svako neuredno, neblagovremeno i površno izvršavanje radnih obaveza, kojima se bitnije ne ometa proces rada i bez prouzrokovanja određene štetne posljedice,
6. saopštavanje netačnih podataka o radu Opće bolnice u i izvan Bolnice, ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice,

7. svaka druga povreda koja ovim Pravilnikom nije utvrđena kao teža povreda radne obaveze.

U slučaju lakših povreda radnih obaveza, Ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

Zbog učinjene lakše povrede radne obaveze radniku se može izreći :

- pisano upozorenje.

Pisano upozorenje iz prethodnog stava sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže Ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od 6 (šest) mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

Direktor Opće bolnice izriče pisano upozorenje u formi odluke.

Teža povreda

Član 123.

Težom povredom radne obaveze smatra se :

1. neizvršavanje i nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza i zadataka kojima se bitnije ometa proces rada, a što pruzrokuje određene štetne posljedice
2. nepoštivanje propisanog radnog vremena
3. neopravdano izostajanje sa posla duže od 3 (tri) dana uzastopno
4. sklapanje poslova u svoje ime i za svoj račun ili u ime i za račun trećih osoba, a iz djelatnosti Opće bolnice
5. postupanje suprotno Pravilniku za borbu protiv korupcije
6. zaključivanje štetnih i nepovoljnih ugovora kojim se nanosi imovinska šteta ili oštećuje interes Opće bolnice
7. zloupotreba radne obaveze u namjeri da za sebe ili drugog pribavi imovinsku korist
8. pronevjera, krađa, utaja i svako drugo protivpravno prisvajanje imovine Opće bolnice
9. nezakonito raspolaganje sredstvima i opremom Opće bolnice
10. necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava i opreme Opće bolnice
11. pruzrokovanje štete Općoj bolnici namjerno ili iz krajnje nepažnje
12. učinjena radnja ili propuštanje činjenja određene radnje kojom se čini krivično djelo
13. odbijanje učestvovanja u spašavanju imovine, sprečavanju ili otklanjanju šteta koje su nastale ili mogle nastati za Opću bolnicu
14. odbijanje obavljanja rada dužeg od punog radnog vremena kada je neophodan i u skladu sa Zakonom i općim aktom Opće bolnice
15. napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
16. zloupotreba pečata i štambilja Opće bolnice
17. odavanje poslovne, službene, medicinske ili druge tajne utvrđene Zakonom, opštim aktom ili odlukom organa Opće bolnice
18. povreda propisa i nepridržavanje mjera iz oblasti zaštite na radu i iz oblasti zaštite od požara, kojim je nanesena šteta Bolnici ili ugrožen život radnika ili trećih lica
19. neprofesionalan i nekorektan odnos za vrijeme rada prema poslovnim partnerima, strankama ili ovlašćenim osobama po bilo kom osnovu
20. neprofesionalan i nekorektan odnos kao i ometanje drugih radnika u procesu rada kojim se otežava izvršavanje radnih zadataka

21. alkoholiziranje ili na drugi način dovođenje sebe i drugih radnika u stanje smanjene računljivosti tokom radnog vremena ili neposredno prije utvrđenog početka radnog vremena, kao i upotreba alkohola i opojnih narkotičkih sredstava u krugu Opće bolnice
22. prouzrokovanje trajnijih poremećaja dobrih poslovnih i kolegijalnih odnosa u Općoj bolnici
23. kršenje odredbi Kodeksa poslovnog ponašanja
24. više lakših povreda u toku narednih 6 (šest) mjeseci,
25. obavljanje privatne prakse protivno zakonskim i podzakonskim aktima kao i aktima Opće bolnice radi sticanja materijalne koristi za sebe ili drugog
26. korištenje privatnih mobitela u toku radnog vremena čime se ometa redovan rad ili stvara negativna slika o Bolnici kod pacijenata i drugih stranaka
27. zloupotreba prava korištenja bolovanja ili drugih odsustava sa posla
28. zloupotreba položaja i prekoračenje datih ovlaštenja
29. odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka dobijenih od direktora ili drugih nadređenih lica (usmenim, pismenim ili elektronskim putem)
30. čuvanje službene tajne i zaštita identiteta pacijenata i radnika
31. falsifikovanje isprava i davanje netačnih podataka, kao i prešućivanje bitnih podataka u cilju obmanjivanja Opće bolnice
32. izazivanje nereda u prostorijama Opće bolnice ili učestvovanje u neredu ili tuči u Općoj bolnici
33. organizovanje štrajka suprotno odredbama Zakona o štrajku, Pravilima Sindikata, ovog Pravilnika i Kolektivnim ugovorima.

Zbog učinjene teže povrede radne obaveze radniku se može izreći :

- opomena pred raskid ugovora o radu,
- otkaz ugovora o radu.

Član 124.

Povredu radne obaveze može uočiti svaki radnik, koji će o učinjenoj povredi radne obaveze obavijestiti odgovorno lice organizacione jedinice.

Odgovorno lice organizacione jedinice pismeno izvještava direktora.

Član 125.

Na osnovu pisane informacije odgovornog lica organizacione jedinice o učinjenoj povredi radne obaveze direktor zahtjev za pokretanje postupka dostavlja Odjeljenju za pravne, kadrovske i opće poslove.

Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze ili nastanka eventualne štete podrazumijeva prethodni dokazni postupak koji obuhvata: uzimanje izjave, saslušanje odgovornog radnika i eventualnih svjedoka, utvrđivanje činjeničnog stanja na bazi drugih pokazatelja (uobičajeni rezultati rada, evidencija prisustvovanja radu, knjigovodstveni ili računovodstveni podaci i sl.) koji provodi Komisija od najmanje 3 člana koju imenuje direktor, s tim da Komisija mora imati neparan broj članova.

Postupak se mora okončati u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja rješenja o imenovanju Komisije.

Izuzetno, u komplikovanim slučajevima kada je obuhvaćeno više radnika ili se radnik koji treba da se izjasni nalazi na bolovanju ili godišnjem odmoru, postupak se produžava za još 30 (trideset) dana, o čemu imenovana Komisija pismeno obavještava direktora Bolnice.

U propisanom roku iz stava 3. ovog člana Komisija dostavlja pismenu informaciju o provedenom postupku sa prijedlogom mjera direktoru.

Na osnovu pismene informacije Komisije direktor odlučuje da li postoji odgovornost u konkretnom slučaju i najkasnije u roku od 10 dana od dana dostavljanja prijedloga donosi :

- odluku o pismenom upozorenju radniku
- odluku o otkazu Ugovora o radu
- odluku o naknadi štete prouzrokovane poslodavcu
- odluku o oslobođanju od odgovornosti

Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove sačinjava prvostepeno rješenje/odluku u skladu sa odlukom direktora i isto obavezno dostavlja radniku i odgovornom licu organizacione jedinice, najkasnije u roku od 5 dana od dana donošenja odluke direktora.

Ukoliko direktor ne prihvati prijedlog Komisije o predloženim mjerama može donijeti i drugačiju odluku.

Član 126.

Protiv prvostepenog rješenja /odluke nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Upravnom odboru kao drugostepenom organu u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema rješenja/odluke.

Žalba se podnosi na protokol neposredno ili poštom preporučeno.

Žalba odlaže izvršenje rješenja.

Rješenje/Odluka Upravnog odbora po žalbi je konačna.

Protiv rješenja Upravnog odbora nije dozvoljena žalba, ali nezadovoljni radnik može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u daljem roku od 90 (devedeset) dana od dana prijema rješenja.

Rješenje o izrečenoj mjeri radi povrede radne obaveze postaje konačno :

1. istekom roka za žalbu, ako žalba nije podnesena,
2. danom dostavljanja drugostepenog rješenja donesenog po žalbi.

X – NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za naknadu štete prouzrokovanu poslodavcu

Član 127.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Općoj bolnici, dužan je štetu nadoknaditi shodno odredbama Zakona.

Ukoliko štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.

Ukoliko se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ukoliko je više radnika štetu prouzrokovalo krivičnim dijelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Određivanje paušalnog iznosa štete

Član 128.

Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjrne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Postojanje štete i okolnosti pod kojima je ista nastupila, njenu visinu, ko je štetu prouzrokovao kao i utvrđivanje paušalnog iznosa utvrđuje Komisija od najmanje 3 člana koju imenuje direktor.

Član 129.

Ako radnik pretrpi kakvu štetu na radu ili u vezi sa radom, Opća bolnica je dužna da radniku nadoknadi štetu po općim propisima obligacionog prava.

Ako se u roku od 30 dana Opća bolnica i radnik ne sporazumiju o naknadi štete, radnik ima pravo da naknadu štete zahtijeva pred nadležnim sudom.

Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu

Član 130.

Radnik koji je u radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadila Opća bolnica, dužan je da Općoj bolnici nadoknadi iznos isplaćene naknade trećem licu.

Član 131.

Radnik se može osloboditi plaćanja štete, djelimično ili u cijelosti, na osnovu pismene izjave radnika, a cijeneći okolnosti nastanka štete i materijalno stanje radnika, uz obrazložen prijedlog šefa odjeljenja/odsjeka, odlukom direktora.

XI – PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka Ugovora o radu

Član 132.

Ugovor o radu radnika u Općoj bolnici prestaje :

1. smrću radnika,
2. sporazumom Opće bolnice i radnika,
3. kad radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se Opća bolnica i radnik ne dogovore drugačije,
4. kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se Opća bolnica i radnik ne dogovore drugačije,
5. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom Opće bolnice ili radnika,
7. istekom vremena na koji je zaključen Ugovor o radu na određeno vrijeme,
8. ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od 3 mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne,

9. ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 3 mjeseca – početkom primjene te mjere,
10. pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

2. Sporazum o prestanku Ugovora o radu

Član 133.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi. Sporazumom se utvrđuje rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

3. Otkaz Ugovora o radu

Član 134.

Opća bolnica može radniku otkazati Ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako :

- a) je takav otkaz opravdan zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga, ili
- b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Ugovor o radu u slučajevima iz predhodnog stava može se otkazati ako se ne može osnovano očekivati od Opće bolnice da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.

U ovim slučajevima Opća bolnica je dužna obavijestiti Sindikat.

Član 135.

Radnik može zatražiti raskid Ugovora o radu u svako doba iz svojih ličnih razloga, ali je dužan odraditi otkazni rok koji je predviđen ovim Pravilnikom.

4. Otkaz Ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka

Član 136.

Opća bolnica može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Opće bolnice da nastavi radni odnos.

U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz Ugovora o radu, Ugovor o radu se ne može otkazati bez predhodnog pisanog upozorenja radniku.

Pisano upozorenje iz predhodnog stava sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže Ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da radnik ponovi istu ili bilo koju drugu povredu predviđenu Pravilnikom o radu u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.

Član 137.

Radnik može otkazati Ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je Opća bolnica odgovorna za prijestup ili povredu obaveze iz Ugovora o radu a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

U slučaju otkazivanja Ugovora o radu iz stava 1. ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa Zakonom, kao da je Ugovor nezakonito otkazan od strane Opće bolnice.

Član 138.

U slučajevima iz člana 136. i 137. ovog Pravilnika Ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Otkaz ugovora o radu radniku sa promjenjenom radnom sposobnošću

Član 139.

Opća bolnica može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća uposlenika, odnosno sindikata donijeti odluku o otkazu radnika kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti.

Ako se vijeće uposlenika, odnosno sindikat u roku od deset dana od dana tražene saglasnosti pisano ne izjasni o davanju saglasnosti, smatra se da je saglasno sa odlukom Opće bolnice.

Ako vijeće uposlenika, odnosno sindikat uskrati saglasnost na odluku iz stava 1. ovog člana, rješavanje spora povjerava se arbitraži.

5. Forma i trajanje otkaznog roka

Član 140.

Otkaz se daje u pisanoj formi.

Opća bolnica je obavezna u pisanoj formi obrazložiti otkaz radniku.

Otkaz se dostavlja radniku, a ukoliko otkaz daje radnik Općoj bolnici, on to vrši preko Protokola.

Član 141.

U slučaju kad radnik otkazuje Ugovor o radu otkazni rok ne može biti kraći od 7 dana niti duži od 1-og mjeseca.

U slučaju kad Opća bolnica otkazuje Ugovor o radu, otkazni rok ne može biti kraći od 14 dana niti duži od 1-og mjeseca.

Otkazni rok se utvrđuje u trajanju :

- | | |
|------------------------------|----------|
| • radnicima sa VSS..... | 1 mjesec |
| • radnicima za VŠS, VKV..... | 1 mjesec |
| • radnicima za SSS, KV..... | 15 dana |
| • ostalim radnicima..... | 15 dana |

Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku odnosno Općoj bolnici.

U slučaju da radnik otkazuje Ugovor o radu, Opća bolnica može osloboditi radnika otkaznog roka iz prethodnog stava ovog člana.

Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti direktora, Opća bolnica ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.

6. Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 142.

Radnik se raspoređuje na radno mjesto, tj. poslove i radne zadatke zbog čijeg je obavljanja i zaključio Ugovor o radu.

U toku trajanja radnog odnosa radnik može biti raspoređen na svako radno mjesto u Općoj bolnici, a koje odgovara stepenu stručne spreme određene vrste zanimanja, znanja i sposobnosti, uz uslov zaključivanja izmijenjenog Ugovora o radu.

Ako Opća bolnica otkáže Ugovor o radu radniku i istovremeno mu ponudi zaključivanje Ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima, radnik može prihvatiti novi Ugovor o radu ili odbiti potpisivanje ugovora.

Radnik zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja.

7. Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto

Član 143.

Svaki radnik je dužan da poslove izvršava po pravilima struke, te posebnim uputstvima dobijenim od pretpostavljenog rukovodioca i direktora.

U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) direktor Opće bolnice može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do (šezdeset) 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen Ugovor o radu.

Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 3. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 144.

Radnicima na rukovodnim radnim mjestima i radnim mjestima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima može se, ukoliko neadekvatno obavljaju poslove tog radnog mjesta izmijeniti Ugovor o radu.

Otkaz sa ponudom izmijenjenog Ugovora o radu primijenit će se ukoliko radnici na navedenim radnim mjestima ne ostvaruju adekvatno radne zadatke, nemaju organizacionih sposobnosti ili čine povredu radne discipline.

Direktor Opće bolnice, a na osnovu utvrđenih činjenica, donosi odluku o otkazu Ugovora o radu sa ponudom izmijenjenog Ugovora o radu.

XII – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 145.

O pravima i obavezama radnika iz Ugovora o radu odlučuje direktor.

Ako radnik smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke odnosno saznanja za povredu prava zahtijevati od Opće bolnice ostvarivanje tog prava.

Ako Opća bolnica u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava 2. ovog člana ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana tražiti zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji predhodno nije podnio zahtjev iz stava 2. ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 146.

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju u roku od 3 (tri) godine od dana nastanka obaveze.

Mirno rješavanje sporova

Član 147.

Prije podnošenja tužbe radnik i Opća bolnica mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 114. Zakona o radu koji teku od dana okončanja postupka mirenja.

XIII – VIJEĆE ZAPOSLENIKA

Član 148.

Radnici u Općoj bolnici imaju pravo obrazovati Vijeće zaposlenika od najmanje 3 člana, ali ne više od 9 članova radi zastupanja radnika u zaštiti njihovih prava i interesa.

Vijeće zaposlenika u Općoj bolnici organizira se na prijedlog reprezentativnog sindikata ili najmanje 20% radnika koji su zaključili Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ukoliko se ne formira Vijeće zaposlenika Sindikat Opće bolnice ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća zaposlenika, u skladu sa zakonom.

XIV – POSEBNE ODREDBE

1. Prijem i povrat dokumentacije

Član 149.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa radnik je dužan dostaviti dokumentaciju predviđenu posebnom Procedurom, a o čemu ga upoznaje referent za radne odnose.

Referent za radne odnose je dužan prilikom prestanka radnog odnosa vratiti traženu dokumentaciju radniku.

Na lični zahtjev radnika Opća bolnica je dužna izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

2. Privremeni i povremeni poslovi

Član 150.

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslovima pod uslovom da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i za radnike u radnom odnosu kao i sva druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 151.

Za obavljanje poslova iz prethodnog člana zaključuje se ugovor u pisanoj formi, kojim se utvrđuje vrsta posla, način i rok izvršenja, visina naknade, način plaćanja i drugo.

Član 152.

Privremeni i povremeni poslovi su :

- poslovi u oblasti patologije,
- poslovi intrahospitalne infekcije,
- revizija u oblasti finansijskog poslovanja i drugih oblasti,
- održavanje objekata,
- poslovi iz oblasti informacionih sistema,
- poslovi iz oblasti medicinskih usluga (operativni, dijagnostički, terapijski),
- retrospektivno punjenje baza podataka,
- i drugi poslovi za koje direktor Opće bolnice ocijeni da imaju karakter privremenih i povremenih poslova o čemu donosi odluku.

3. Prava radnika - kandidata za neku od javnih dužnosti

Član 153.

Radnik koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, kantona, grada i općine ima za vrijeme predizborne kampanje pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do dvadeset radnih dana.

O korištenju odsustva iz stava 1. ovog člana, radnik mora obavijestiti direktora Opće bolnice, najmanje tri dana ranije.

Na zahtjev radnika, umjesto odsustva iz stava 1. ovog člana, radnik može pod istima uvjetima koristiti godišnji odmor, u trajanju na koje ima pravo do prvog dana glasanja.

4. Prava radnika izabranog na profesionalnu funkciju u Sindikatu

Član 154.

Radniku Opće bolnice koji je izabran na profesionalnu funkciju u Sindikatu, na njegov zahtjev prava i obaveze iz radnog odnosa miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.

Pismenim sporazumom između radnika i Opće bolnice regulišu se njihovi odnosi za taj period.

Radnik koji nakon isteka mandata želi da se vrati na rad u Opću bolnicu dužan je o tome poslati pismenu obavijest u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a Opća bolnica ga je dužna primiti na rad u roku od 30 dana od dana prijema obavijesti.

Radnika, koji je obavijestio Opću bolnicu u smislu stava 3. ovog člana, Opća bolnica je dužna rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu člana 134/138 ovog Pravilnika.

Ako Opća bolnica ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava 4 ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu u članu 118. (Otpremnina) ovog Pravilnika, s tim da se prosječna plaća dovede na nivo plaće koju bi radnik ostvario da je radio.

4. Uslovi za rad sindikata

Član 155.

Radnici Opće bolnice imaju pravo organizovati Sindikat.

Djelovanje Sindikata se ne može ograničiti niti zabraniti.

Sindikat u Općoj bolnici djeluje u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i sindikalnim pravilima.

Član 156.

Osnivanje, učlanjenje i istupanje iz Sindikata radnika Opće bolnice je dobrovoljno.

Općoj bolnici je, kao poslodavcu, zabranjeno bilo kakvo miješanje u rad Sindikata radnika Opće bolnice.

Član 157.

Sindikat se smatra reprezentativnim :

- a) ako je registrovan kod nadležnog organa, u skladu sa Zakonom o radu,
- b) ako se finansira pretežno iz članarina i drugih vlastitih izvora,
- c) ako ima potreban procenat učlanjenosti zaposlenih, u skladu sa Zakonom o radu.

Reprezentativnim sindikatom kod poslodavca smatra se sindikat u koji je učlanjeno najmanje 20% zaposlenih od ukupnog broja zaposlenih kod poslodavca.

Reprezentativnim sindikatom za jedno ili više područja djelatnosti smatra se sindikat koji, pored uvjeta iz člana 122. Zakona o radu ispunjava i uvjet da ima najmanje 30% članova od ukupnog broja zaposlenih u području djelatnosti (grani) na teritoriji Federacije, odnosno području kantona.

Sindikat kome je utvrđena reprezentativnost u skladu sa Zakonom o radu ima pravo:

- zastupati svoje članove pred Općom bolnicom, organima vlasti, udruženjima poslodavaca, drugim institucijama odnosno pravnim licima;
- kolektivno pregovarati i zaključivati kolektivne ugovore;
- učestvovati u bipartitnim i tripartitnim tijelima sastavljenim od predstavnika organa vlasti, udruženja poslodavaca i sindikata i
- na druga prava u skladu sa Zakonom o radu.

Član 158.

Sindikalnim predstavnicima koji nisu zaposleni u Općoj bolnici, a čiji Sindikat ima članove u Općoj bolnici, dozvoljen je pristup u Opću bolnicu kada je to potrebno za obavljanje sindikalne aktivnosti.

Opća bolnica je dužna obračunavati i iz plaće zaposlenika odbijati sindikalnu članarinu uz pismenu saglasnost zaposlenika, te je redovno uplaćivati na račun Sindikata, a na zahtjev i u skladu sa uputama Sindikata.

Član 159.

Opća bolnica je dužna za rad Sindikata osigurati prostor za rad i održavanje sastanaka Sindikata bez naknade troškova.

Član 160.

Sindikalni predstavnik ima pravo na plaćeno odsustvo 2 sata dnevno za sindikalno djelovanje na federalnom nivou.

Sindikalni predstavnik na kantonalnom nivou ima pravo na plaćeno odsustvo 1,5 sati dnevno za sindikalno djelovanje.

Sindikalni predstavnik na lokalnom nivou ima pravo na plaćeno odsustvo 1 sat dnevno za sindikalno djelovanje.

Članovi predsjedništva sindikata mogu svoje sate na osnovu pismene saglasnosti, uz najavu poslodavcu, ustupiti jedan drugom, u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Radi nesmetane organizacije rada Bolnice sindikalni predstavnik mora najmanje 48 prije odsustva sa radnog mjesta radi sindikalnog djelovanja pismeno najaviti svoje odsustvo šefu organizacione jedinice i direktoru Bolnice.

Član 161.

Opća bolnica samo uz predhodnu saglasnost Federalnog ministarstva nadležnog za rad može otkazati ugovor o radu sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon obavljanja te dužnosti ne može otkazati ugovor o radu ili na drugi način ga staviti u nepovljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.

Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnost iz predhodnog stava Opća bolnica može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

XV - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 162.

Za izvršavanje svakodnevnih poslova i zadataka u okviru djelatnosti Opće bolnice utvrđena je njena unutrašnja organizacija.

SEKTOR je najsloženiji organizacioni oblik u ustanovi koji kao organizaciona cjelina funkcionalno uvezuje radne procese koji se realizuju u oblasti medicinskih, nemedicinskih i upravljačkih poslova. Njega čine manje organizacijske jedinice – odjeljenja i odsjeci.

ODJELJENJE je najsloženija samostalna organizacijska cjelina unutar sektora namijenjena za obavljanje medicinskih, nemedicinskih i drugih komplementarnih poslova kojima se osigurava obavljanje osnovne djelatnosti Opće bolnice, a koja u svom sastavu može da ima odsjeke, kabinete, ambulante, savjetovališta, službe.

ODSJEK je organizacijska jedinica unutar odjeljenja ili je samostalna radna cjelina namijenjena za obavljanje međusobno povezanih i po sadržaju srodnih stručnih poslova, referalnih djelatnosti te specifičnog sadržaja iz područja rada odjeljenja. U svom sastavu može da ima kabinete, ambulante, savjetovališta.

AMBULANTA, KABINET i SAVJETOVALIŠTE su najjednostavniji organizacijski oblici unutar odjeljenja i/ili odsjeka namijenjeni za pružanje stručnih poslova i usluga u okvirima osnovne djelatnosti više organizacijske jedinice.

Član 163.

Radi primjene jedinstvenih standarda u pogledu kadrova, opreme i prostora te primjene jedinstvene medicinske doktrine za pružanje kvalitetne i sigurne zdravstvene zaštite, poslovi i radni zadaci u okviru djelatnosti Opće bolnice realiziraju se unutar :

SEKTORA UPRAVE
SEKTORA MEDICINSKIH POSLOVA
SEKTORA NEMEDICINSKIH POSLOVA

Član 164.

Postojeće organizacione jedinice mogu se ukinuti, podijeliti, spojiti sa drugom jedinicom, kao što se mogu formirati i nove organizacione jedinice, a sve u funkciji racionalnijeg i efikasnijeg izvršavanja osnovne djelatnosti Opće bolnice.

Odluku o tome donosi Upravni odbor na prijedlog direktora.

Član 165.

Sastavni dio organizacijske cjeline Sektora čine odjeljenja, odsjeci, ambulante, kabineti i savjetovališta (prilog organogram Opće bolnice).

U okviru djelatnosti iz člana 3. Pravilnika, Opća bolnica raspolaže sa 330 postelja raspoređenih unutar pojedinih disciplina i odjeljenja bolničke zaštite.

U skladu sa članom 164. Pravilnika, Opću bolnicu čine njene organizacione jedinice koje su raspoređene unutar sljedećih sektora:

SEKTOR UPRAVE

KABINET DIREKTORA

1. Direktor bolnice
2. Pomoćnik direktora za medicinske poslove
3. Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove
4. Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove
5. Pomoćnik direktora za zajedničke poslove
6. Glavni medicinski tehničar bolnice
7. Službenik za odnose s javnošću
8. Poslovni sekretar kabineta

SEKTOR MEDICINSKIH POSLOVA

Bolnička zdravstvena zaštita

330

➤ **Odjeljenje za hirurgiju**

130

- Odsjek za opću hirurgiju
 - Kabinet za opću hirurgiju
 - Kabinet za abdominalnu hirurgiju
 - Kabinet za vaskularnu hirurgiju
 - Kabinet za plastičnu hirurgiju
- Odsjek za ortopediju i traumatologiju
 - Kabinet za ortopediju

- Kabinet za traumatologiju
 - Kabinet za ultrazvuk dječjih kukova
 - Odsjek za urologiju
 - Kabinet za urologiju
 - Kabinet za cistoskopiju
 - Odsjek za oftalmologiju
 - Kabinet za oftalmologiju
 - Kabinet za adaptometriju i vidno polje
 - Kabinet za očna sočiva
 - Kabinet za ultrazvuk oka
 - Odsjek za otorinolaringologiju
 - Kabinet za otorinolaringologiju
 - Kabinet za audiometriju
 - Kabinet za vestibulometriju
 - Odsjek za operativne zahvate i sterilizaciju
- **Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo** **60**
- Odsjek za ginekologiju
 - Kabinet za ginekologiju
 - Kabinet za kolposkopiju
 - Kabinet za ultrazvuk u ginekologiji i akušerstvu
 - Odsjek za akušerstvo
 - Kabinet za akušerstvo
 - Odsjek za neonatologiju
- **Odjeljenje za anesteziju i intenzivnu terapiju** **20**
- Odsjek za anesteziju, reanimaciju i hiruršku intenzivnu terapiju
 - Ambulanta za anesteziološke preglede
 - Ambulanta za terapiju bola
 - Odsjek za nehiruršku intenzivnu terapiju
- **Odjeljenje za internu medicinu** **60**
- Odsjek za opću internu medicinu i gastroenterologiju
 - Kabinet za opću internu medicinu
 - Kabinet za gastroenteralnu endoskopiju
 - Kabinet za nefrologiju
 - Kabinet za infektologiju
 - Kabinet za dermatologiju
 - Savjetovalište za dijabetes
 - Odsjek za pulmologiju
 - Kabinet za bronhoskopiju
 - Kabinet za pulmologiju i ispitivanje funkcije pluća
 - Odsjek za kardiologiju
 - Kabinet za ergometriju
 - Kabinet za ultrazvuk srca
 - Kabinet za holter monitoring EKG
 - Kabinet za EKG

- **Odjeljenje za neurologiju** **30**
 - Kabinet za neurologiju
 - Kabinet za transkranijalni dopler
 - Kabinet za elektroencefalografiju
 - Kabinet za elktromioneurografiju

- **Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju** **30**
 - Kabinet za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita

- **Odjeljenje za urgentnu medicinu**
 - Odsjek za prijem i otpust bolesnika

- **Odjeljenje za radiologiju**
 - Lokomotorna dijagnostika
 - Kontrastna dijagnostika
 - CT dijagnostika
 - MRI dijagnostika
 - Ultrazvučna dijagnostika
 - Radiološka dijagnostika pluća
 - Mamografija

- **Odjeljenje za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku**
 - Klinička biohemija
 - Laboratorijska hematologija i koagulacija

- **Odsjek za nuklearnu medicinu**
- **Odsjek za mikrobiološku dijagnostiku**
- **Odsjek za patologiju sa prosekturom**
- **Odsjek za transfuzijsku medicinu**
- **Bolnička apoteka**
- **Odjeljenje za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta**

SEKTOR NEMEDICINSKIH POSLOVA

- Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove
- Odjeljenje za ekonomsko-finansijske poslove
- Odjeljenje za tehničke poslove i investicije
- Odjeljenje zajedničkih poslova :
 - Odsjek za pripremu i distribuciju hrane
 - Odsjek higijene i održavanja
 - Odsjek zaštite
 - Odsjek za javne nabavke

- Odsjek za bibliotečku, informacionu i edukacionu djelatnost
- Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije (IKT)
-

XVI - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 166.

Unutrašnja organizacija svake organizacione jedinice unutar Opće bolnice bliže se uređuje sistematizacijom radnih mjesta, koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Sistematizacijom radnih mjesta se utvrđuje broj izvršilaca za svako radno mjesto.

Za obavljanje poslova i radnih zadataka u okviru djelatnosti Opće bolnice i opisa poslova, u okviru svake organizacione jedinice iz člana 164. ovog Pravilnika, utvrđena su radna mjesta.

Član 167.

Broj radnika za svaku kalendarsku godinu utvrđuje se godišnjim Programom i planom rada Opće bolnice, a u skladu sa važećim standardima i normativima zdravstvene zaštite, obimom godišnjeg zdravstvenog programa i raspoloživih finansijskih sredstva.

1. Radno mjesto

Član 168.

Radno mjesto podrazumijeva unaprijed utvrđen skup istih ili sličnih poslova, koje obavlja jedan ili više radnika u redovnom radnom vremenu.

Radno mjesto, kao osnovna - najmanja radna cjelina, utvrđuju se za svaku organizacionu jedinicu i čine ga isti ili slični poslovi jednake ili približno jednake složenosti.

Član 169.

Za svako radno mjesto ovim Pravilnikom bliže se utvrđuje naziv radnog mjesta, potreban broj izvršilaca, stručna sprema, radno iskustvo u struci, naučno ili stručno zvanje, drugi posebni uslovi i provjera radne sposobnosti.

Radnici Opće bolnice raspoređuju se na radna mjesta na osnovu dokaza o ispunjavanju svih potrebnih uvjeta koji su propisani u okviru sistematizacije radnih mjesta.

Ugovorom o radu radnici se raspoređuju na određeno radno mjesto i izvršavaju poslove navedenog mjesta utvrđene ovim Pravilnikom.

Član 170.

Sve organizacione jedinice i zaposleni u njima odgovaraju za:

- ažurno i tačno izvršavanje poslova,
- kvantitet i kvalitet poslova,
- sprovođenje i primjenu mjera zaštite na radu i samozaštite,
- domaćinsko čuvanje sredstava rada i materijala sa kojim se radi,
- čuvanje poslovnih tajni.

Član 171.

Izvršavanje povjerenih poslova radnici treba da obavljaju po najvišim standardima struke kojoj pripadaju.

2. Naziv radnog mjesta

Član 172.

Svako pojedinačno radno mjesto ima svoj naziv. Naziv radnog mjesta određuje se prema djelatnosti, potrebnoj stručnoj spremi i opisu poslova, pri čemu se upotrebljava određena terminologija u skladu sa Standardnom klasifikacijom zanimanja Federalnog zavoda za statistiku.

3. Uslovi radnog mjesta

Član 173.

Radnik koji se raspoređuje na radno mjesto mora da ispunjava uslove tog radnog mjesta.

Uslovi radnog mjesta obuhvataju:

1. školsku spremu određenog stepena i zanimanja odnosno smjera ili struke koja odgovara vrsti i prirodi poslova i radnih zadataka i njihovoj složenosti
2. stručni ispit za svaki stručni naziv zdravstvenog radnika određenog smjera
3. posebna znanja, zvanja i vještine i ispiti potrebni za uspješno obavljanje poslova

Uslovi radnog mjesta utvrđuju se u zavisnosti od vrste, složenosti poslova i uslova rada, higijensko-tehničkih i drugih uslova.

Član 174.

Radnici koji imaju nižu školsku spremu od one koja se traži za određena radna mjesta, a već su raspoređena na ista (zatečeno stanje) potrebno je da se u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika dodatno obrazuju i postignu tražene stepene obrazovanja.

Istima će se plaća obračunavati u skladu sa postojećom školskom spremom do ispunjenja traženih uslova. Isti sporazum će se ugraditi i u ugovor o radu.

U suprotnom bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu sa školskom spremom koju posjeduju.

4. Radno iskustvo

Član 175.

Radno iskustvo za vršenje poslova i radnih zadataka utvrđuje se za određena radna mjesta u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Radno iskustvo kao uslov za zasnivanje radnog odnosa utvrđuje se za radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, kao i za vršenje drugih poslova i radnih zadataka kada je to neophodno.

Radno iskustvo za vršenje poslova i radnih zadataka sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima kao i za vršenje složenih poslova utvrđeno je ovim pravilnikom – u okviru opisa poslova i radnih zadataka.

Član 176.

Radnik ima pravo i dužnost da se upozna sa ovim Pravilnikom te o poslovima i radnim zadacima koje radnik obavlja (opisom poslova).

Upoznavanje radnika iz stava 1. ovog člana vrši neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj će obavljati poslove i radne zadatke.

5. Rukovođenje u Općoj bolnici

Član 177.

Proces rukovođenja osigurava da Opća bolnica na najbolji način koristi raspoložive resurse za dostizanje najvažnijeg cilja – očuvanja i poboljšanja zdravstvenog stanja stanovnika Kantona Sarajevo. Menadžment kao poslovna funkcija usmjerava funkcionisanje i razvoj Opće bolnice i obuhvata sve aktivnosti u oblasti donošenja odluka, delegiranja zadataka, njihove koordinacije i kontrole izvršenja.

Menadžment u Općoj bolnici omogućava stvaranje i održavanje sredine u kojoj radnici, radeći na radnom mjestu, samostalno i u timu mogu da ispune zadate ciljeve.

6. Radna mjesta sa posebnom ovlaštenjima i odgovornostima

Član 178.

U skladu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima na tri nivoa obuhvataju (prilog organogram rukovođenja)

Strateški-top menadžment, rukovodno radno mjesto

- direktor bolnice
- pomoćnik direktora za medicinske poslove
- pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove
- pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove
- pomoćnik direktora za zajedničke poslove
- Glavni medicinski tehničar bolnice

Taktički-središnji menadžment

- šefovi odjeljenja
- šefovi samostalnih odsjeka

Operativni-pravolinijski menadžment

- šef odsjeka u okviru odjeljenja
- odgovorni med. tehničar odsjeka u okviru odjeljenja
- glavni medicinski tehničar odjeljenja i samostalnog odsjeka
- odgovorni medicinski tehničar odjeljenja/odsjeka

Član 179.

Popuna radnih mjesta sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima vrši se iz reda radnika Opće bolnice o čemu odlučuje direktor Opće bolnice.

Radnici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima imenuju se na mandatni period od 4 godine bez ograničenja imenovanja za novi mandatni period.

Imenovani radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandatnog perioda na osnovu vlastitog zahtjeva ili po odluci direktora Opće bolnice ukoliko rezultati rada nisu u skladu sa očekivanjima.

XVII - ŠTRAJK

Član 180.

Štrajk se priprema, organizuje i provodi u skladu sa Zakonom o štrajku („Sl. novine F BiH“ broj 14/00), Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorima i Pravilima Sindikata o štrajku.

Štrajkom rukovodi Predsjedništvo osnovne, kantonalne i federalne organizacije Nezavisnog strukovnog sindikata radnika zaposlenih u zdravstvu.

Za izvršenje ciljeva štrajka Sindikat Opće bolnice osniva Štrajkački odbor kao izvršno tijelo za rukovođenje štrajkom.

Štrajkački odbor obavlja pregovore sa poslodavcem i nalazi se u neprekidnom zasjedanju.

Član 181.

Štrajk se odvija na radnim mjestima i traje do ispunjenja postavljenih zahtjeva.

Svi učesnici u štrajku dužni su svakodnevno dolaziti na svoja radna mjesta, izvršiti pripreme za početak rada i čekati upute štrajkačkog odbora.

Učesnici u štrajku obavljaju poslove koji ne trpe odlaganje, odnosno one poslove čije bi neizvršenje prouzrokovalo nenadoknadive štetne posljedice.

Štrajk u zdravstvenim ustanovama hitne medicinske pomoći, službama hitne medicinske pomoći zdravstvenih ustanova, zdravstvenim ustanovama koje obavljaju transfuzijsku djelatnost, kao i zavodima za javno zdravstvo nije dopušten, a u smislu člana 190. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, kao i u transplantacijskoj djelatnosti.

U bolničkim zdravstvenim ustanovama za vrijeme trajanja štrajka mora se osigurati kontinuirana zdravstvena zaštita bolesnika na odjelima sa svim pratećim djelatnostima, kao i prijem svih bolesnika čiji je život u opasnosti sa osiguranjem kompletnih hirurških i drugih specijalističkih intervencija.

U Općoj bolnici za vrijeme trajanja štrajka mora se osigurati kontinuirana zdravstvena zaštita bolesnika na odjelima sa svim pratećim djelatnostima, kao i prijem svih bolesnika čiji je život u opasnosti sa osiguranjem kompletnih hirurških i drugih specijalističkih intervencija.

Štrajk u Odjeljenju za urgentnu medicinu nije dopušten a u skladu sa članom 190. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

XVIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 182.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika izvršit će se raspoređivanje radnika na radna mjesta utvrđena Sistematizacijom radnih mjesta.

Član 183.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta za svaku organizacionu jedinicu sa opisima radnih mjesta.

Član 184.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se u skladu sa Statutom Opće bolnice i po postupku i načinu na koji je Pravilnik donešen.

Član 185.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 84/08 od 09.01.2008. godine, Odluka Upravnog odbora broj: 190-47/13 od 28.03.2013. godine, Odluka Upravnog odbora 190-111/13 od 25.10.2013. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj : 332-93/17 od 26.07.2017 godine.

Član 186.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od dana dobijanja saglasnosti od Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. Sead Željko

Broj: _____

Sarajevo, _____ 2018. godine



SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA SA OPISOM POSLOVA

Sarajevo, april 2018. godine

| <i>SEKTOR UPRAVE</i> | <i>SEKTOR MEDICINSKIH POSLOVA</i> | <i>SEKTOR NEMEDICINSKIH POSLOVA</i> |
|---|--|--|
| <p>Kabinet direktora</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Direktor ➤ Pomoćnik direktora za medicinske poslove ➤ Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove ➤ Pomoćnik direktora za ekonomsko-financijske poslove ➤ Pomoćnik direktora za zajedničke poslove ➤ Glavni medicinski tehničar Bolnice ➤ Službenik za odnose s javnošću ➤ Poslovni sekretar kabineta | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odjeljenje za hirurgiju <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za opću hirurgiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za opću hirurgiju - Kabinet za abdominalnu hirurgiju - Kabinet za vaskularnu hirurgiju - Kabinet za plastičnu hirurgiju • Odsjek za ortopediju i traumatologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za ortopediju - Kabinet za traumatologiju - Kabinet za ultrazvuk dječjih kukova • Odsjek za urologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za urologiju - Kabinet za cistoskopiju • Odsjek za oftalmologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za oftalmologiju - Kabinet za adaptometriju i vidno polje - Kabinet za očna sočiva - Kabinet za ultrazvuk oka • Odsjek za otorinolaringologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za otorinolaringologiju - Kabinet za audiometriju - Kabinet za vestibulometriju • Odsjek za operativne zahvate i sterilizaciju ➤ Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za ginekologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za ginekologiju - Kabinet za kolposkopiju - Kabinet za ultrazvuk u ginekologiji i akušerstvu | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove ➤ Odjeljenje za ekonomsko-financijske poslove ➤ Odjeljenje za tehničke poslove i investicije <ul style="list-style-type: none"> • Elektro odsjek • Mašinski odsjek • Građevinski odsjek ➤ Odjeljenje zajedničkih poslova <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek zaštite • Odsjek za pripremu i distribuciju hrane • Odsjek higijene i održavanja • Odsjek za javne nabavke ➤ Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije (IKT) ➤ Odsjek za biblioteku, informacionu i edukacionu djelatnost |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za akušerstvo <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za akušerstvo • Odsjek za neonatologiju ➤ Odjeljenje za anesteziju i intenzivnu terapiju <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za anesteziju, reanimaciju i hiruršku intenzivnu terapiju <ul style="list-style-type: none"> - Ambulanta za anesteziološke preglede - Ambulanta za terapiju bola • Odsjek za nehiruršku intenzivnu terapiju ➤ Odjeljenje za internu medicine <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za opću internu medicine i gastroenterologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za opću internu medicine - Kabinet za gastroenteralnu endoskopiju - Kabinet za nefrologiju - Kabinet za infektologiju - Kabinet za dermatologiju - Savjetovalište za dijabetes • Odsjek za pulmologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za bronhoskopiju - Kabinet za pulmologiju i ispitivanje funkcije pluća • Odsjek za kardiologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za ergometriju, - Kabinet za ultrazvuk srca - Kabinet za holter monitoring EKG - Kabinet za EKG - ➤ Odjeljenje za neurologiju <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za neurologiju | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za transkranijalni dopler - Kabinet za elektroencefalografiju - Kabinet za elktromioneurografiju <p>➤ Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kabinet za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju <p>Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita</p> <p>➤ Odjeljenje za urgentnu medicinu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odsjek za prijem i otpust bolesnika <p>➤ Odjeljenje za radiologiju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokomotorna dijagnostika - Kontrastna dijagnostika - CT dijagnostika - MRI dijagnostika - Ultrazvučna dijagnostika - Radiološka dijagnostika pluća - Mamografija <p>➤ Odjeljenje za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klinička biohemija - Laboratorijska hematologija i koagulacija <p>➤ Odsjek za nuklearnu medicinu</p> <p>➤ Odsjek za mikrobiološku dijagnostiku</p> <p>➤ Odsjek za patologiju sa prosekturom</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Odsjek za transfuzijsku medicinu➤ Bolnička apoteka➤ Odjeljenje za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta | |
|--|--|--|

SEKTOR UPRAVE

Organizaciona cjelina koja se bavi donošenjem odluka na osnovu prikupljenih informacija, a sprovodi ih planiranjem i dizajniranjem zadataka; organizacijom načina njihove realizacije; koordinacijom i kontrolom izvršenja zadataka i poslova podređenih organizacionih jedinica; vođenjem i motivacijom, fokusirajući se stalno na svrhu i razlog postojanja ustanove. Nosi najvišu odgovornost za postizanje organizacijskih ciljeva koje realizuje kroz upravljanje poslovima i operacijama, upravljanje ljudima i upravljanje sredstvima.

Kabinet direktora

Organizaciona jedinica koja je posebno ustanovljena i kadrovski i materijalno-tehnički opremljena za rukovođenje cjelokupnom ustanovom radi zadovoljavanja zdravstvenih potreba korisnika zdravstvene zaštite i uspješno funkcionisanje Bolnice u zdravstvenom sistemu Kantona Sarajevo. Kabinet direktora osigurava potrebe strateškog menadžmenta, te koordinaciju i usmjeravanje taktičkog i operativnog nivoa rukovođenja.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| <i>Kabinet direktora</i> | | | | | |
| Direktor bolnice | 1 | VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz bolničkih ili kliničkih disciplina | 5 godina | - | + |
| Pomoćnik direktora za medicinske poslove | 1 | VSS, medicinski fakultet, specijalizacija iz bolničkih ili kliničkih disciplina | 5 godina | + | + |
| Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove | 1 | VSS, pravni fakultet | 5 godina | + | + |
| Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove | 1 | VSS, Ekonomski fakultet | 5 godina | + | + |
| Pomoćnik direktora za zajedničke poslove | 1 | VSS, Ekonomski fakultet/ pravni fakultet/ drugi fakultet društvenog smjera | 5 godina | + | + |
| Glavni medicinski tehničar bolnice | 1 | VSS, Visoka zdravstvena škola, diplomirana medicinska sestra-tehničar | 3 godine | + | + |
| Službenik za odnose s javnošću | 1 | VSS, društvenog usmjerenja, fakultet političkih nauka | 3 godine | + | + |
| Poslovni sekretar kabineta | 1 | SSS, zdravstvenog, društvenog ili ekonomskog usmjerenja | 1 godina | + | + |

SEKTOR MEDICINSKIH POSLOVA

To je organizaciona cjelina koja funkcionalno uvezuje radne procese koji se realizuju u oblasti onih medicinskih poslova koji predstavljaju osnovnu djelatnost Bolnice a ostvaruju se kroz bolničku i specijalističko-konsultativnu zaštitu. Ovu organizacionu jedinicu čine manje organizacijske cjeline – odjeljenja i odsjeci.

Bolnička zaštita

Odjeljenje za hirurgiju

Odjeljenje za hirurgiju je jedinica bolničke zdravstvene zaštite namijenjena za pružanje usluga dijagnostike, konzervativnog i operativnog liječenja u oblasti hirurgijskih disciplina uključujući opću hirurgiju, ortopediju i traumatologiju, urologiju, plastičnu hirurgiju, očne bolesti te bolesti uha, grla i nosa. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine odsjeci namijenjeni za pružanje usluga navedenih disciplina te centralni operacioni blok sa sterilizacijom. Pored usluga dijagnostike i operativnog liječenja unutar hospitalnih kapaciteta, timovi hirurgskog odjeljenja pružaju i specijalističko-konsultativnu zaštitu unutar pojedinih ambulanti, kabineta i savjetovališta raspoređenih u hirurgskim jedinicama specijalističko-konsultativne zaštite.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|------------------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za hirurgiju | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista iz oblasti hirurgijskih disciplina | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Administrativni radnik | 1 | SSS, zdravstvena ili društvena | 6 mjeseci | + | + |

| <i>Odsjek za opću hirurgiju</i> | | | | | |
|---|----|--|-----------|---|---|
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće hirurgije | 5 godine | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista opće hirurgije | 12 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće hirurgije | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista abdominalne hirurgije | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista abdominalne hirurgije ili Spec. Opće hirurgije | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista plastične i rekonstruktivne hirurgije | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista plastične i rekonstruktivne hirurgije | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista vaskularne hirurgije | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista vaskularne hirurgije | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista opće interne medicine | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 8 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 40 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za opću hirurgiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista opće hirurgije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće hirurgije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |

| <i>Kabinet za abdominalnu hirurgiju</i> | | | | | |
|--|----|---|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista abdominalne hirurgije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista abdominalne hirurgije ili Spec.opće hirurgije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za vaskularnu hirurgiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista vaskularne hirurgije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista vaskularne hirurgije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za plastičnu hirurgiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista plastične i rekonstruktivne hirurgije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista plastične i rekonstruktivne hirurgije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za ortopediju i traumatologiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ortopedije i traumatologije | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista ortopedije i traumatologije | 11 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ortopedije i traumatologije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 2 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra 240 ECTS | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|----|--|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 20 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ortopediju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ortopedije i traumatologije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ortopedije i traumatologije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – gipsar | 3 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za traumatologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ortopedije i traumatologije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ortopedije i traumatologije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ultrazvuk dječjih kukova</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ortopedije i traumatologije | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ortopedije i traumatologije | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek urologiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urolog | 5 godina | + | + |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|---|
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljeka specijalista urolog | 5 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 9 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za cistoskopiju</i> | | | | | |
| Ljekar urolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urolog | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – na cistoskopiji | 2 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za urologiju</i> | | | | | |
| Ljekar urolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urolog | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra - tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za oftalmologiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 5 godine | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|--|----|--|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista oftalmolog | 6 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 11 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za adaptometriju i vidno polje</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista oftalmolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za očna sočiva</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista oftalmolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za oftalmologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista oftalmolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ultrazvuk oka</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista oftalmolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista oftalmolog | 4 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|----|--|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za otorinolaringologiju.</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista otorinolaringolog | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista otorinolaringolog | 5 | VSS, medicinski fakultet, specijalista otorinolaringolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 1 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 10 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za otorinolaringologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista otorinolaringolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista otorinolaringolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za audiometriju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista otorinolaringolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista otorinolaringolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za vestibulometriju</i> | | | | | |

| | | | | | |
|---|----|--|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista otorinolaringolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista otorinolaringolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za operacione zahvate i sterilizaciju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće hirurgije | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – instrumentar | 23 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra- tehničar, Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 2 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar - sterilizacija | 3 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo

Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo je jedinica bolničke zdravstvene zaštite namijenjena je za pružanje usluga dijagnostike, konzervativnog i operativnog liječenja u oblasti ginekologije i akušerstva uključujući ginekologiju, patologiju trudnoće, akušerstvo i neonatologiju. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine odsjeci namijenjeni za pružanje usluga u navedenim oblastima. Pored usluga dijagnostike i liječenja unutar hospitalnih kapaciteta, timovi odjeljenja za ginekologiju i akušerstvo pružaju i specijalitičko-konsultativnu zaštitu unutar pojedinih ambulanti i savjetovašta raspoređenih u jedinicama specijalitičko-konsultativne zaštite za oblast ginekologije i akušerstva.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|------------------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Administrativni radnik | 1 | SSS, zdravstvena ili društvena | 6 mjeseci | + | + |
| Odsjek za ginekologiju | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 5 godine | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra-tehničar (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista ginekolog | 6 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra-tehničar 240 ECTS | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|----|---|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | 15 | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ginekologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ginekolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godine | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | * | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za kolposkopiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ginekolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godine | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | * | SSS, medicinska škola akušersko-ginekološka smjer | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ultrazvuk u ginekologiji i akušerstvu</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista i akušer | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godine | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | * | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za akušerstvo</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra-tehničar (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista ginekolog i akušer | 5 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|----|---|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | 15 | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za akušerstvo</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista ginekolog i akušer | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 4 godina | + | + |
| Akušersko-ginekološka sestra | * | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za neonatologiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista ginekologije i akušerstva | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra-tehničar (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista pedijatar | 4 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista pedijatar | 4 godine | + | + |
| Pedijatrijska sestra | 6 | SSS, Medicinska škola, Pedijatrijski sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za anesteziju i intenzivnu terapiju

Odjeljenje za anesteziju i intenzivnu terapiju je jedinica bolničke zdravstvene zaštite koja pruža usluga dijagnostike i liječenja u oblasti hirurških disciplina, internih, neurologije i anesteziologije. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine odsjeci namjenjeni za dijagnostiku i liječenje svih slučajeva koji zahtjevaju intenzivni nadzor i liječenje te usluge anestezije i reanimacije u centralnom operacionom bloku za sve hospitalne bolničke jedinice. Pored usluga anestezije i liječenja unutar hospitalnih kapaciteta, timovi odjeljenja pružaju i specijalističko-konsultativnu djelatnost unutar, kabineta i savjetovališta uključujući i akutnu hemodijalizu.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|------------------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za anesteziju i intenzivnu terapiju | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista anesteziolog | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Odsjek za anesteziju, reanimaciju i hiruršku intenzivnu terapiju | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista anesteziolog | 5 godine | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista anesteziolog | 16 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista anesteziolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|----|--|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar - anestezičar | 11 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | | | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 12 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Ambulanta za anesteziološke preglede</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista anesteziolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista anesteziolog | 5 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 1 godina | + | + |
| <i>Ambulanta za terapiju bola</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista anesteziolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista anesteziolog | 5 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 1 godina | + | + |
| <i>Odsjek za nehiruršku intenzivnu terapiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog, Specijalista pulmolog | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista opće interne medicine | 3 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista pulmolog | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista pulmolog | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | 4 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godine | + | + |

| | | | | | |
|--------------------------------|----|---|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 12 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za internu medicinu

Odjeljenje za internu medicinu je jedinica bolničke zaštite namijenjena za pružanje usluga dijagnostike i liječenja u oblasti interne medicine uključujući opću internu medicinu, gastroenterologiju, kardiologiju, pulmologiju, endokrinologiju i reumatologiju. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine odsjeci namijenjeni za pružanje usluga pojedinih internističkih disciplina. Pored usluga dijagnostike i liječenja unutar hospitalnih kapaciteta, timovi odjeljenja za internu medicinu pružaju i specijalističko-konsultativnu zaštitu unutar pojedinih ambulanti i savjetovašta raspoređenih u jedinicama specijalističko-konsultativne zaštite za oblast internističkih disciplina.

| Naziv radnog mjesta | <i>Broj izvršilaca</i> | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|---|------------------------|--|-----------|----|----------------|
| Odjeljenje za internu medicinu | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine, Specijalista kardiologije, Specijalista pulmologije, Specijalista gastroenterologije | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Administrativni radnik | 1 | SSS, zdravstvena ili društvena | 6 mjeseci | + | + |
| Odsjek za opću internu medicinu i gastroenterologiju | | | | | |

| | | | | | |
|--|----|---|-----------|---|---|
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine, Specijalista gastroenterologije | 5 godine | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista opće interne medicine | 7 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista gastroenterolog | 3 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista gastroenterolog | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista nefrolog | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista nefrolog | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista infektolog | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista infektolog | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista dermatolog | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista dermatovenerolog | 4 godine | + | + |
| Ljekar specijalista opće interne medicine - dijabetolog | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | 20 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za opću internu medicinu</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista opće interne medicine | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za gastroenteralnu endoskopiju</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista gastroenterolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista gastroenterolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za nefrologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista nefrolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista nefrolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za infektologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista infektolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista infektolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za dermatologiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista dermatovenerolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista dermatovenerolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Savjetovalište za dijabetes</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista opće interne medicine - dijabetolog | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista opće interne medicine - dijabetolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar– opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za pulmologiju</i> | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---|
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista pulmolog | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista pulmolog | 4 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista pulmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | 7 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za bronhoskopiju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista pulmolog | * | VSS , Medicinski fakultet, Specijalista pulmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | 1 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za pulmologiju i ispitivanje funkcije pluća</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista pulmolog | * | VSS , Medicinski fakultet, Specijalista pulmolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | 1 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek za kardiologiju</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog, | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista kardiolog | 3 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog | 4 godine | + | + |
| Medicinsak sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinsak sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen, Viša medicinska sestra | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | 7 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ergometriju</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista kardiolog | * | VSS , Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za ultrazvuk srca</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista kardiolog | * | VSS , Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za holter monitoring EKG</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista kardiolog | * | VSS , Medicinski fakultet, Specijalista kardiolog | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za EKG</i> | | | | | |
| Medicinska sestra-tehničar – opći smjer | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za neurologiju

Odjeljenje za neurologiju je jedinica bolničke zdravstvene zaštite namijenjena za pružanje usluga dijagnostike i liječenja u oblasti neurologije. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine hospitalni i poliklinički kapaciteti namijenjeni za pružanje usluga navedenih oblasti kroz kapacitete specijalsitičko-konsultativne zaštite. Pored usluga dijagnostike i liječenja unutar hospitalnih kapaciteta, specijalisti odsjeka za neurologiju pružaju i specijalsitičko-konsultativnu zaštitu unutar pojedinih ambulanti i savjetovališta raspoređenih u jedinicama specijalističko-konsultativne zaštite namijenjene za oblast neurologije.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|------------------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za neurologiju | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, medicinski fakultet, specijalista neuropsihijatar | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | 8 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viša medicinska sestra-tehničar | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 18 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar Psihogerijatrijska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Kabinet za neurologiju | | | | | |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godina | + | + |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|---|
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za transkranijalni dopler</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za elektroencefalografiju (EEG)</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Kabinet za elektromioneurografiju (EMNG)</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista neuropsihijatar | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista neuropsihijatar | 4 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | * | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju je jedinica bolničke zdravstvene zaštite koja pruža usluga liječenja i rehabilitacije pacijenata u oblasti fizikalne medicine i rehabilitacije. Sastavni dio odjeljenja čini hospitalni i specijalističko-konsultativni dio namjenjen za sprovođenje rehabilitacije pacijenata.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|------------------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista fizijatar | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, I ciklus, Diplomirana fizioterapeut (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Administrativni radnik | 1 | SSS, zdravstvena | 6 mjeseci | + | + |
| Ljekar specijalista fizijatar | 4 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista fizijatar | 4 godine | + | + |
| Fizioterapeutski tehničar VSS | 5 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, I ciklus, Diplomirani fizioterapeut | 3 godina | + | + |
| Fizioterapeut VŠS | 4 | VŠS, Viša medicinska škola, viši fizioterapeut | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, I ciklus Diplomirana medicinska sestra - tehničar | 3 godina | + | + |
| Fizioterapeutski tehničar SSS | 14 | SSS, Medicinska škola, Fizioterapeutski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 9 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |

| <i>Kabinet za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju</i> | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista fizijatar | * | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista fizijatar | 4 godine | + | + |
| Fizioterapeutski tehničar VSS | * | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, I ciklus, Diplomirani fizioterapeut | 3 godina | + | + |
| Fizioterapeut VŠS | * | VŠS, Viša medicinska škola, Viši fizioterapeut | 3 godine | + | + |
| Fizioterapeutski tehničar SSS | * | SSS, Medicinska škola, Fizioterapeutski tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita

Odjeljenje za urgentnu medicinu

Odjeljenje za urgentnu medicinu je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite koja obezbeđuje prijem i tretman hitnih stanja. Osnovne sastavne jedinice odjeljenja čine, urgentni centar i jedinica za prijem i otpust bolesnika.

| Naziv radnog mjesta | Broj izvršilaca | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|--|-----------------|---|-----------|----|----------------|
| Odjeljenje za urgentnu medicinu | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urgentne medicine | 5 godina | + | + |
| Glavna medicinska sestra- tehničar odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista urgentne medicine | 8 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urgentne medicine | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar opšti smjer | 20 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |
| Odsjek za prijem i otpust bolesnika | | | | | |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra -tehničar (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Referent za prijem i otpust | 10 | SSS, medicinska škola | 6 mjeseci | + | + |
| Garderober | 1 | SSS | 6 mjeseci | + | |

Odjeljenje za radiološku dijagnostiku

Odjeljenje za radiologiju je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite multidijagnostičkog tipa čija je osnovna namjena kvalitetna i pravovremena bolničkih i ambulantnih pacijenata

| Naziv radnog mjesta | Broj izvršilaca | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|--|-----------------|--|----------|----|----------------|
| Odjeljenje za radiološku dijagnostiku | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 5 godina | + | + |
| Glavni inženjer medicinske radiologije | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus Dipl. inženjer medicinske radiologije (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| <i>Lokomotorna dijagnostika</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Diplomirani inženjer medicinske radiologije | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer medicinske radiologije (240 ECTS) | 3 godina | + | + |
| Radiološki tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viši radiološki tehničar | 3 godine | + | + |
| <i>Kontrastna dijagnostika</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Diplomirani inženjer medicinske radiologije | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer medicinske radiologije (240 ECTS) | 3 godina | + | + |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---|
| Radiološki tehničar VŠS | 2 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viši radiološki tehničar | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |
| <i>CT dijagnostika</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Diplomirani inženjer medicinske radiologije | 4 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer medicinske radiologije (240 ECTS) | 3 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |
| <i>MRI dijagnostika</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Diplomirani inženjer medicinske radiologije | 4 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer med. radiologije (240 ECTS) | 3 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Ultrazvučna dijagnostika</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Radiološka dijagnostika pluća</i> | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---|
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Radiološki tehničar VŠS | 2 | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viši radiološki tehničar | 3 godina | + | + |
| <i>Mamografija</i> | | | | | |
| Ljekar specijalista radiološke dijagnostike | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista radiološke dijagnostike | 4 godine | + | + |
| Diplomirani inženjer medicinske radiologije | 2 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer medicinske radiologije (240 ECTS) | 3 godina | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, opći smjer | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku

Odjeljenje za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite koja obavlja hemijska, imunološka, hematološka i citološka ispitivanja u humanom materijalu radi pružanja informacija za dijagnozu prevenciju ili liječenje bolesti, te pružanje savjetodavnih usluga u interpretaciji rezultata laboratorijskih pretraga iz područja medicinske biohemije

| Naziv radnog mjesta | Broj izvršilaca | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|--|-----------------|---|-----------|----|----------------|
| Odjeljenje za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Specijalista medicinske biohemije | 5 godina | + | + |
| Glavni inženjer med.-biohemijsko, laboratorijske dijagnostike | 1 | VSS Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Dipl. inženjer med. labor.dijag sa (240 ESCT) | 3 godine | + | + |
| <i>Klinička biohemija</i> | | | | | |
| Medicinski biohemičar | 1 | VSS, Zdravstvenog usmjerenja Prirodno matematički fakultet, Specijalista medicinske biohemije | 3 godine | + | + |
| Dip.inž.medicinsko-laboratorijske dijagnostike | 1 | VSS, fakultet zdravstvenih studija I ciklus Dipl.inženjer med. laboratorijske dijagnostije | 3 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar | 5 | SSS, Medicinska škola Laboratorijski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Laboratorijska hematologija i koagulacija</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|---|
| Medicinski biohemičar | 1 | VSS, zdravstvenog usmjerenja Prirodno matematički fakultetSpecijalista medicinske biohemije | 3 godine | + | + |
| Dip.inž.medicinsko-laboratorijske dijagnostike | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus Dipl.inženjer med. laboratorijske dijagnostije | 3 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar | 5 | SSS, Medicinska škola Laboratorijski tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odsjek za nuklearnu medicinu

Odsjek za nuklearnu medicinu je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite čija je namjena kvalitetna i pravovremena obrada bolničkih i ambulantnih pacijenata.

| Naziv radnog mjesta | Broj izvršilaca | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|---|-----------------|--|-----------|----|----------------|
| Odsjek za nuklearnu medicinu | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista nuklearne medicine | 5 godina | + | + |
| Odgovorna sestra-tehničar samostalnog odsjeka | 1 | VSSFakultet zdravstvenih studija I ciklus dipl. inženjer med. radiologije (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista nuklearne medicine | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista nuklearne medicine | 4 godine | + | + |
| Diplomirani fizičar | 1 | VSS, Prirodno-matematički fakultet, Diplomirano fizičar | 3 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar | 1 | SSS, Medicinska škola, Laboratorijski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Medicinski sestra - tehničar | 5 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odsjek za mikrobiološku dijagnostiku

Odsjek za mikrobiološku dijagnostiku je dijagnostička i specijalističko-konsultativna organizaciona jedinica gdje se vrši postavljanje etiološke mikrobiološke dijagnoze zaraznih bolesti, obavljaju sanitarno - mikrobiološki pregledi za praćenje higijensko-epidemiološke situacije ambijenta bolnice i nadzor nad bolničkim infekcijama i edukacija kadrova iz ove oblasti.

| Naziv radnog mjesta | Broj izvršilaca | Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa | Iskustvo | PR | Dodatni uvjeti |
|---|-----------------|--|-----------|----|----------------|
| Odsjek za mikrobiološku dijagnostiku | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet , Specijalista medicinske mikrobiologije | 5 godina | + | + |
| Odgovorni inženjer samostalnog odsjeka | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Dipl. inženjer medicinsko labor.dijag (240 ESCT) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista mikrobiolog | 1 | VSS, Medicinski fakultet , Specijalista medicinske mikrobiologije | 4 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar VŠS | 1 | VŠS, Viša medicinska škola, VI stepen Viši laboratorijski tehničar | 3 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar | 5 | SSS, medicinska škola Laboratorijski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Sanitarno - ekološki tehničar | 1 | SSS, medicinska škola, Sanitarni tehničar | 6 mjeseci | + | + |

Odsjek za patologiju sa prosekturom

Odsjek za patologiju sa prosekturom je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite iz oblasti dijagnostike čija je namjena obavljanje poslova intravitalne i postmortalne pato-anatomske i pato histološke dijagnostike oboljenja , urgentne intraoperativne dijagnostike, evidencija, smještaj i izdavanje leševa osoba umrlih u bolnici.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|------------------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odsjek za patologiju sa prosekturom | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista patolog | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra- tehničar odsjeka | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Dipl. inženjer medicinsko labor.dijag (240 ESCT) | 3 godine | + | + |
| Ljekar specijalista patolog | 2 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista patolog | 4 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar VSS | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus Diplomirani inženjer medicinsko-lab.dijagn. | 3 godine | + | + |
| Laboratorijski tehničar | 4 | SSS, Medicinska škola, Laboratorijski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Pomoćnik obducenta | 1 | SSS, medicinska škola, Laboratorijski tehničar, Medicinski tehničar opći smjer | 6 mjeseci | + | + |

Odsjek za transfuzijsku medicinu

Odsjek za transfuzijsku medicinu je jedinica specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite namjenjena za kontinuirano obezbjeđenje bolnice sa potrebnim količinama krvi i pripravcima krvi, pružanje laboratorijskih usluga iz imunohematologije za potrebe dijagnostike i liječenja bolničkih i ambulantnih pacijenata kao i pružanje konsultativnih usluga iz domena transfuzijske medicine hospitaliziranih pacijenata.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|------------------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odsjek za transfuzijsku medicinu | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista transfuzijske medicine | 5 godina | + | + |
| Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus, Diplomirana medicinska sestra (240 ECTS) | 3 godine | + | + |
| Viša medicinska sestra-tehničar | 1 | VŠS, Viša medicinska škola, Viša medicinska sestra-tehničar | 3 godine | + | + |
| Medicinska sestra-tehničar opšti smjer ili laboratorijski tehničar SSS | 5 | SSS, medicinska sestra opšti smjer ili laboratorijski smjer | 6 mjeseci | + | + |

Bolnička apoteka

Bolnička apoteka je jedinica namjenjena za nabavku i distribuciju lijekova i medicinskih pomagala kao podrška osiguranja kvalitetnog liječenja bolničkih pacijenata na način kako to propisuje dobra apotekarska praksa

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj izvršilaca</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|------------------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Bolnička apoteka | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, farmaceutski fakultet Magistar farmacije, specijalista | 5 godina | + | + |
| Specijalista ispitivanja i kontrole lijekova | 1 | VSS, farmaceutski fakultet Magistar farmacije | 4 godine | + | + |
| Mr.ph. za lijekove i medicinska pomagala | 1 | VSS, farmaceutski fakultet Magistar farmacije | 3 godina | + | + |
| Farmaceutski tehničar | 3 | SSS, Medicinska škola, Farmaceutski smjer | 6 mjeseci | + | + |

Odjeljenje za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta

Odjeljenje za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta je organizaciona jedinica koja je namijenjena za procjenjivanje i planiranje, implementaciju i kontrolu kvaliteta zadovoljstva, kako korisnika zdravstvenih usluga tako i uposlenika, a radi stalnog poboljšanja kvaliteta usluga i ponuda u odnosu na organizacijske ciljeve ustanove. Odsjek je i organizaciona jedinica za upravljanje rizicima, kao i praćenje, kontrolu i prevenciju bolničkih infekcija.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za poslove organizacije i poboljšanja kvaliteta | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Dipl. pravnik / Dipl. ekonomista/magistar nauka – 240 ECTS / Dr. medicine specijalista jedne od specijalizacija iz djelatnosti bolnice | 5 godina | + | + |
| Koordinator za projektovanje organizacije | 1 | VSS, Dipl. ekonomista / Dipl. pravnik – 240 ETCS Spec. ekonomike i organizacije u zdravstvu | 2 godine | + | + |
| Koordinator za upravljanje rizikom | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Ekonomski fakultet Specijalista jedne od specijalnosti bolnice Dipl. ekonomista / magistar nauka | 4 godine | + | + |
| Referent za odnose sa korisnicima usluga i radnicima bolnice | 1 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra-tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Koordinator za prevenciju, kontrolu i sprječavanje intrahospitalnih infekcija i upravljanje rizikom od intrahospitalnih infekcija | 1 | VSS, Medicinski fakultet, Specijalista mikrobiolog, epidemiolog, infektolog | 4 godine | + | + |
| Referent za prevenciju, kontrolu i suzbijanje intrahospitalnih infekcija | 1 | VSS, Fakultet zdravstvenih studija Diplomirani sanitarni inženjer | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|---|---|-----------|---|---|
| Koordinator za standardizaciju i kontrolu kvaliteta | 1 | VSS, zdravstvenog smjera | 3 godine | + | + |
| Referent za standardizaciju i kontrolu kvaliteta | 1 | SSS, Medicinska škola, Medicinska sestra - tehničar/lab. tehničar / farmaceutski tehničar | 6 mjeseci | + | + |
| Administrator odjeljenja | 1 | SSS, društveni/opšti/tehnički/zdravstveni smjer | 1 godina | + | + |

SEKTOR NEMEDICINSKIH POSLOVA

To je organizaciona cjelina koja funkcionalno uvezuje radne procese koji se realizuju u oblasti onih nemedicinskih poslova pužanja usluga i podrške pri ostvarivanju osnovne djelatnosti Bolnice. Ovu organizacionu jedinicu čine manje organizacijske cjeline – odjeljenja i odsjeci.

Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove

Odjeljenje obavlja sve kadrovske poslove vezane uz radno-pravni status uposlenika Bolnice, sve normativno-pravne poslove za potrebe ustanove, poslove, praćenje zakona i drugih propisa, zastupanje pred sudovima i drugim organima u raznim sporovima ili drugim posebnim postupcima, te opće poslove – kancelarijsko-protokolske, arhivske, daktilografske, kurirske i sl.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, pravni fakultet, prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik, | 3 godine | + | + |
| Referent za pravne poslove | 2 | VSS, pravni fakultet, prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik, | 2 godine | + | + |
| Viši stručni saradnik za pravne poslove | 1 | VSS, pravni fakultet, prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik, | 3 godine | + | + |
| Referent za radno-pravne poslove | 3 | VSS, pravnog ,prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik | 1 godina | + | - |
| Socijalni radnik | 1 | VSS, društvenog usmjerenja, prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani socijalni radnik | 1 godina | + | - |
| Psiholog | 1 | VSS, Filozofski fakultet – odsjek psihologije, prvi ciklus 240 ECTS Dipl. psiholog | 1 godina | + | - |
| Arhivar | 1 | SSS, gimnazija, medicinska škola, druga škola društvenog usmjerenja | 1 godina | + | + |

| | | | | | |
|-----------------------|---|--|----------|---|---|
| Referent na protokolu | 2 | SSS, gimnazija, ekonomska škola, druga škola društvenog usmjerenja | 1 godina | + | - |
| Daktilograf | 1 | SSS, gimnazija, ekonomska škola, druga škola društvenog usmjerenja | 1 godina | + | - |
| Kurir | 1 | SSS, III stepen | 1 godina | + | - |

Odjeljenje za ekonomsko – finansijske poslove

Odjeljenje ima namjenu da na osnovu praćenja cjelokupnog stanja imovine, obaveza, prava i potraživanja Bolnice, radi analize i izvještaje za potrebe menadžmenta i na traženje drugih pravnih lica (osnivač, finasijer itd.), a što realizuje kroz obavljanje finansijskih, knjigovodstvenih i plansko-analitičkih poslova. U sastavu odjelčenja su i odsjeci namijenjeni održavanje higijene radnih prostora i za pripremu i distribuciju hrane.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|-------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za ekonomsko – finansijske poslove | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, Ekonomski fakultet, ili drugi ciklus 240 ETCS dipl. ekonomista – bodova – finansijsko-računovodstveni smjer | 3 godina | + | + |
| Referent za plan i analizu | 1 | VSS, ekonomski fakultet, ili drugi ciklus 240 ETCS diplomirani ekonomista finansijsko-računovodstveni smjer | 1 godina | + | + |
| Glavni knjigovođa | 1 | VSS, Ekonomski fakultet– 240ETCS – Dipl.ekonomista uz položen stručni ispit za samostalnog računovođu | 3 godine | + | + |
| Finansijski knjigovođa | 1 | VSS, ekonomskog smjera– 180 ETCS – finansijSko-računovodstveni smjer/finansijski menadžment | 2 godine | - | - |
| Knjigovođa stalnih sredstava i sitnog inventara | 1 | VŠS, ekonomskog smjera | 1 godina | + | - |

| | | | | | |
|---|---|---|----------|---|---|
| Knjigovođa za materijalna sredstva | 1 | SSS, ekonomskog usmjerenja | 1 godina | - | - |
| Likvidator finansijskih dokumenata | 2 | VŠS, ekonomskog smjera – 180 ETCS | 1 godina | + | - |
| Blagajnik | 2 | SSS, ekonomskog smjera | 1 godina | + | - |
| Fakturista | 2 | SSS, ekonomskog smjera | 1 godina | - | - |
| Viši referent obračuna plaća i drugih ličnih primanja | 1 | VŠS, ekonomskog smjera ili završen prvi ciklus visokog obrazovanja – 180 ETCS | 1 godina | + | - |
| Referent obračuna plaća i drugih ličnih primanja | 1 | SSS ekonomskog smjera | 1 godina | + | - |
| Skladištar | 3 | SSS, ekonomskog ili tehničkog usmjerenja | 1 godina | + | - |

Odjeljenje za tehničke poslove i investicije

Odjeljenje je namjenjeno za planiranje i realizaciju inesticionih ulaganja, obavljanje poslova investicionog i tekućeg održavanja objekata i instalacija Bolnice, za održavanje u funkcionalnom stanju medicinske i nemedicinske opreme, za snadbijevanje energentima i fluidima za cijelu Bolnicu, za održavanje postrojenja i instalacija za dobijanje i distribuciju toplotne energije (kotlovnice).

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje za tehničke poslove i investicije | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, mašinski/elektrotehnički/građevinski fakultet dipl.inž.maš., dipl.elektroinž., građevinski inž. | 3 godine | + | + |

| | | | | | |
|---|---|--|----------|---|---|
| Koordinator odjeljenja | 1 | VSS, mašinski/elektrotehnički/građevinski fakultet diplomirani inženjer tehničkih nauka | 3 godine | + | + |
| Poslovođa odjeljenja | 1 | SSS, tehnička škola /mašinska/građevinska/elektroteh. Škola mašinski teh./ građevinski teh./elektro tehničar | 1 godina | + | - |
| Administrator | 1 | SSS, tehnička škola | 1 godina | + | - |
| <i>Elektro odsjek</i> | | | | | |
| Šef elektro odsjeka | 1 | VSS, elektrotehnički fakultet, dipl.ing. el. | 2 godine | + | + |
| Elektroničar | 1 | VKV elektroničar | 1 godina | + | - |
| Elektroničar za elektroniku i automatiku | 1 | VKV Elektroničar za elektroniku i automatiku | 1 godina | + | - |
| Elektromehaničar | 2 | VKV elektromehaničar | 1 godina | + | + |
| Elektromehaničar | 1 | KV elektromehaničar | 1 godina | + | + |
| Precizni mehaničar | 1 | VKV , precizni mehaničar | 1 godina | + | + |
| <i>Mašinski odsjek</i> | | | | | |
| Šef mašinskog odsjeka | 1 | VSS, dipl.ing. mašinstva | 2 godine | + | + |
| Rukovalac kotlovskeg postrojenja | 4 | VKV, instalater centralnog grijanja | 1 godina | + | + |
| Rukovalac termoenergetskih postrojenja | 4 | VKV instalater centralnog grijanja | 1 godina | + | + |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|--|----------|---|---|
| Pneumatičar | 2 | VKV , instalater centralnog grijanja, instalater plina | 1 godina | + | + |
| <i>Građevinski odsjek</i> | | | | | |
| Šef građevinskog odsjeka | 1 | VSS, dipl. ing. građevinarstva | 2 godine | + | + |
| Vodoinstalater | 2 | VKV vodoinstalater | 1 godina | + | + |
| Stolar | 1 | VKV stolar | 1 godina | + | + |
| Bravar | 1 | VKV bravar | 1 godina | + | + |
| Moler | 1 | KV moler | 1 godina | + | + |

Odjeljenje zajedničkih poslova

Odjeljenje zajedničkih poslova je nova organizaciona jedinica u kojoj se obavljaju svi poslovi koji funkcionalno uvezuju radne procese koji se realizuju na nivou Bolnice, a radi ostvarivanja osnovne djelatnosti Bolnice. Ove poslove Odjeljenje realizuje kroz Odsjke i to: Odsjek Javnih nabavki, Odsjek za pripremu i distribuciju hrane, Odsjek higijene i održavanja i Odsjek zaštite. Dalje u Odjeljenju se obavljaju i poslovi interne revizije, poslovi uspostavljanja telefonskih veza, poslovi transporta, poslovi zbrinjavanja infektivnog otpada, recepcionerski poslovi kao i drugi poslovi koji su u oblasti Odjeljenja za zajedničke poslove.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odjeljenje zajedničkih poslova | | | | | |
| Šef odjeljenja | 1 | VSS, pravni, ekonomski ili drugi odgovarajući fakultet ili ekvivalent 240 ESCT bodova | 2 godine | + | + |
| Recepcioner | 2 | SSS, medicinska ili škola tehničkog usmjerenja | 1 godina | + | - |
| Koordinator za održavanje higijene | 1 | VSS, fakultet zdravstvenog usmjerenja Diplomirani sanitarni inženjer | 1 godina | + | - |
| Stručni saradnik za upravljanje otpadom | 1 | VSS- VII stepen, fakultet zdravstvenih studija Diplomirani sanitarni inženjer 240 ETCS | 1 godina | + | - |
| Vozač sanitetskog vozila | 5 | VKV , vozač B kategorije | 1 godina | + | + |
| Operator na telefonskoj centrali | 5 | SSS, srednja škola | 1 godina | + | - |
| Interni revizor | 1 | VSS, Ekonomski fakultet (VII/1 stepen) 240 ECTS Dipl. ekonomista - Finansijsko računovodstveni smjer | 1 godina | + | + |
| Odsjek zaštite | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, fakultet društvenog smjera | 1 godina | + | + |

| | | | | | |
|--|----|--|-----------|---|---|
| Referent obezbjedenja | 9 | SSS | 1 godina | + | + |
| <i>Odsjek za pripremu i distribuciju hrane</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VKV kuhar | 1 godina | + | - |
| Dijetetičar – nutricionista | 1 | VSS, Diplomirani ing. prehrambene tehnologije | 1 godina | + | - |
| Glavni kuhar – vođa smjene | 2 | VKV kuhar ili V stepen (kuhar specijalista) | 2 godine | + | + |
| VKV kuhar | 5 | VKV kuhar ili V stepen (kuhar specijalista) | 1 godina | + | + |
| Referent za obračun prehrambenih artikala | 1 | SSS-kuhar tehnolog ili SSS ekonomskog usmjerenja | 1 godine | + | + |
| KV kuhar | 4 | KV kuhar ili Kuhar-tehnolog | 1 godina | + | + |
| Poslastičar | 1 | KV - poslastičar | 1 godina | + | + |
| Pomoćni radnik | 14 | PK radnik | 6 mjeseci | + | + |
| <i>Odsjek higijene i održavanja</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | SSS – IV stepen Srednja škola tehničkog ili društvenog usmjerenja | 1 godina | + | - |
| Operater na postrojenju za zbrinjavanje infektivnog otpada | 1 | SSS – IV stepen Srednja škola tehničkog usmjerenja | 1 godina | + | - |
| Radnice na održavanju čistoće | 40 | NK radnik, osmogodišnja škola ili PK radnik | 6 mjeseci | + | - |

| | | | | | |
|--|----|------------------------|-----------|---|---|
| Krojač | 1 | KV, krojač | 1 godina | + | - |
| Radnica na pranju laboratorijskog posuđa | 5 | PK, osmogodišnja škola | 6 mjeseci | + | - |
| Radnica na poslovima vešeraja | 15 | PK, osmogodišnja škola | 6 mjeseci | + | - |
| Pomoćni radnik | 5 | PK, osmogodišnja škola | - | - | - |

Odsjek za javne nabavke

Odsjek obavlja sve poslove vezane za javne nabavke: izrada plana javnih nabavki kao i izrada izmjena i dopuna plana nabavki, istraživanje tržišta, pokretanje postupaka javnih nabavki, izrada tenderske dokumentacije, javno otvaranje ponuda, izrada zapisnika u skladu sa tokom nabavki, priprema poziva za dostavljanje ponuda, komunikacija sa ponuđačima, izrada odluka i ugovora o javnoj nabavci, praćenje realizacije ugovora, priprema odgovore po pravnim lijekovima u postupcima javnih nabavki, vrši objavu svih vrsta obavještenja na portalu Agencije za javne nabavke, web stranici Opće bolnice i na web stranici Vlade Kantona Sarajevo, izvještavanje o provedenim postupcima javnih nabavki, arhiviranje dokumentacije i sl.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--------------------------------|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| Odsjek za javne nabavke | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Pravni fakultet / Ekonomski fakultet Diplomirani pravnik / diplomirani ekonomist ili ekvivalent bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS | 3 godine | + | + |
| Službenik za javne nabavke | 1 | VSS, Pravni fakultet Diplomirani pravnik ili ekvivalent bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS | 1 godina | + | + |
| Službenik za javne nabavke | 1 | VSS, Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomista ili ekvivalent bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS | 1 godina | + | + |

| | | | | | |
|--|---|--|----------|---|---|
| Službenik za javne nabavke - Administrator | 1 | SSS, Ekonomska škola ili škola društvenog usmjerenja | 1 godina | + | + |
|--|---|--|----------|---|---|

Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije (IKT)

Odsjek je odgovoran za održavanje i razvoj informaciono- komunikacionih tehnologija Bolnice, obezbjeđujući korisnicima informacionog sistema siguran i pouzdan rad putem održavanja svih baza podataka uključenih u sistem, otklanjanjem hardverskih i softverskih kvarova i problema, obezbjeđenjem sigurnog i pouzdanog rada lokalne računarske i Internet mreže, osiguravanjem podataka u smislu prava pristupa, stvaranje sigurnosne kopije i arhiviranje podataka. Odsjek je zadužen i za vršenje koordinacije sa vanjskim partnerskim firmama koje razvijaju informacioni sistem bolnice kao i vođenje poslova vezanih za bolničku nabavku neophodnih hardvera i softvera.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|--|-------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|
| <i>Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije (IKT)</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, MsC iz oblasti informatike ili BsC iz oblasti informatike Elektrotehnički fakultet, odsjek za računarstvo i informatiku ili prvi ciklus visokog obrazovanja – 240 ETCS | 3 godine | + | + |
| Sistem inženjer - administrator | 1 | VSS, MsC iz oblasti informatike ili BsC iz oblasti informatike Elektrotehnički fakultet, odsjek za računarstvo i informatiku ili prvi ciklus visokog obrazovanja – 240 ETCS | 1 godina | + | + |
| Web administrator | 1 | SSS, Srednja elektrotehnička škola, smjer računarski tehničar ili druga odgovarajuća srednja škola | 1 godina | + | + |
| Računarski tehničar | 1 | SSS, Srednja elektrotehnička škola, smjer računarski tehničar ili druga odgovarajuća srednja škola | 1 godina | + | + |

Odsjek za bibliotečku, informacionu i edukacionu djelatnost

Odsjek za potrebe Bolnice je zadužen za nabavku, obradu, pohranjivanje i distribuciju publikacija u bilo kom formatu; za razvoj sistema i servisa radi zadovoljavanja potreba ustanove za informacijama baziranim na znanju (Knowledge- based Information), za planiranje, organizaciju i realizaciju kontinuirane edukacije u ustanovi, a krajnji cilj je podupiranje donošenja kliničkih odluka, edukacije osobja i pacijenata, podupiranje obavljanja procjena i poboljšanje sistema kvaliteta.

| <i>Naziv radnog mjesta</i> | <i>Broj</i> | <i>Stepen stručne spreme, zvanje i alternativa</i> | <i>Iskustvo</i> | <i>PR</i> | <i>Dodatni uvjeti</i> |
|---|-------------|--|-----------------|-----------|-----------------------|
| <i>Odsjek za bibliotečku, informacionu i edukacionu djelatnost</i> | | | | | |
| Šef odsjeka | 1 | VSS, Fakultet društvenog smjera | 3 godine | + | + |
| Bibliotekar - katalogizator | 1 | VSS, Filozofski fakultet Dipl. bibliotekar | 3 godine | + | + |
| Bibliotekar - informator | 1 | VSS, Filozofski fakultet Dipl. bibliotekar | 3 godine | + | + |
| Bibliotekar - edukator | 1 | VSS, Filozofski fakultet Dipl. bibliotekar /prof. književnosti jezika | 3 godine | + | + |
| Viši knjižničar | 1 | VŠSViši MT/komercijalna škola/upravna škola sa položenim stručnim ispitom za višnjeg knjižničara | 1 godina | + | + |



OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Sarajevo, april 2018. godine

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | DIREKTOR |
| Grupa složenosti: | Koeficijent složenosti: po Zakonu i uredbi |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalizacija iz bolničkih ili kliničkih disciplina |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina i znanje primjene standardnih aplikacija i infosistema u oblasti zdravstva - edukacija iz menadžmenta u zdravstvu (napredni nivo) ili specijalizacija iz zdravstvenog menadžmenta odnosno postdiplomski studij iz zdravstvenog menadžmenta - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa, sposobnost za organizovanje i rukovođenje u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina - |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje rad i rukovodi radom Opće bolnice - prati rad, odgovara za zakonitost rada Opće bolnice, te preduzima odgovarajuće mjere - odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa - predlaže i donosi opća akta (Bolnice) u skladu sa Zakonom - daje naredbe u vezi izvršenja finansijskog plana - imenuje i razrješava dužnosti rukovodioce organizacionih jedinica - donosi uputstva za rad - predlaže Upravnom odboru donošenje Plana rada i razvoja Opće Bolnice i godišnji program rada - predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti Opće bolnice - podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i odgovara mu za rezultate rada i finansijsko poslovanje ustanove - izvršava odluke Upravnog odbora - zastupa i predstavlja Opću bolnicu u odnosu sa trećim licima - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i opštim aktom. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Upravnom odboru Bolnice Upravnom odboru Bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNIK DIREKTORA ZA MEDICINSKE POSLOVE |
| Grupa složenosti: | Koeficijent složenosti: po kolektivnom ugovoru II |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalizacija iz bolničkih ili kliničkih disciplina |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - vještina i znanje primjene standardnih aplikacija i infostema u oblasti zdravstva - dopunsko obrazovanje u oblasti menadžmenta ili menadžmenta u zdravstvu ili edukacija upravljanja kvalitetom u zdravstvu - poznavanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa, sposobnost za organizovanje i rukovođenje u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka obavlja | Stručni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - obaveza čuvanja poslovne tajne i ugleda Ustanove - obavlja savjetodavne i medicinske poslove na nivou ustanove za direktora i po ovlaštenju direktora - za potrebe direktora koordinira i prati stručni rad medicinskih organizacionih jedinica unutar i među sektorima u oblasti koju pokriva - učestvuje i prati rad medicinskih odjeljenja - savjetovanje i praćenje legislative i davanje prijedloga direktoru za izmjenu iste, - prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - daje savjete i stručnu pomoć, te vrši kontrolu kvaliteta izvršavanja zadataka u oblasti koju pokriva - po potrebi prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u bolnici i van bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - saraduje sa šefovima svih organizacionih jedinica u bolnici te daje prijedloge rješenja za medicinska pitanja - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - koordinira rad između direktora i šefova medicinskih organizacionih jedinica - u koordinaciji sa šefovima odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar medicinskih odjeljenja - koordinira rad između direktora i šefova medicinskih organizacionih jedinica - u koordinaciji sa šefovima odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar medicinskih odjeljenja - obavlja poslove u čitavom sistemu Ustanove po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja Izveštavanje <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja rada medicinskih odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja /odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, opštim aktom i po nalogu direktora</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost | |
| Rukovodna | Direktoru Bolnice |
| Stručna | Direktoru Bolnice |
| Materijalno-tehnička | Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE |
| Grupa složenosti: | Koeficijent složenosti: 4,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Pravni fakultet Diplomirani pravnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina i znanje primjene standardnih aplikacija i infostema u oblasti zdravstva - pravosudni ili stručni - upravni ispit - edukacija u oblasti menadžmenta u zdravstvu – napredni nivo - top menadžment - znanje jednog od stranih jezika - poznavanje rada na računaru - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa, sposobnost za organizovanje i rukovođenje u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obaveza čuvanja poslovne tajne i ugleda Ustanove - obavlja pravne i savjetodavne poslove na nivou ustanove za direktora i po ovlaštenju direktora - za potrebe direktora koordinira stručni rad organizacionih segmenata unutar i među sektorima u oblasti koju pokriva - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja iz svoje oblasti - savjetovanje i praćenje pravne legislative i davanje prijedloga direktoru za izmjenu iste prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - daje savjete i stručnu pomoć, te vrši kontrolu kvaliteta izvršavanja zadataka u oblasti koju pokriva - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora bolnice - prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u bolnici i van bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - saraduje sa šefovima svih organizacionih jedinica u bolnici te daje prijedloge rješenja za pravna i personalna pitanja - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - prati i primjenjuje zakone, statut Ustanove i druge akte - izrada programa jedinstvene doktrine organizacionih segmenata i praćenje njene primjene - vrši nadzor i kontrolu Odjeljenja iz svoje oblasti - vrši analizu kadrovskih potencijala - u koordinaciji sa šefom odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar Odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove - učestvuje u izradi sporazuma, protokola o suradnji, uputstava, raznih informacija i drugih opštih akata - učestvuje u pripremi programa za stručno osposobljavanje - analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata - obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja /odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Grupa složenosti: | Koeficijent složenosti: 4,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomista |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina i znanje primjene standardnih aplikacija i infostema u oblasti - zdravstva - radno iskustvo u oblasti zdravstva - certificirani računovođa/knjigovođa - poznavanje rada na računaru - znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa, sposobnost za organizovanje i rukovođenje u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obaveza čuvanja poslovne tajne i ugleda Ustanove - obavlja savjetodavne poslove na nivou Ustanove iz ekonomskog domena (ekonomske nadležnosti) za direktora i po ovlaštenju direktora - za potrebe direktora koordinira stručni rad organizacionih segmenata unutar i među sektorima u oblasti koju pokriva - učestvuje i prati rad odjeljenja iz svoje oblasti koju pokriva - daje savjete, upute, instrukcije i stručnu pomoć, te vrši kontrolu kvaliteta izvršavanja zadataka u oblasti koju pokriva - prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u bolnici i van bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - saraduje sa šefovima svih organizacionih jedinica u Bolnici te daje prijedloge rješenja za ekonomsko-finansijska pitanja - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - prati i primjenjuje zakone, statut Ustanove i druge akte - vrši nadzor i kontrolu Odjeljenja iz svoje oblasti - vrši analizu kadrovskih potencijala - učestvuje u izradi sporazuma, protokola o suradnji, uputstava, raznih informacija i drugih opštih akata - učestvuje u pripremi programa za stručno osposobljavanje - u koordinaciji sa šefom odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar Odjeljenja za ekonomsko-finansijske poslove - prati i učestvuje u radu odjeljenja iz svoje oblasti - obezbjeđenje funkcionalnog povezivanja i usklađivanja rada u cilju sprovođenja i u nepovrijedivosti jedinstva i naučnog i nastavnog procesa <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi finansijskih planova na nivou Ustanove, planova javnih nabavki, poslovnika i pravilnika o radu ekonomskih poslova i drugih normativnih akata Ustanove - učestvuje u pravljenju izvještaja o finansijskom poslovanju, izvještaja o provedenim postupcima javnih nabavki - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja /odsjeka na nivou Bolnice - drugi izvještaji po potrebi |

| | |
|--|--|
| | Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNIK DIREKTORA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE |
| Grupa složenosti: | Koeficijent složenosti: 4,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Ekonomski fakultet/pravni fakultet Dipl.ekonomista/dipl.pravnik/ |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina i znanje primjene standardnih aplikacija i infostema u oblasti zdravstva - položen stručni-upravni ispit/certifikat za knjigovođu - znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa, sposobnost za organizovanje i rukovođenje u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obaveza čuvanja poslovne tajne i ugleda Ustanove - obavlja savjetodavne poslove na nivou ustanove za direktora i po ovlaštenju direktora iz oblasti koju pokriva - za potrebe direktora koordinira stručni rad organizacionih segmenata unutar i među sektorima u oblasti koju pokriva - učestvuje i prati rad odjeljenja iz svoje oblasti - savjetovanje i praćenje legislative i davanje prijedloga direktoru za izmjenu iste prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - daje savjete i stručnu pomoć, te vrši kontrolu kvaliteta izvršavanja zadataka u oblasti koju pokriva - po potrebi prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u bolnici i van bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - saraduje sa šefovima svih organizacionih jedinica u bolnici te daje prijedloge rješenja za ekonomsko-finansijska pitanja - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - prati i primjenjuje zakone, statut Ustanove i druge akte - učestvuje u izradi sporazuma, protokola o suradnji, uputstava, raznih informacija i drugih opštih akata - učestvuje u pripremi programa za stručno osposobljavanje radnika Odjeljenja za zajedničke poslove - vrši nadzor i kontrolu Odjeljenja iz svoje oblasti - u koordinaciji sa šefom odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar Odjeljenja za zajedničke poslove - obezbjeđenje funkcionalnog povezivanja i usklađivanja rada u cilju sprovođenja nepovrijedivosti jedinstva i naučnog i nastavnog procesa <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja /odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Odgovornost | |
| Rukovodna | Direktoru Bolnice |
| Stručna | Direktoru Bolnice |
| Materijalno-tehnička | Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI MEDICINSKI TEHNIČAR BOLNICE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija Diplomirana medicinski sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Bolnice</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana zdravstvene njege na odjeljenjima u saradnji sa glavnim sestrama-tehničarima OJ, - učestvuje u izradi Plana o radu Bolnice - izrada plana znavljanja zdravstvenog kadra srednje, više i visoke stručne sprema sa završenim Fakultetom zdravstvenih studija (FZS), na nivou Bolnice - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme za rad zdravstvenog kadra srednje, više i visoke stručne sprema sa završenim FZS, na nivou Bolnice, - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature, - izrada godišnjeg plana edukacije zdravstvenih radnika srednje, više i visoke stručne sprema sa završenim FZS - planiranje proširenja vrste medicinskih usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad zdravstvene njege na odjeljenjima/ odsjecima i priprema uslove za njihov rad, - analizira kadrovske potencijae u OJ SSS, VŠS, VSS - sa završenim FZS i ostalog pomoćnog osoblja, - daje pismeno mišljenje za popunjavanje zdravstvenih kadrova SSS, VŠS i VSS sa završenim FZS i ostalog pomoćnog osoblja - kontinuirano vrši nadzor nad radom medicinskih sestara u cilju postizanja zadovoljavajućeg nivoa zdravstvene njege bolesnika, - redovno održava sastanke sa glavnim sestrama-tehničarima OJ, upoznaje se sa njihovim problemima u radu, pomaže u njihovom rješavanju kao i u svim drugim vidovima saradnje i organizacije posla, - prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u Bolnici i van Bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - vrši uvid u pravilnost odlaganja i čuvanja medicinske dokumentacije u OJ i arhivu Bolnice, - aktivno učestvuje u radu Komisije za nadzor nad hospitalnim infekcijama - aktivno učestvuje u radu Stručnog vijeća Bolnice - aktivno učestvuje u radu Komisije za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga - organizira i učestvuje u radu svih vidova edukacije medicinskih sestara-tehničara, radnica na održavanju čistoće, |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - prikuplja i obrađuje anketu o zadovoljstvu pacijenata <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja o sprovođenju sestrične njege na nivou Ustanove, - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvaliteta rada zdravstvenih radnika srednje, više i visoke SS sa završenim FZS, - učestvuje u izradi Izvještaja o radu Bolnice - izrada izvještaja o medicinskim uslugama po traženim vremenskim periodima, - učestvuje u izradi izvještaja o sanaciji medicinskog otpada po traženim vremenskim periodima i daje prijedlog za poboljšanje kvaliteta zbrinjavanja medicinskog otpada - izrada izvještaja o rezultatima ankete o zadovoljstvu pacijenata <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda zdravstvene njege na nivou Bolnice, - praćenje i izučavanje stručne literature, - učešće na stručnim skupovima, - rad u stručnim tijlima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | SLUŽBENIK ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,3 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, društvenog usmjerenja Fakultet političkih nauka |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - dopunsko obrazovanje i iskustvo u korištenju informacionih sistema u oblasti uredskog poslovanja - aktivno znanje jednog od stranih jezika. - sposobnost za komuniciranje, javni nastup i timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno prati domaću i svjetsku štampu i domaće vijesti - brine se o redovnom ažuriranju podataka na web stranici Bolnice - analizira prisustvo Bolnice u medijima - fotokopira i arhivira dnevnu štampu vezano za rad Bolnice; - vodi i ažurira evidenciju o medijima, pruža pomoć novinarima prilikom press konferencija; - priprema dokumentaciju za menadžment i druge radnike a u vezi sa odnosima sa javnošću; - vrši fotografiranje i elektronsku obradu za potrebe Bolnice; - priprema saopštenja za javnost uz predhodnu saglasnost direktora - priprema promotivne materijale - sastavlja odgovore na upite novinara i piše članke o osnovnim aspektima rada Bolnice - sačinjava tekstove u saradnji sa nadležnom organizacionom jedinicom za web stranicu Bolnice - priprema izveštaje o promotivnim aktivnostima Bolnice - zaprima i distribuira materijale u elektronskoj formi, koji se odnose na komunikaciju sa javnošću; - kontaktira sa predstavnicima domaćih i stranih sredstava javnog informiranja - organizira press konferencije Bolnice - obavlja poslove službenika za informisanje u skladu sa zakonom o slobodi pristupa informacijama BiH - po nalogu direktora istupa u ime Bolnice u javnosti i medijima; - učestvuje u radu komisija i tijela te vodi zapisnike na istim <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | KABINET DIREKTORA |
| Naziv radnog mjesta | POSLOVNI SEKRETAR DIREKTORA |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, zdravstvenog, društvenog ili ekonomskog usmjerenja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - dopunsko obrazovanje i iskustvo u korištenju informacionih sistema u oblasti uredskog poslovanja - poznavanje jednog od stranih jezika - sposobnost za komuniciranje, javni nastup i timski rad, organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u organizaciji rada Kabineta prema potrebama i zahtjevima direktora <p>Stručni poslovi</p> <p>Administrativno-sekretarski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija i organizacija eksternih i internih sastanaka - prijem, preusmjerenje poziva, preuzimanje poruka, - prijem i sortiranje pošte kabineta - prikupljanje, odlaganje i pronalaženje dokumentata kabineta - eksterna i interna komunikacija kabineta sa ostalim organizacionim jedinicama, a po nalogu direktora, - logistička podrška ostatku tima - nabavka opreme i kancelarijskog materijala za kabinet - prenos i prijem svih vrsta informacija za interne i eksterne potrebe Kabineta - izrada godišnjeg plana rada kabineta - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke opreme kabineta - organizuje i koordinira rad kabineta - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista iz oblasti hirurških disciplina |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja vrste med.usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju - organizuje konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja u traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja, odsjeka i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - izrada operativnih programa <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija u ambulanti i upisivanje nalaza/mišljenja <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na oodjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje hirurške intervencije na odjeljenju - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izvođenje operativnih zahvata iz domena specijalnosti. - stručni nadzor u operacionoj sali <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p style="text-align: center;">1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja obima zdravstvene njege u skladu sa proširenjem vrste med.usluga odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p><u>Izvjestavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente - provođenje istraživanja o sestrinskoj praksi - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima |

| | |
|---|---|
| | <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - utvrđivanja obima potreba (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika - planiranje, organizacija i sprovođenje mjera podrške oboljelim - sprovođenje liječenja i njege oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljelih), - planiranje, organizacija i sprovođenje mjera mentalne, fizičke i socijalne rehabilitacije - planiranje, organizacija i sprovođenje zdravstvenog tretmana (procesa zdravstvene njege) - planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka šefu odjeljenja i glavnom MT bolnice <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pravljenje trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odjeljenje i kabinet - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenjem mjera samozaštite na radu - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti Napomena: Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>Šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Bolnice Šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Bolnice Iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATIVNI RADNIK – ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS IV stepen |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru (MS office), |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju prijema i otpusta bolesnika uz vođenje registra - prikuplja i dostavlja propisane izvještaje iz oblasti evidencija koje se vode u bolnici (dnevna evidencija kretanja bolesnika, mjesečni izvještaji za ležeće pacijente,) - učestvuje u prikupljanju prijedloga i distribuciji definitivnog operativnog programa sa odsjeka hirurških disciplina - učestvuje u izradi mjesečnih i godišnjih izvještaja prijema, otpusta, premještaja, umrlih i dr. - vrši administrativnu obradu medicinske dokumentacije (istorija bolesti, otpusna pisma, premještajni listovi, potvrda i prijava smrti, prepisa i dr.) - preuzima, sortira i distribuira poštu za odjeljenje - vodi brigu o arhivskoj građi odjeljenja - prikuplja, i brine se o istorijama bolesti i iste predaje arhivi bolnice - obavlja administrativno-sekretarske poslove - prima i preusmjerava pozive, preuzima poruke - arhivira patohistološke nalaze (ph) pacijenata sa odeljenja - učestvuje u nabavci opreme i kancelarijskog materijala - koordinacija i organizacija eksternih i internih sastanaka - prijem i sortiranje pošte za šefa hirurgije - prikupljanje, odlaganje i pronalaženje dokumentata - eksterna i interna komunikacija sa ostalim organizacionim jedinicama, a po nalogu šefa odjeljenja - logistička podrška - prenos i prijem svih vrsta informacija za interne i eksterne potrebe odnosi sa javnošću <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova kojim rukovodi - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje - optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku , te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka u traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija u ambulanti uz upisivanje nalaza <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - konsultativni pregled ljekara specijaliste hospitaliziranih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste hospitaliziranih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izvođenje operativnih zahvata iz domena opće hirurgije <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odsjeku - organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/odsjecima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestričkog kadra na odsjeku putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izvještavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata odsjeka - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala na odsjeku - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odsjeku - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege na odsjeku - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njege - planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja Šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OPĆE HIRURGIJE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija na kabinetu i pisanje nalaza/mišljenja <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjelenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odjeljenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izvođenje operativnih zahvata iz domena opće hirurgije. <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja odsjeka - putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - pisanje stručnih radova - prisustvovanje stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja Šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA ABDOMINALNE HIRURGIJE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista abdominalne hirurgije/Specijalista opće hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće hirurgije u okviru specijalnosti abdominalne hirurgije. |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i šefu odjeljenja šefu odsjeka i šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA PLASTIČNE I REKONSTRUKTIVNE HIRURGIJE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista plastične i rekonstruktivne hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće hirurgije u okviru specijalnosti plastične i rekonstruktivne hirurgije. |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i šefu odjeljenja šefu odsjeka i šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA VASKULARNE HIRURGIJE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista vaskularne hirurgije/ subspecijalista vaskularne hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće hirurgije u okviru specijalnosti vaskularne hirurgije. |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odsjeka i šefu odjeljenja Šefu odsjeka i šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OPĆE INTERNE MEDICINE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - obavlja intervencije na kabinetu uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti <p>Stručni poslovi na odsjeku</p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada pacijenata Odjeljenja za hirurgiju - daljnja standardna bolnička obrada pacijenata Odjeljenja za hirurgiju - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika hirurških disciplina - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika hirurških disciplina - provođenje internističke intervencije na bolesnicima Odjeljena za hirurgiju - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. . „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzima sestrinsku anamnezu pri prijemu pacijenta i učestvuje u izradi plana zdravstvene njege - planira, nadzire i sprovodi planiranu zdravstvenu negu pacijenata - sprovodi liječenje i negu oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljele osobe), - vrši previjanje rana - provodi edukaciju bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - vrši stručno usavršavanje medicinskih sestara-tehničara odsjeka - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - u saradnji sa glavnom sestrom odsjeka provodi sestrinske procedure u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - nadzire stručni rad medicinskih sestara-tehničara - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu - učestvuje u izradi procedura <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 8 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i sprovodi proces zdravstvene njege, - učestvuje u prijemu pacijenata, - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) - učestvuje u realizaciji programa dijagnostičkih pretraga, - učestvuje u poslovima oko premještaja i izmještaja bolesnika na druge odsjeke/odjeljenja, - asistira ljekaru pri pregledu i obavljanju intervencije na odjeljenju, - vrši obradu medicinske dokumentacije i statističkih izvještaja u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja, - vodi brigu o prometu rublja, radnoj i zaštitnoj odjeći, o sredstvima i predmetima rada, - učestvuje u trebovanju lijekova i drugog medicinskog materijala, - vodi nadzor nad ishranom bolesnika, - učestvuje u poslovima obrade smrtnog slučaja, - kontroliše i po potrebi provodi zdravstvenu njegu nepokretnih bolesnika, - po potrebi prati vitalne funkcije - vodi potrebne evidencije i drugu dokumentaciju - pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika - kontroliše i po potrebi održava higijenu bolesnika - organizuje, nadzire i po potrebi provodi dezinfekciju i sterilizaciju pribora i instrumenata - nadzire i po potrebi uzima uzorke za laboratorijske analize - razgovora sa bolesnikom i educira ga - provodi mjere samozaštite pri radu - komunicira sa posjetom pacijenta - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU HIRURGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski sestra - opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računarima - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje i evidentiranje planirane zdravstvene njegu pacijenata - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano,iv, intramuskularno, lokalno i oralno) za svakog pacijenta prema pismenom uputstvu ljekara uz evidentiranje potrošnje radi pravdanja trebovanja - mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome - provođenje i kontrola ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti daje uputstva, priprema i prati pacijenta prilikom izvođenja dijagnostičko/terapijskih procedura - pripremanje, provođenje i evidentiranje dezinfekcije i sterilizacije pribora, opreme i instrumenata - pristupanje hitnom zbrinjavanju pacijenata do dolaska ljekara (BLS) - uzimanje uzoraka za laboratorijske analize i druge pretrage - održavanje i kontrola higijene prostorije - održavanje i kontrola higijene bolesnika - namještanje bolesničkog kreveta - rad sa nepokretnim bolesnikom (higijena, ishrana, krevet, promjena položaja i sl.) - razgovor sa bolesnikom i njegova edukacija - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenje mjera samozaštite na radu - komuniciranje sa posjetom <p><u>Stručni rad u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta - kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta - vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji - priprema pacijenta, aparata, materijala, pribora, instrumenata i polja rada za ljekarski pregled/ambulantnu (hiruršku) intervenciju u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva - asistencija ljekaru pri pregledu/ambulantnoj (hirurškoj) intervenciji - samostalni rad na aparatu u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva i dostavljanje nalaza ljekaru na očitavanje - provođenje i evidentiranje čišćenja, dezinfekcije i sterilizacije pribora i instrumenata - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije - izrada izvještaja - poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu - Unapređenje rada - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 40 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ortopedije i traumatologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću hirurgiju u okviru specijalnosti ortopeda-traumatologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA ORTOPEDIJE I TRAUMATOLOGIJE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ortopedije i traumatologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste na Odsjeku za opću hirurgiju u okviru specijalnosti ortopeda - traumatologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i šefu odjeljenja šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 11 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod više medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računarima - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 20 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ORTOPEDIJU I TRAUMATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR / GIPSER |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinska sestra-tehničar - opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računarima - dodatna edukacija za poslove gipsera - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi u ambulanti-gipsaoni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - asistira ljekaru pri repoziciji prijeloma - postavlja gipsane i druge zavoje za imobilizaciju prijeloma - vrši završavanje gipsanih i drugih zavoja i vodi računa o njihovoj potrošnji - asistira ljekaru pri radu u ambulanti u izvođenju različitih intervencija i previjanju postoperativnih i drugih rana - radi sve ostale poslove propisane prema procedurama rada - gipsaone <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / - odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi i istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“(Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. -Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista urolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću hirurgiju u okviru specijalnosti urologa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad u ambulanti : prvi pregled pacijenata i kontrolni pregledi - rad na cistiskopiji: explorativne cistoskopije, ureterorenoskopije, transrektalne biopsije prostate - rad na odjeljenju: vizite, pregledi i previjanja pacijenata, pisanje anamneza, konzilijarni pregledi, dopunska urološka dijagnostika (ultrazvuk, punktiranje renalnih cisti pod kontrolom ultrazvuka, plasiranje nefrostoma, plasiranje perkutanih cistostoma...) - rad u operacionoj sali: sve vrste savremenih uroloških operacija, uključujući sve vrste endoskopskih operacija i otvorenih operacija, vaskularni pristupi kod pacijenata za hemodijalizu (osim esvl tretmana) <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi i istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“(Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjesaca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA UROLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista urolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste Opće hirurgije u okviru specijalnosti urologa, kao i</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad u ambulanti : pregled pacijenata i kontrole - rad na cistiskopiji: explorativne cistoskopije, ureterorenoskopije, transrektalne biopsije prostate - rad na odjeljenju: vizite, pregledi i previjanja pacijenata, , pisanje anamneza, konzilijarni pregledi, dopunska urološka dijagnostika (ultrazvuk, punktiranje renalnih cisti pod kontrolom ultrazvuka, plasiranje nefrostoma, plasiranje perkutanih cistostoma...) - rad u operacionoj sali: sve vrste savremenih uroloških operacija, uključujući sve vrste endoskopskih operacija i otvorenih operacija, vaskularni pristupi kod pacijenata za hemodijalizu (osim esvl tretmana) <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi i istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“(Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|---|
| Organizacijska jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalna tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viša medicinska sestra- tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod više medicinske sestre- tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski sestra- tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 9 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA UROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA CISTOKOPIJI |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra -tehničar, opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatno obrazovanje na poslovima medicinske sestre-tehničara na cistoskopiji - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za urologiju</p> <p><u>Stručni poslovi na cistoskopiji</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema potrebne instrumente i vodi računa o njihovoj sterilnosti, ispravnosti i održavanju - asistira ljekaru pri izvođenju procedure - brine se o obezbjeđenju potrebnih rezervnih instrumenata i sanitetskog materijala u saradnji sa glavnom sestrom-tehničarem odsjeka - radi sve ostale poslove propisane prema procedurama rada cistoskopije <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi i istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OFTALMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista oftalmolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću hirurgiju u okviru specijalnosti oftalmologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OFTALMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizациона јединица | ODSJEK ZA OFTALMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OFTALMOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista oftalmolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu. |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće hirurgije u okviru specijalnosti oftalmologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 6 |

| | |
|--|---|
| Organizациона јединица | ODSJEK ZA OFTALMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju u domenu oftalmologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OFTALMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinska sestra- tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju u domenu oftalmologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 11 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OTORINOLARINGOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista otorinolaringolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću hirurgiju u okviru specijalnosti otorinolaringologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OTORINOLARINGOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću hirurgiju u okviru otorinolaringologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OTORINOLARINGOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OTORINOLARINGOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista otorinolaringolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće hirurgije u okviru specijalnosti otorinolaringologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OTORINOLARINGOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OTORINOLARINGOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra- tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - edukacija iz orto i dinamostatskih testova u provjeri stanja perifernog centra za ravnotežu. - edukacija ispitivanja statusa perifernog centra za ravnotežu kaloričkom i rotatornom vestibulometrijom. - edukacija iz tonalne audiometrije i timpanometrije - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju Dodatni poslovi: rad u ORL ambulanti, ambulanti za vestibulometriju i ambulanti za audiometriju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka? šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 10 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPERATIVNE ZAHVATE I STERILIZACIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće hirurgije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - organizira, na prijedlog šefova Odsjeka i Odjeljenja hirurških disciplina, izvođenje planiranog elektivnog programa u skladu sa raspoloživim osobljem, opremom i salama, te koordinira njegovu realizaciju. <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija na kabinetu uz upisivanje nalaza <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p>Stručni poslovi u domenu rada operacione sale i sterilizacije.</p> <p>Izvođenje operativnih zahvata iz domena opće hirurgije.</p> <p>Obavlja i druge stručne poslovi po nalogu pretpostavljenih po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPERATIVNE ZAHVATE I STERILIZACIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - dodatna edukacija na poslovima medicinske sestre-tehničara instrumentara - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja hirurških invazivnih procedura u saradnji sa sa šefom odsjeka i šefom odjeljenja za hirurgiju - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje hirurških invazivnih procedura u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja, šefom odsjeka i šefom odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije osoblja medicinskih tehničara i instrumentara u operacionim salama i sterilizaciji, u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom tehničarem odjeljenja - u saradnji sa šefom Odjeljenja za hirurgiju i šefa Odsjeka za operativne zahvate učestvuje u planiranju uvođenja nove operativne tehnike sa proširenim asortimanom usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija provođenja elektivnog operativnog programa - organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima / odsjecima - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestričkog kadra na odsjeku putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u saglasnosti sa glavnim medicinskim tehničarem odjeljenja <p>Izveštavanje i evidentiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje šefa Odsjeka i glavnog medicinskog tehničara Odjeljenja o rezultatima rada u operacionom bloku i sterilizaciji - izrada godišnjih izvještaja o realizaciji planova a po potrebi i češće - izrada godišnjeg izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada odsjeka a po potrebi i češće - vođenje evidencije o broju i vrsti operativnih zahvata - vođenje evidencije o potrošnji hirurškog i šivaćeg materijala, dezinficijensa i materijala za implantaciju - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - saradnja sa glavnim medicinskim tehničarem u izrada standarda i procedura asepse i antiseptice na odsjeku - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i izučavanje stručne literature - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana elektivnog hirurškog programa - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja pravila i procedura specifičnih za rad u operacionoj sali i sterilizaciji - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti medicinskih aparata i instrumenata na odsjeku <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje kontakta sa šefom hirurškog tima (operatera) radi planiranja svakog operativnog zahvata - utvrđivanje obima potrebe za planirane operativne zahvate - dokumentiranje plana i provođenja hirurških invazivnih procedura - sastavljanje tima medicinskih tehničara i instrumentara - za izvođenje planiranog operativnog zahvata - provođenje edukacije odabranog tima za dogovorene operacije u cilju prevencije intraoperativnih komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskog i nemedicinskog kadra za odjesk putem stručnih sastanaka i predavanja - asistencija u realizaciji sprovođenja plana sprječavanja intrahospitalnih infekcija (IHI) - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama vezanim za elektivni operativni program u Sali - pravljenje trebovanja sanitetskog materijala hirurškog šivaćeg materijala, dezinficijensa - prisutpanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedure u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPERATIVNE ZAHVATE I STERILIZACIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR – INSTRUMENTAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra - tehničar, Akušersko-ginekološka sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računarima - dodatna osposobljenost u radu u operacionoj sali, poznavanje principa sepe i antisepe i sterilizacije, poznavanje cjelokupnog instrumentarija i njegove primjene u operacionim tehnikama - aktivno ili pasivno poznavanje jednog stranog jezika - visok stepen odgovornosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi u operacionoj sali</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema instrumente i stolić za operativni zahvat (adekvatno vrsti op.intervencije) (za svaku op.su različiti instrumenti pa je potrebno dobro poznavati sve operativne tehnike) - dodaje operacijski veš za pripremu operativnog polja - aktivno učestvuje u izvođenju operacije dodavajući potrebne instrumente, sklanjajući i odlažući nepotrebne instrumente sa radne površine - vodi računa o očuvanju aseptičnih uslova za vrijeme operacije - vodi računa o zavojnom materijalu (gaze, fan tuperi i sl.) o njihovom broju na početku i na kraju operacije. - poslije završene operacije pere instrumente i formira setove za sterilizaciju. - brine se o obezbjeđenju potrebnih rezervnih instrumenata i sanitetskog materijala u saradnji sa odgovornom sestrom-tehničarem - sterilizuje termolabilne instrumente u posebnim sterilizatorima za tu namjenu u operacionim salama. - vodi računa o aseptičnim uslovima u operacijskim salama, ponašanju i provođenju pisanih procedura vezanih za operacione sale <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. - Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 23 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPERACIONE ZAHVATE I STERILIZACIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKI TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra- tehničar, opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna osposobljenost u radu u operacionoj sali - pasivno ili aktivno znanje jednog svjetskog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema operacione sale za rad - održavanje i dezinfekcija aparata i ostalog inventara u salama - asistencija instrumentarki - kontaktiranje med.sestre odjeljenja hirurgije i poziv pacijenta za planiranu operaciju sa odjeljenja u op.salu - prijem pacijenta za operacijski zahvat od sestre u pratnji - provjeravanje identiteta pacijenta kao i preoperativnu pripremu na samom ulazu u op.salu (depilacija tretiranog područja,nakit,proteza i sl) - uvođenje pacijenta u operacijsku salu i postavljanje na operacioni sto u položaj koji zahtjeva vrsta zahvata. - montiranje potrebnih aparata(dijatermija,aspirator isl), - provođenje mjere zaštite od opekotina(izolacija),pada exstremитета ,podhlađivanja pacijenta i sl. - preuzimanje , pakovanje i odnošenje materijala za laboratorij kao i vođenje uredne dokumentacije o uzorku - postoperativno zbrinjavanje pacijenta i praćenje do sobe za buđenje ili do uređaja za prekretnjavanje gdje se pacijent sa urednom dokumentacijom predaje sestri sa odjeljenja - prazne kasete za sterilan materijal ubacuje u lift za sterilizaciju - sterilan materijal iz lifta raspoređuje po salama (prema planiranom programu) - učestvovanje u izradi standarda radnih procedura - praćenje stručne literature - rad u stručnim tijelima - rad u operacionoj sali i drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornost</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2005. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPERACIONE ZAHVATE I STERILIZACIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKI TEHNIČAR U STERILIZACIJI |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra - tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna osposobljenost u odsjeku za operativne zahvate i sterilizaciju - pasivno ili aktivno znanje jednog svjetskog jezika - visok stepen odgovornosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o sterilnosti materijala - kompletira i sterilize setove za operacioni blok - vrši poslove sterilizacije operacionog materijala i instrumenata i sterilnog materijala za odjeljenja - vodi računa o dovoljnim količinama sterilne opreme i instrumentarija - vodi propisnu dokumentaciju o kontroli sterilizacije - brine se o ispravnosti opreme sterilizacije - brine se o higijensko-epidemiološkim mjerama <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornost</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g - Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA GINEKOLOGIJU I AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ginekologije i akušerstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu aktivno znanje jednog stranog jezika sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana popune kadrova - izrada godišnjeg plana nabavke opreme I medicinskog materijala - izrada godišnjeg plana nabavke stručne literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje obima i vrste medicinskih usluga koje će ponuditi odsjeci poliklinička služba <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama ustanove i drugih institucija od interesa za struku van bolnice - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevencija i nadzor nad pojavom intrahospitalnih infekcija (IHI) - praćenje parametara stope morbiditeta i mortaliteta - izrada i primjena postojećih vodilja na nivou odjeljenja - učešće u nastavi institucije kojoj smo nastavno-naučna baza - unaprijedjenje indikatora akreditacijskih standarda - analiza pokazatelja rada na nivou odjeljenja/mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, godišnji/ - svakodnevna organizacija službe odjeljenja sa poliklinikom - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova-timski - učešće na stručnim skupovima/aktivno,pasivno/ - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - odgovornost. za realizaciju postavljenih zadataka organima - rukovođenja ustanove <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - specijalistički i subspecijalistički pregledi - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - ambulantne intervencije, konsultativno spec. pregledi sekundarnog nivoa <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odjeljenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <p>Izvođenje operativnih zahvata iz domena ginekologije i akušerstva</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornost</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 1986. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2005. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna</p> <p>Stručna</p> <p>Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice</p> <p>direktoru bolnice</p> <p>iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA GINEKOLOGIJU I AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja obima zdravstvene njege u skladu sa proširenjem vrste usluga odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - analiza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente - provođenje istraživanja o sestrinskoj praksi |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka šefu odjeljenja i glavnom MT bolnice <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pravljenje trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odjeljenje i kabinet - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenjem mjera samozaštite na radu - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA GINEKOLOGIJU I AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATIVNI RADNIK |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS IV stepen |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru (MS office), dobra pismenost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju prijema i otpusta bolesnika uz vođenje registra - objedinjava jelovnik pacijenata i dostavlja ih u kuhinju - prikuplja i dostavlja propisane izvještaje iz oblasti evidencija koje se vode u bolnici (dnevna evidencija kretanja bolesnika, mjesečni izvještaji za ležeće pacijente,) - učestvuje u prikupljanju distribuciji operativnog programa odsjeka hirurških disciplina - učestvuje u izradi mjesečnih i godišnjih izvještaja prijema, otpusta, premještaja, umrlih i dr. - vrši administrativnu obradu medicinske dokumentacije (istorija bolesti, otpusna pisma, premještajni listovi, potvrda i prijava smrti, prepisa i dr.) - preuzima, sortira i distribuira poštu za odjeljenje - vodi brigu o arhivskoj građi odjeljenja - prikuplja, i brine se o istorijama bolesti i iste predaje arhivi bolnice - prima i distribuira ph nalaze pacijenata odjela - obavlja administrativno-sekretarske poslove - prima i preusmjerava pozive, preuzima poruke - učestvuje u nabavci opreme i kancelarijskog materijala <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ginekologije i akušerstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova kojim rukovodi - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku, te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka u traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija u ambulanti uz upisivanje nalaza <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste hospitaliziranih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenjskog ljekara |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - konzilijarni pregled ljekara specijaliste hospitaliziranih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <p>izvođenje operativnih zahvata iz domena ginekologije i akušerstva i rad u porođajnoj sali</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odsjeku - organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/ odsjecima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odsjeku putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izveštavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata odsjeka - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala na odsjeku - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odsjeku - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege na odsjeku - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njege - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA GINEKOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ginekologije i akušerstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata - hirurška intervencija na kabinetu i pisanje nalaza/mišljenja <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - prevencija komplikacija u porodjaju, rad na poštivanju medicinskih indikacija za operativno dovršavanje trudnoće - svakodnevni uvid u stanje trudnica sa patološkim tokom trudnoće - postoperativni nadzor pacijentica - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje hirurške intervencije na odjeljenju/odsjeku - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom - poštivanje uzusa bolnica“ Prijatelj novorodjenčadi“ - saradnja u toku primjene nekog od načina alternativnih metoda rađanja - uzimanje krvi iz pupčanika po zahtjevu i uz poštovanje procedure za porodilje - aktivan odnos prema prevenciji intrahospitalnih infekcija (IHI) - provođenje mjera samozaštite na radu - učešće u stručnim sastancima na odsjeku i u bolnici - dostupnost informacijama porodice o stanju hospitaliziranih pacijentica - organizacija stručnih skupova u Bolnici - rad na stručnom usavršavanju u smislu planiranih edukacija, obaveza izrade stručnih radova i aktivnim učešćima na stručnim skupovima <p><u>Stručni poslovi u operacionoj sali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izvođenje operativnih zahvata iz domena ginekologije i akušerstva - rad u porođajnoj sali - Unapređenje rada - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - pisanje stručnih radova - prisustvovanje stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna</p> <p>Stručna</p> <p>Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka</p> <p>šefu odsjeka</p> <p>iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 6 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus 240 ECTS Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uzima sestrinsku anamnezu pri prijemu pacijenta i učestvuje u izradi plana zdravstvene njege - planira, nadzire i po potrebi sprovodi planiranu zdravstvenu njegu pacijenata - sprovodi liječenje i njegu oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljele osobe), - vrši previjanje rana - provodi edukaciju bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - vrši stručno usavršavanje medicinskih sestara-tehničara odsjeka - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja provodi sestrinske procedure u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - nadzire stručni rad medicinskih sestara-tehničara - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. - Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka |

| | |
|------------------------------|---|
| Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu znanje jednog od svjetskih jezika organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i sprovodi proces zdravstvene njege, - učestvuje u prijemu pacijenata, - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) - učestvuje u realizaciji programa dijagnostičkih pretraga, - učestvuje u poslovima oko premještaja i izmještaja - bolesnika na druge odsjeke/odjeljenja, - asistira ljekaru pri pregledu i obavljanju intervencije na odjeljenju, - vrši obradu medicinske dokumentacije i statističkih izvještaja u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja, - vodi brigu o prometu rublja, radnoj i zaštitnoj odjeći, o sredstvima i predmetima rada, - učestvuje u trebovanju lijekova i drugog medicinskog materijala, - vodi nadzor nad ishranom bolesnika, - učestvuje u poslovima obrade smrtnog slučaja, - kontroliše i po potrebi provodi zdravstvenu njegu nepokretnih bolesnika, - po potrebi prati vitalne funkcije - vodi potrebne evidencije i drugu dokumentaciju - pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika - kontroliše i po potrebi održava higijenu bolesnika - organizuje, nadzire i po potrebi provodi dezinfekciju i sterilizaciju pribora i instrumenata - nadzire i po potrebi uzima uzorke za laboratorijske analize - razgovora sa bolesnikom i educira ga - provodi mjere samozaštite pri radu - komunicira sa posjetom pacijenta - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. - Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA GINEKOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | AKUŠERSKO-GINEKOLOŠKA SESTRA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Akušersko-ginekološka sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika - |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijem, obrada i smještaj ginekološke pacijentice i trudnice (administrativni i medicinski postupak) - priprema materijal i asistira ginekologu pri vaginalnom pregledu pacijentice, kod obrade epiziotomije, instrumentalne i manuelne revizije, te svih drugih ginekoloških intervencija - kontinuirano prati napredovanja poroda timski uz ginekologa i samostalno - priprema materijal i instrumente za porod, obavlja normalan porod, asistira kod poroda zatkom, provodi prvu obradu novorođenčeta - priprema pribor i porodilju za dovršenje poroda carskim rezom, - priprema ginekološke pacijentice za operativni tretman, transport pacijentice do operacione sale - transport pacijentice nazad na odjel i obavlja kontinuirano praćenje opšteg stanja babinjare, operisanih pacijentica, te praćenje vitalnih parametara i njihovo evidentiranje - koordinira i prati pacijentice na konsultativne preglede i transport novorođenčeta na pedijatrijsku kliniku - priprema, i transportuje preparate u laboratoriju /biohemija, patologija, mikrobiologija/ priprema i izvodi terapiju sa temperature liste /peroralne, parenteralne/ - priprema i nadzire /odgovorna je za/ sterilizaciju pripremljenih instrumenata, i sanitetskog materijala - obavlja dezinfekciju i sterilizaciju i provodi mjere za sprečavanje IHI <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. g - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 15 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ginekologije i akušerstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizacijska jedinica | ODSJEK ZA AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne sestre-tehničara Odsjeka za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnoj sestri-tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnoj sestri-tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizacijska jedinica | ODSJEK ZA AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA GINEKOLOG- AKUŠER |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista ginekologije i akušerstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste ginekologije i akušerstva u Odsjeku za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Opis poslova kao kod diplomirane medicinske sestre Odsjeka za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA AKUŠERSTVO |
| Naziv radnog mjesta | AKUŠERSKO-GINEKOLOŠKA SESTRA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Akušerski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod akušersko-ginekološke sestre na Odsjeku za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 15 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEONATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista pedijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEONATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne sestre-tehničara Odsjeka za ginekologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEONATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA PEDIJATAR |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista pedijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - jutarni obilazak porodilja i novorođenčadi i orjentisanje o njihovom stanju - dobivanje informacija o eventualno premještenoj djeci na Pedijatriju - prisustvovanje sastanku sa akušerima, referat, rasprava o pojedinim pacijentima - učestvuje u viziti na odsjeku akušerstva (zajednički obilazak pacijenata) - fizikalni pregled novorođenčadi, uzimanje nalaza, ordiniranje terapije - ispunjavanje novorođenačkog kartona - davanje odobrenja za BCG i HB vakcinaciju i nadzor nad istim - postavljanje kontraindikacija za vakcinaciju - kontrola uzimanja testa na konatalnu hipotireozu i fenilketonuriju - liječenje bolesne novorođenčadi - pisanje otpusnica - obilazak majki, kontrola dojki i dojenja, razgovor i davanje savjeta, podjela broša sa savjetima o ishrani, dojenju, vakcinaciji - davanje informacija očevima o stanju bebe - prisustvovanje rizičnom porođaju (nedonošće, asfiksija, vakuum, karlični, blizanci, anomalije, zelena plodova voda...) i reanimacija po potrebi - prisustvovanje carskom rezu i vođenje reanimacije novorođenčeta - određuje stanje sluha novorođenčeta pomoću neonatalnog slušnog skrinera - koordinira indicirani premještaj novorođenčeta na Pedijatrijsku kliniku ili neko drugo odjeljenje - prati perinatalni morbiditet i mortalitet - educira osoblje o reanimaciji novorođenčeta - edukacija iz oblasti neonatologije za svo osoblje - učestvovanje u nabavci opreme i u procjeni potrebe znavljanja kadra - prisustvovanje sastancima koji tretiraju novine u kalendaru vakcinacije - redovni sastanci osoblja odsjeka neonatologije, obrada aktuelnih tema, razgovor o međusobnim odnosima i eventualnim problemima - kontrola epidemiološke situacije u porodilištu i rad na unapređenju - davanje savjeta roditeljima telefonskim putem - učestvovanje u radu stručnih sastanaka, seminara, simpozija, kongresa po mogućnosti aktivno (pisanje stručnih radova) - članstvo u udruženju za unaprijeđenje dojenja |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - rad na očuvanju akreditacije Baby Friendly Hospital (predavanja, pisana i šematska uputstva porodiljama, promocija politike dobre prakse dojenja, razne načine, i putem medija) - rad na otkrivanju majki narkomana i screening urina na prisustvo psihoaktivnih materija u mokraći kod simptoma abstinencijalnog sindroma - utvrđivanje smrti novorođenčeta i postupak sa mrtvim tijelom - provođenje mjera samozaštite na radu <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>4</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEONATOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | PEDIJATRIJSKA SESTRA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Pedijatrijska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši prijem pacijenta-prihvata novorođenče u porođajnoj sali, vrši upis novorođenčadi u protokol i bolnički informacijski sistem - prati opće stanje novorođenčeta, kontinuirano sprovodi njegu novorođenčeta (kupanje, presvlačenje, hranjenje, njega kože), - vrši kontinuirani nadzor ugrožene novorođenčadi- mjeri vitalne parametre (temperatura, puls, saturacija, respiracije, tenzija) - prisustvuje i asistira u viziti - priprema novorođenče za pregled, asistira pedijatru kod pregleda novorođenčeta, asistira pedijatru prilikom reanimacije novorođenčeta, - obavlja transport novorođenčeta na Pedijatrijsku kliniku - brine se o urednosti i čistoći radnih površina i opreme za novorođenčad - priprema potrebni materijal, realizira planirane nalaze i nosi uzorke na odgovarajuće Odsjeke - ordinira planiranu terapiju (parenteralno, intramuskularno, peroralno), - fototerapiju - obavlja čišćenje, dezinfekciju, sterilizaciju opreme i provodi mjere za sprječavanje intrahospitalne infekcije - pomaže majkama pri dojenju, vrši edukaciju majki o dojenju, daje savjete za ishranu i njegu dojke - priprema i provodi sterilizaciju instrumenata, te priprema potrošni materijal za sterilizaciju - dopunjava potrebne lijekove i brine se za racionalno korištenje lijekova i sanitetskog materijala - učestvuje u predlaganju i izradi procedura iz svog domena rada radi poboljšanja kvaliteta pružanja usluga - praćenje i izučavanje stručne literature iz oblasti neonatologije u domenu medicinske sestre -tehničara - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara putem stručnih sastanaka, odjeljskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima, rad u stručnim tijelima i udruženjima - sprovodi vakcinaciju novorođenčadi i evidentira istu u protokol o vakcinacijama - vrši neonatalni skrining na fenilketonuriju i konatalnu hipotireozu, te vodi protokol istih |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - vodi protokol pregleda, postupaka i intervencija navedenih u sestrinskoj listi - vodi odgovarajuću smjensku evidenciju o svom radu i vrši usmenu i pismenu primopredaju - upoznaje majku sa kućnim redom Odjeljenja i pravilima Baby friendly hospital - redovno provjerava ispravnost i po potrebi koristi aparate na Odjelu (puls oksimetar, foto lampa, inkubator, topli sto, aspirator). - redovno provjerava stanje i ispravnost opreme za reanimaciju putem check liste - obavlja poslove u laktarijumu (pripremanje mliječne formule, edukacija majki za pripremu istih, pomaže i educira majku pri izdajanju mlijeka, - vrši kontrolu temperature frižidera, provjerava rok upotrebe mliječnih formula i eventualno uskladištenog (izdojenog) mlijeka u frižideru uz pismeno evidentiranje obavljenih poslova. - obavlja i druge medicinske i administrativne poslove u skladu sa pravilima struke uz primjenu etičkog kodeksa medicinskih sestara, <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti.</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 6 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I INTENZIVNO LIJEČENJE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista anesteziolog – reanimatolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju - obavlja konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja, odsjeka i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordiniranje rada između operacione sale i intenzivne njege - učestvuje u izvođenju anestezije i u intenzivnom liječenju najtežih bolesnika - obezbjeđuje reanimacijski tim po potrebi drugih odjeljenja/odsjeka <p>Bolnice</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izvodi kratkotrajne analgozsedacije, po potrebi, na Odjeljenju za urgentnu medicinu (kod bolnih manipulacija) - rad u anesteziološkoj ambulanti i ambulanti za bol - raspoređuje dnevne, sedmične i mjesečne zadatke uposlenicima, te prati izvršenje programa rada odjeljenja u cjelini i pojedinačno po uposleniku, te s tim u vezi preuzima potrebne mjere za unaprjeđenje rada odjeljenja - određuje potrebne dijagnostičke procedure, terapijske postupke i mjere i učestvuje u njima - organizira sistem internih kontrola - organizira sistem poboljšanja kvaliteta zdravstvenih usluga i unutarnjeg audita odjeljenja - obavlja monitoring i evaluaciju tačaka rizika u radu odjeljenja, bez obzira da li su isti zdravstvene, tehničke, finansijske, ekonomske ili slične prirode, te s tim u vezi preuzima mjere kako bi isti bili svedeni na minimalnu mjeru, odnosno izbjegnuti - sačinjava plan edukacije i stručnog usavršavanja uposlenika odjeljenja saglasno prijedlozima uposlenika, te preuzima mjere s ciljem implementacije istog - bavi se nastavnom djelatnošću - saraduje sa odjelima i drugim zdravstvenim ustanovama - predstavlja odjeljenje u stručnim tijelima ustanove <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti.</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvae.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Direktor Bolnice Direktor Bolnice Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA ANESTEZIJU I INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timsko radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja obima zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - analiza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka šefu odjeljenja i glavnom MT bolnice <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pravljenje trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odjeljenje i kabinet - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenjem mjera samozaštite na radu - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti.</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA ANESTEZIJU I INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Fizioterapeutski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve fizioterapeutske postupke prema indikacijama specijaliste fizijatra ili diplomiranog fizioterapeuta - vodi računa o kontroli upravljanja rizicima kako od strane opreme, prostora, tako i pacijenata - vodi dnevni i sedmičnu evidenciju provođenja terapijskih procedura - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja i glavnog fizioterapeuta odjeljenja <p><u>Unapređenje rada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura iz svog domena rada - praćenje i izučavanje stručne literature - učestvuje u edukaciji fizioterapeutskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova - prisustvuje stručnim skupovima - radi u komisijama, stručnim tijelima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti.</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja iz oblasti koje pokriva |
| Ukupno | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista anesteziolog – reanimatolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja, odsjeka</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izvještavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada ododsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada ododsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>- Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordiniranje radom operacione sale i intenzivne njege - učestvuje u izvođenju anestezije i u intenzivnom liječenju najtežih bolesnika - obezbjeđuje reanimacijski tim po potrebi drugih odjeljenja/odsjeka Bolnice - izvodi kratkotrajne analgosedacije po potrebi na Odjeljenju za urgentnu medicinu (kod bolnih manipulacija) - rad u anesteziološkoj ambulanti i ambulanti bola |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - raspoređuje dnevne, sedmične i mjesečne zadatke uposlenicima, te prati izvršenje programa rada odsjeka u cjelini i pojedinačno po uposleniku, te s tim u vezi preduzima potrebne mjere za unapređenje rada odsjeka - određuje potrebne dijagnostičke procedure, terapijske postupke i mjere i učestvuje u njima; organizira sistem internih kontrola; - organizira sistem poboljšanja kvaliteta zdravstvenih usluga i unutarnjeg audita odsjeka - obavlja monitoring i evaluaciju tačaka rizika u radu odsjeka, bez obzira da li su isti zdravstvene, tehničke, finansijske, ekonomske ili slične prirode, te s tim u svezi preduzima mjere kako bi isti bili svedeni na minimalnu mjeru, odnosno izbjegnuti; sačinjava plan edukacije i stručnog usavršavanja uposlenika odsjeka saglasno prijedlozima uposlenika, te preduzima mjere s ciljem implementacije istog; bavi se nastavnim djelatnošću; - saraduje sa odjelima i drugim zdravstvenim ustanovama; predstavlja odsjek <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi istepenu odgovornosti.</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010 Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odsjeku - organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/odsjecima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestričkog kadra na odsjeku putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izvještavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njege - analiza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata odsjeka - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala na odsjeku - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odsjeku |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege na odsjeku - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njege - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna</p> | <p>šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA ANESTEZIOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista anesteziolog-reanimator |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godne 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obezbeđivanje uslova za adekvatno odvijanje procesa rada: učestvovanje u obezbeđivanju procesa rada u saradnji s šefom odjela. - <u>rad u anesteziološkoj ambulanti</u> - preoperativni anesteziološki pregled - <u>rad u ambulanti za bol</u> - <u>rad u operacionoj sali</u>- izvodi sve vrste anestezije opšte i lokoregionalne (intubacija, kontrola i održavanje vitalnih parametara, reanimacija vitalno ugroženih bolesnika) - kontrola materijala za izvođenje anestezije, preoperativna priprema bolesnika - čini dio reanimacionog tima, po potrebi, na drugim odjeljenjima Bolnice - postoperativni nadzor bolesnika u op.sali - <u>rad u int.njezi</u>- postoperativni nadzor bolesnika, rad s respiratorima, praćenje razvoja bolesti, sprovođenje odgovarajućih dijagnostičkih postupaka, davanje stručnih savjeta pacijentu, praćenje uspješnosti dijagnostičkih, operativnih i terapijskih postupaka. - vođenje propisane medicinske dokumentacije. <p>Edukacija i stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u obrazovanju i osposobljavanju zaposlenika zdravstvenog usmjerenja (mentorstvo ljekarima pripravnicima i specijalizantima), edukaciranje i informiranje, uvođenje u rad, novih zaposlenika, stalno lično stručno usavršavanje i kontinuiran rad na uvođenju i primjeni savremenih medicinskih dostignuća. <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2005. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 16 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjesaca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjesaca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod Više medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR – ANESTETIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna edukacija za anestetičara - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi operacionoj sali i intenzivnoj njezi</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema pacijenta za operaciju - priprema aparate za anesteziju - vrši provjeru ispravnosti aparata - priprema materijal za izvođenje anestezije - postavlja I.V.kanile - asistira anesteziologu kod intubacije - aktivno učestvuje u reanimaciji (CPR) - vrši postavljanje nazogastrične sonde - vrši toaletu traheobronhijalnog stabla - vrši nadzor i praćenje bolesnika nakon anestezije - obavlja i druge poslove po nalogu odgovornog medicinskog tehničara <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju/odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontrolni kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom med.tehničaru Odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 11 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA ANESTEZIJU, REANIMACIJU I HIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju/odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje i evidentiranje planirane zdravstvene njege pacijenata - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) za svakog pacijenta prema pismenom uputstvu ljekara uz evidentiranje potrošnje radi pravdanja trebovanja - mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome - provođenje i kontrola ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti daje uputstva, priprema i prati pacijenta prilikom izvođenja dijagnostičko/terapijskih procedura - pripremanje, provođenje i evidentiranje dezinfekcije i sterilizacije pribora, opreme i instrumenata - pristupanje hitnom zbrinjavanju pacijenata do dolaska ljekara - uzimanje uzoraka za laboratorijske analize i druge pretrage - održavanje i kontrola higijene prostorije - održavanje i kontrola higijene bolesnika - namještanje bolesničkog kreveta - rad sa nepokretnim bolesnikom (higijena, ishrana, krevet, promjena položaja i sl.) - razgovor sa bolesnikom i njegova edukacija - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenje mjera samozaštite na radu - komuniciranje sa posjetom <p><u>Stručni rad u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta - kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta - vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji - priprema pacijenta, aparata, materijala, pribora, instrumenata i polja rada za ljekarski pregled/kabinetsku (hiruršku) intervenciju u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva - asistencija ljekaru pri pregledu/kabinetskoj (hirurškoj) intervenciji - samostalni rad na aparatu u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva i dostavljanje nalaza ljekaru na očitavanje - provođenje i evidentiranje čišćenja, dezinfekcije i sterilizacije pribora i instrumenata - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije - izrada izvještaja - poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu |

| | |
|---|--|
| | <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>12</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine/ specijalista kardiolog/specijalista neurolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za anesteziju, reanimaciju i hiruršku intenzivnu terapiju u skladu sa specijalnosti interne medicine, kardiologije ili neurologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za anesteziju, reanimaciju i hiruršku intenzivnu terapiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OPĆE INTERNE MEDICINE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao ljekar specijalista opće interne medicine/subspecijalista kardiolog na odsjeku za kardiologiju i pulmologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA PULMOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine/specijalista pulmolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao ljekar specijalista opće interne medicine u Odsjeku za kardiologiju i pulmologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA NEUROLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista neurolog /neuropsihijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste interne medicine u okviru specijalnosti neurologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću hirurgiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod Više medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NEHIRURŠKU INTENZIVNU TERAPIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 meseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za Anesteziju, reanimaciju i hirurgiju intenzivnu terapiju bez ambulantnog opisa poslova |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 12 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA INTERNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja, odsjeka i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - odgovornost. za realizaciju postavljenih zadataka organima rukovođenja van odjeljenja. <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled/subspecijalistički - ponovni specijalistički pregled - obavlja intervencije na kabinetu uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti |

| | |
|---|--|
| | <p><u>Stručni poslovi na odjelenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje internističke intervencije na odjelenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>Direktoru Bolnice Direktoru Bolnice Iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA INTERNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja vrste (obima) zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p><u>Izvištavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvištavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje istraživanja o sestrinskoj praksi - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja obima potreba (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika - planiranje, organizacija i sprovođenje mjera podrške oboljelim - sprovođenje liječenja i njege oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljelih), - planiranje, organizacija i sprovođenje mjera mentalne, fizičke i socijalne rehabilitacije - planiranje, organizacija i sprovođenje zdravstvenog tretmana (procesa zdravstvene njege) - planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pravljenje trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odjeljenje i kabinet - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenjem mjera samozaštite na radu - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA INTERNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATIVNI RADNIK |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS IV stepen |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru (MS office), dobra pismenost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju prijema i otpusta bolesnika uz vođenje registra - prikuplja i dostavlja propisane izvještaje iz oblasti evidencija koje se vode u bolnici (dnevna evidencija kretanja bolesnika, mjesečni izvještaji za ležeće pacijente,) - učestvuje u prikupljanju prijedloga i distribuciji definitivnog operativnog programa sa odsjeka hirurgijskih disciplina - učestvuje u izradi mjesečnih i godišnjih izvještaja prijema, otpusta, premještaja, umrlih i dr. - vrši administrativnu obradu medicinske dokumentacije (istorija bolesti, otpusna pisma, premještajni listovi, potvrda i prijava smrti, prepisa i dr.) - preuzima, sortira i distribuira poštu za odjeljenje - vodi brigu o arhivskoj građi odjeljenja - prikuplja, i brine se o istorijama bolesti i iste predaje arhivi bolnice - obavlja administrativno-sekretarske poslove - prima i preusmjerava pozive, preuzima poruke - arhivira patohistološke nalaze (ph) pacijenata sa odeljenja - učestvuje u nabavci opreme i kancelarijskog materijala - koordinacija i organizacija eksternih i internih sastanaka - prijem i sortiranje pošte za šefa hirugije - prikupljanje, odlaganje i pronalaženje dokumentata - eksterna i interna komunikacija sa ostalim organizacionim jedinicama, a po nalogu šefa - logistička podrška - prenos i prijem svih vrsta informacija za interne i eksterne potrebe - odnosi sa javnošću <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine/specijalista gastroenterologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog/subspecijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja/ odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled/subspecijalistički - ponovni specijalistički pregled/subspecijalistički - obavlja intervencije u ambulanti uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti <p><u>Stručni poslovi na odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje internističke intervencije na odjeljenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odsjeku - organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/odsjecima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odsjeku putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izvještavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata odsjeka - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala na odsjeku - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odsjeku - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege na odsjeku - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njege - planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po Potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA OPĆE INTERNE MEDICINE |
| Grupa složenosti: II/I | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine/specijalista gastroenterologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - obavlja intervencije na kabinetu uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti <p>Stručni poslovi na odsjeku</p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjelenskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje internističke intervencije na odjeljenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom - dežurstva /pripreme <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene. Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. . „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 7 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA GASTROENTEROLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine/ specijalista gastroenterologije/ subspecijalista gastroenterologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi kao kod ljekara specijaliste opće interne medicine u okviru specijalizacije/subspecijalnosti gastroenterologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA NEFROLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista nefrolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi kao kod ljekara specijaliste opće interne medicine u okviru specijalnosti nefrologa, uključujući poslove akutne hemodijalize i rada u savjetovalištu |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA INFEKTOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista infektolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi u ambulanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - intervencije u ambulanti iz oblasti infektologije uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti - drugi stručni poslovi u oblasti specijalizacije infektologije <p>Stručni poslovi na Odsjeku</p> <ul style="list-style-type: none"> - konsultativni pregled ljekara specijaliste za ležeće bolesnike drugih Odjeljenja na zahtijev odjeljenskih ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste na drugim odjeljenjima - provođenje i kontrola provođenja intervencija za ležeće bolesnike na Odjeljenjima/Odsjeciima iz oblasti infektologije - provođenje mjera samozaštite na radu - učestvovanje u predlaganju izrade standarda i procedura iz svog domena rada- učestvovanje u radu stručnih tijela i komisija Bolnice - praćenje i izučavanje stručne literature - edukacija u sklopu stručnog usavršavanja - prisustvo stručnim skupovima - prisustvo ljekarskim sastancima i vizitama na Odjeljenju za internu medicinu i drugim Odjeljenjima - liječenje nosno-ždrijelnog kliconoštva uposlenika i porodilja - svakodnevni nadzor hospitaliziranih bolesnika i uposlenika po pristiglim mikrobiološkim nalazima - prati i izvještava o epidemiološkoj situaciji u Bolnici - prati prijave bolničkih infekcija - učestvuje u izradi procedura i protokola u kontroli infekcije <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. . - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Odgovornost | |
| Rukovodna | šefu odsjeka |
| Stručna | šefu odsjeka |
| Materijalno tehnička | iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|--|
| Organizациона јединица | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA DERMATOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista dermatolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - intervencije na kabinetu iz oblasti dermatovenerologije uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti - drugi stručni poslovi u oblasti specijalizacije dermatovenerologije <p>Stručni poslovi na Odsjeku</p> <ul style="list-style-type: none"> - konsultativni pregled ljekara specijaliste za ležeće bolesnike drugih odjeljenja na zahtijev odjeljenjskih ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste na drugim odjeljenjima - provođenje i kontrola provođenja dermatoveneroloških intervencija za ležeće bolesnike na Odjeljenjima/Odsjecima - provođenje mjera samozaštite na radu - učestvovanje u predlaganju izrade standarda i procedura iz svog domena rada - učestvovanje u radu stručnih tijela i komisija Bolnice - praćenje i izučavanje stručne literature - edukacija u sklopu stručnog usavršavanja - prisustvo stručnim skupovima - prisustvo ljekarskim sastancima i vizitama na Odjeljenju za internu Medicinu <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. . „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA ENDOKRINOLOG-DIJABETOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine/ specijalista endokrinolog-dijabetolog/ subspecijalista endokrinolog-dijabetolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi kao kod ljekara specijaliste opće interne medicine u okviru subspecijalnosti endokrinologa-diabetologa, uključujući i poslove rada u savjetovalištu |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizациона јединица | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uzima sestrinsku anamnezu pri prijemu pacijenta i učestvuje u izradi plana zdravstvene njege - planira, nadzire i po potrebi sprovodi planiranu zdravstvenu negu pacijenata - sprovodi liječenje i negu oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljele osobe), - vrši previjanje rana - provodi edukaciju bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - vrši stručno usavršavanje medicinskih sestara-tehničara odsjeka - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja provodi sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - nadzire stručni rad medicinskih sestara-tehničara - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. . „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i sprovodi proces zdravstvene njege, - učestvuje u prijemu pacijenata, - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) - učestvuje u realizaciji programa dijagnostičkih pretraga, - učestvuje u poslovima oko premještaja i izmještaja bolesnika na druge odsjeke/odjeljenja, - asistira ljekaru pri pregledu i obavljanju intervencije na odjeljenju, - vrši obradu medicinske dokumentacije i statističkih izvještaja u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja, - vodi brigu o prometu rublja, radnoj i zaštitnoj odjeći, o sredstvima i predmetima rada, - učestvuje u trebovanju lijekova i drugog medicinskog materijala, - vodi nadzor nad ishranom bolesnika, - učestvuje u poslovima obrade smrtnog slučaja, - kontroliše i po potrebi provodi zdravstvenu njegu nepokretnih bolesnika, - po potrebi prati vitalne funkcije - vodi potrebne evidencije i drugu dokumentaciju - pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika - kontroliše i po potrebi održava higijenu bolesnika - organizuje, nadzire i po potrebi provodi dezinfekciju i sterilizaciju pribora i instrumenata - nadzire i po potrebi uzima uzorke za laboratorijske analize - razgovora sa bolesnikom i educira ga - provodi mjere samozaštite pri radu - komunicira sa posjetom pacijenta - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA OPĆU INTERNU MEDICINU I GASTROENTEROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinska škola Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju/odsjeku</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje i evidentiranje planirane zdravstvene njegu pacijenata - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) za svakog pacijenta prema pismenom uputstvu ljekara uz evidentiranje potrošnje radi pravdanja trebovanja mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome - provođenje i kontrola ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti daje uputstva, priprema i prati pacijenta prilikom izvođenja dijagnostičko/terapijskih procedura - pripremanje, provođenje i evidentiranje dezinfekcije i sterilizacije pribora, opreme i instrumenata - pristupanje hitnom zbrinjavanju pacijenata do dolaska ljekara - uzimanje uzoraka za laboratorijske analize i druge pretrage - održavanje i kontrola higijene prostorije - održavanje i kontrola higijene bolesnika - namještanje bolesničkog kreveta - rad sa nepokretnim bolesnikom (higijena, ishrana, krevet, promjena položaja i sl.) - razgovor sa bolesnikom i njegova edukacija - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenje mjera samozaštite na radu - komuniciranje sa posjetom <p><u>Stručni rad u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta - kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta - vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji - priprema pacijenta, aparata, materijala, pribora, instrumenata i polja rada za ljekarski pregled/kabinetsku (hiruršku) intervenciju u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva - asistencija ljekaru pri pregledu/kabinetskoj (hirurškoj) intervenciji - samostalni rad na aparatu u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva i dostavljanje nalaza ljekaru na očitavanje - provođenje i evidentiranje čišćenja, dezinfekcije i sterilizacije pribora i instrumenata - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije - izrada izvještaja - poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 20 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine/specijalista pulmolog/specijalista kardiolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina nakon položenog specijalističkog ispita 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću internu medicinu u skladu i domenu specijalnosti pulmologa i kardiologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA PULMOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista pulmolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće interne medicine u okviru specijalnosti pulmologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija 'rvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS Viša medicinska škola VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod Više medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 7 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA BRONHOSKOPIJI |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna obuka za poslove medicinske sestre tehničara za poslove bronhoskopije - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju, kao i poslovi medicinske sestre-tehničara na bronhoskopiji |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PULMOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA KABINETU ZA PULMOLOGIJU I ISPITIVANJE FUNKCIJE PLUĆA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna obuka za poslove medicinske sestre tehničara za poslove bronhoskopije - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju, kao i poslovi medicinske sestre-tehničara Kabinetu za pulmologiju i ispitivanje funkcije pluća |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista opće interne medicine/specijalista pulmolog/specijalista kardiolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina nakon položenog specijalističkog ispita 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod šefa Odsjeka za opću internu medicinu u skladu i domenu specijalnosti pulmologa i kardiologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA U OKVIRU ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod glavne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA KARDIOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista interne medicine/ specijalista kardiolog/ subspecijalista kardiolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod ljekara specijaliste opće interne medicine u okviru subspecijalnosti kardiologa |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS VI stepen Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod Više medicinske sestre Odsjeka za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA KARDIOLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 7 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista neuropsihijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Organizacija rada na nivou odjeljenja Planiranje - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga Organizovanje |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju putem dežurstva, dežurstva u pripremi i sl. te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon operativnog zahvata <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - početna standardna bolnička obrada - daljnja standardna bolnička obrada - konsultativni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika drugih odjeljenja na zahtjev odjeljenjskog ljekara - konzilijarni pregled ljekara specijaliste ležećih bolesnika na drugim odjeljenjima - provođenje neuroloških intervencije na odjeljenju/odsjeku - provođenje mjera samozaštite na radu - utvrđivanje smrti bolesnika i postupak sa mrtvim tijelom <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po Potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja <u>obima</u> zdravstvene njege u skladu sa proširenjem vrste usluga odjeljenja <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente - provođenje istraživanja o sestrinskoj praksi - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p><u>Rukovođenje</u></p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka šefu odjeljenja i glavnom MT bolnice <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika - dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege - sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma - provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege - saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pravljenje trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odjeljenje i kabinet - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenjem mjera samozaštite na radu - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA NEUROLOG /NEUROPSIHIJATAR |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista neurolog /neuropsihijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod lekara specijaliste interne medicine u okviru specijalnosti neurologije: <ul style="list-style-type: none"> - rad na odjeljenju - rad u ambulanti - konsultativni pregledi - rad na funkcionalnoj neurološkoj dijagnostici u oblasti za koju je educiran |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 8 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - trening u oblasti poboljšanja kvliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod diplomirane medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju iz domena neurologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA - TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - trening u oblasti poboljšanja kvliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Poslovi i zadaci kao kod više medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za opću internu medicinu i gastroenterologiju iz domena neurologije |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA NEUROLOGIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra-tehničar, Psihogerijatrijska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osnovno poznavanje rada na računaru - dodatna edukacija za rad na neurološkoj dijagnostici (EMNG, EEG, TCD) - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi i zadaci kao kod medicinske sestre-tehničara u Odsjeku za Opću internu medicinu i gastroenterologiju (rad na odsjeku)</p> <p>Poslovi i zadaci koji su sastavni dio njege nepokretnih ili teže pokretnih neuroloških bolesnika polintenzivne neurološke njege.</p> <p><u>Poslovi i zadaci u radu na funkcionalnoj dijagnostici, uz dodatnu edukaciju.</u></p> <p>ELEKTROMIONEUROGRAFIJA (EMNG)</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema potrebne elektrode i sterilne igle za izvođenje procedure - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta, kontrola dokumentacije i evidentiranje pacijenta - priprema, administrativno uvodi i upoznaje pacijenta sa navedenom procedurom - osigurava pacijentovo popunjavanje obrasca „pristanak na invazivnu proceduru-elektromioneurografija,, - asistira ljekaru pri izvođenju neurološkog pregleda i rada EMNG-a - brine o pravilnom rukovanju, održavanju i ispravnosti aparata, - blagovremenom obezbjeđenju sanitetskog materijala, sterilnih igala gelova, nabavci potrebnih rezervnih dijelova - održava prostoriju i aparat čistim-po mjesečnom rasporedu čišćenja u određeno vrijeme prima telef. narudžbe i naručuje pacijente - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije i izrada izvještaja - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu <p>ELEKTROENCEFALOGRAFIJA (EEG)</p> <p>Poslovi kao kod EMNG sa osobitostima u proceduri za EEG dijagnostiku.</p> <p>TRANSKRANIALNI DOPLER (TCD) -poslovi kao i za EEG</p> <p>Neurološka ambulanta</p> <p><u>Stručni rad u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta - kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta - vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji - priprema pacijenta, za ljekarski pregled/kabinetsku i intervenciju (davanje intramuskularnih injekcija) - asistencija ljekaru pri pregledu/kabinetskoj) intervenciji |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje i evidentiranje čišćenja i dezinfekcije - od 15-16 časova prima narudžbe i naručuje pacijente za pregled - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije - izrada izvještaja - poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu - obavlja i druge poslove po nalogu odgovorne sestre-tehničara odsjeka <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p style="text-align: center;">18</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista fizijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p><u>Planiranje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme i medicinskog materijala - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavka literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizacija rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetveročasovni rad na odjeljenju - organizuje i obavlja konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvaliteta rada odjeljenja - drugi izvještaji po potreb <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon obavljenih terapijskih procedura - analiza rezultata liječenja - kontrola pravilnog provođenja planiranih terapijskih procedura - obavlja i druge stručne poslove u skladu sa stepenom odgovornosti <p>Stručni poslovi na odjeljenju</p> <ul style="list-style-type: none"> - pristupanje vizitama na drugim odjeljenjima |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - vrši konsultativno-konzilijarne preglede ležećim bolesnicima sa drugih odjeljenja Opće bolnice na zahtjev odjeljenskog liječnika - određuje terapijski rehabilitacioni program i kontinuirano prati njegovo provođenje - obavlja kontrolne specijalističke preglede - daje prijedlog za nastavak rehabilitacionog tretmana po završetku istog na odjeljenju - obavlja i druge poslove koji su u nadležnosti rukovodioca organizacionih jedinica i koje mu povjeri direktor bolnice <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI FIZIOTERAPEUT ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirani fizioterapeut |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem asortimana usluga odjeljenja <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama po pitanju zdravstvene njege - organizira i realizira stručne edukacije diplomiranih fizioterapeuta, bechelor fizioterapije i fizioterapeutskih tehničara na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja, izvođenja praktične nastave <p>Izveštavanje i evidentiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - izrada godišnjeg izvještaja o realizaciji planova, po potrebi i češće - izrada godišnjeg izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada, po potrebi i češće - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencije kontrole kvaliteta rada <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja fizioterapeutskih tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručne literature - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima, komisijama, komorama i udruženjima <p>Rukovođenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u rad fizioterapeutskog tehničara - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - kontaktira i koordinira ostale članove multidisciplinarnog tima u procesu rehabilitacije radi određivanja satnice za terapiju <p>Stručni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procjena funkcionalne aktivnosti pacijenata s onesposobljenjem, koristeći objektivne metode procjene, - izbor najpovoljnijih metoda fizikalne terapije i kineziterapije, - praćenje rezultata tretmana i funkcionalne aktivnosti, - učešće u edukaciji pacijenata s onesposobljenjem i njihovih članova porodice, - učešće u procjeni pacijenta , te djelovanje u terapiji i rehabilitaciji, kako u područjima prevencije i procjene efekata fizikalne terapije, - korištenje fizikalne terapije kao metode kiječenja, samostalna procjena tehnike i metode aplikacije (elektroterapije, termoterapije, hidroterapije, mehanoterapije) - samostalno primjenjivanje kineziterapije i procjena doziranja, trajanja i opterećenja u cilju osposobljavanja za funkcionalnu aktivnost u svakodnevnom životu i radu pacijenta s onesposobljenjem - učešće u timu za pripremu plana i programa osposobljavanja - kontrolira upravljanje medicinskom dokumentacijom i rad medicinskog tehničara administratora - kontrolira kvalitet rada u toku izvođenja terapijskih procedura - kontrola higijenskih uvjeta na odjeljenju (prati učinkovitost-zadovoljenje propisanih standarda) - vodi sve operativne poslove oko pripreme i izvedbe inventure - vodi računa o rokovima trajanja medikamenata i drugog repromaterijala - prati utrošaki i kvalitet medicinskog materijala za odjel - koordinira rad sa glavnim medicinskim tehničarima drugih odjeljenja, a po potrebi drugih zdravstvenih profesionalaca - pravi plan godišnjih odmora uposlenika zajedno sa rukovodiocima odjeljenja - izvještava rukovodioca odjeljenja o svim primjedbama pacijenata i drugim povratnim informacijama od strane pacijenata i drugih lica uključenih u proces rada - upoznat je sa zdravstvenim zakonodavstvom i zakonima o sigurnosti na radu, te ih u praksi primjenjuje - sudjeluje u izradi rehabilitacijskih programa kao i svih programa unapređenja zdravlja - učestvuje u edukaciji diplomiranih fizioterapeuta, bakalaureata fizioterapije i fizioterapeutskih tehničara na stažu <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koje pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATIVNI RADNIK |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, zdravstvenog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši prijem pacijenata i upravlja medicinskom dokumentacijom - provjerava, pri prijemu pacijenta, zdravstvenu dokumentaciju - vrši trijažu medicinske dokumentacije prema težini oboljenja - vodi zdravstvenu dokumentaciju za svakog pacijenta - vrši evidentiranje pacijenta u protokol, ovjerava specijalistički nalaz i terapijski karton odgovarajućim pečatom odjeljenja - u kompjuter unosi sve tražene administrativne i demografske podatke, kao i unos naplaćenih i nenaplaćenih usluga - kontaktira i koordinira ostale članove multidisciplinarnog tima u procesu rehabilitacije radi određivanja satnice za terapiju - vodi dnevnu evidenciju o broju pregleda, broju usluga, naplata - pravi sedmične, mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje - prema dokumentiranoj proceduri predaje novac sakupljen od naplate medicinskih usluga i predaje u blagajnu bolnice <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | - šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja - šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja - iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA FIZIJATAR |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista fizijatar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p><u>Stručni poslovi u ambulanti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - specijalistički pregled nakon obavljenih terapijskih procedura - analiza rezultata liječenja - vrši konsultativno-konzilijarne preglede ležećim bolesnicima sa drugih odjeljenja Opće bolnice na zahtjev odjeljenskog liječnika - obavlja laseroterapiju - obavlja elektrodijagnostičke procedure - kontrolira pravilno sprovođenje planiranih terapijskih procedura - radi sve druge poslove koji su mu povjereni od strane šefa odjeljenja <p><u>Stručni poslovi na odjeljenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učesovanje u vizitama na drugim odjeljenjima - vrši konsultativno-konzilijarne preglede ležećim bolesnicima sa drugih odjeljenja Opće bolnice na zahtjev odjeljenskog liječnika - određuje terapijski rehabilitacioni program i kontinuirano prati njegovo provođenje - obavlja kontrolne specijalističke preglede - daje prijedlog za nastavak rehabilitacionog tretmana po završetku istog na odjeljenju <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja fizioterapeutskih tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručne literature - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Odgovornost | |
| Rukovodna | šefu odjeljenja |
| Stručna | šefu odjeljenja |
| Materijalno tehnička | iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI FIZIOTERAPEUT |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani fizioterapeut |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - procjena funkcionalne aktivnosti pacijenata s onesposobljenjem, koristeći objektivne metode procjene, - izbor najpovoljnijih metoda fizikalne terapije i kineziterapije, - praćenje rezultata tretmana i funkcionalne aktivnosti, - učešće u edukaciji pacijenata s onesposobljenjem i njihovih članova porodice, - učešće u procjeni pacijenta , te djelovanje u terapiji i rehabilitaciji, kako u područjima prevencije i procjene efekata fizikalne terapije, - korištenje fizikalne terapije kao metode liječenja, samostalna procjena tehnike i metode aplikacije (elektroterapije, termoterapije, hidroterapije, mehanoterapije) - samostalno primjenjivanje kineziterapije i procjena doziranja, trajanja i opterećenja u cilju osposobljavanja za funkcionalnu aktivnost u svakodnevnom životu i radu pacijenta s onesposobljenjem - učešće u timu za pripremu plana i programa osposobljavanja - planira,procjenjuje i implementira rehabilitacijske programe koji bi poboljšali ili oporavili motorne funkcije,povećali sposobnost pokreta,umanjili bol,te spriječili tjelesne poteškoće povezane sa povredama, bolestima i drugim oštećenjima. - primjenjuje širok spektar fizikalnih terapija i tehnika,kao što su pokret,ultrazvuk,primjena toplinskih procedura,laser,kao i dr. metode. - propisuje,implementira i vrši kontinuirani monitoring programa i terapija , primjenom terapijskih vježbi, termoterapije, krioterapije, masaže, manipulativnih tehnika, hidroterapije, elektroterapije,fototerapije (UV, IR i laser),te terapija ultrazvukom. - uspostavlja ciljeve liječenja sa pacijentom i planira terapijski program s ciljem smanjenja tjelesnog bola,snaženja mišića,poboljšanja kardiorakalnih ,kardiovasularnih i respiratornih funkcija, povratka pokretljivosti zglobova te poboljšanja ravnoteže i koordinacije. - provodi testove za: mišiće, nerve, zglobove i testove funkcionalne sposobnosti radi utvrđivanja i procjene tjelesnih problema sa pacijentima - vrši kontrolu izvođenja terapijskih tehnika višeg i srednjeg terapeutskog tehničara - vodi računa o kontroli i upravljanju rizicima kako od strane opreme, prostora, tako i pacijenata - radi sve druge poslove povjerene od strane rukovodioca odjeljenja, glavnog fizioterapeuta te direktora bolnice, a koji spadaju u djelokrug rada višeg fizioterapeuta <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura iz svog domena rada - praćenje i izučavanje stručne literature - učestvuje u edukaciji diplomiranih fizioterapeuta, bakaureata fizioterapije i fizioterapeutskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova - prisustvuje stručnim skupovima - radi u komisijama, stručnim tijelima, komorama i udruženjima |

| | |
|--|---|
| | <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. - Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja iz oblasti koje pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS, Viša medicinska škola Viši fizioterapeutski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve fizioterapeutske postupke prema indikacijama specijaliste fizijatra ili diplomiranog fizioterapeuta - vrši kontrolu izvođenja terapijskih tehnika srednjeg fizioterapeuta - vrši funkcionalno testiranje pojedinih segmenata lokomotornog aparata na početku, u toku i na kraju rehabilitacionog tretmana - vodi računa o kontroli i upravljanju rizicima kako od strane opreme, prostora tako i pacijenata - radi sve druge poslove povjerene od strane rukovodioca odjeljenja kao i glavnog fizioterapeuta, te direktora bolnice koji spadaju u djelokrug rada VŠS terapeutskog tehničara <p><u>Unapređenje rada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura iz svog domena rada - praćenje i izučavanje stručne literature - učestvuje u edukaciji diplomiranih fizioterapeuta, bakalaureata fizioterapije i fizioterapeutskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova - prisustvuje stručnim skupovima - radi u komisijama, stručnim tijelima, komorama i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010 Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja Šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja Iz oblasti koje pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <u>Stručni poslovi</u> - uzima sestrinsku anamnezu pri prijemu pacijenta i učestvuje u izradi plana zdravstvene njege - planira, nadzire i po potrebi sprovodi planiranu zdravstvenu njegu pacijenata - sprovodi liječenje i njegu oboljelih (aplikacija lijekova, invazivne intervencije i svi postupci njege oboljele osobe), - vrši previjanje rana - provodi edukaciju bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija - vrši stručno usavršavanje medicinskih sestara-tehničara odsjeka - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome - pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara - u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja provodi sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti - - provodi istraživanja o sestrinskoj praksi i procedurama, širenje saznanja pomoću naučnih radova i izvještaja - nadzire stručni rad medicinskih sestara-tehničara - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu - organizuje i sprovodi proces zdravstvene njege, - učestvuje u prijemu pacijenata, - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) - učestvuje u realizaciji programa dijagnostičkih pretraga, - učestvuje u poslovima oko premještanja i izmještanja - bolesnika na druge odsjeke/odjeljenja, - asistira ljekaru pri pregledu i obavljanju intervencije na odjeljenju, - vrši obradu medicinske dokumentacije i statističkih izvještaja u saradnji sa glavnom sestrom odjeljenja, - vodi brigu o prometu rublja, radnoj i zaštitnoj odjeći, o sredstvima i predmetima rada, - učestvuje u trebovanju lijekova i drugog medicinskog materijala, - vodi nadzor nad ishranom bolesnika, - učestvuje u poslovima obrade smrtnog slučaja, - kontroliše i po potrebi provodi zdravstvenu njegu nepokretnih bolesnika, - po potrebi prati vitalne funkcije - vodi potrebne evidencije i drugu dokumentaciju - pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika - kontroliše i po potrebi održava higijenu bolesnika - organizuje, nadzire i po potrebi provodi dezinfekciju i sterilizaciju pribora i instrumenata - nadzire i po potrebi uzima uzorke za laboratorijske analize - razgovora sa bolesnikom i educira ga - provodi mjere samozaštite pri radu |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - komunicira sa posjetom pacijenta - mijenja glavnu/odgovornu medicinsku sestru- tehničara u odsustvu <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovuje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - prati i izučava stručnu literaturu - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka, - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010.g. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i odgovornom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odjeljenja i odgovornom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Fizioterapeutske tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - trening u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve fizioterapeutske postupke prema indikacijama specijaliste fizijatra ili diplomiranog fizioterapeuta - vodi računa o kontroli upravljanja rizicima kako od strane opreme, prostora, tako i pacijenata - vodi dnevni i sedmičnu evidenciju provođenja terapijskih procedura - obavlja i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja i glavnog fizioterapeuta odjeljenja <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura iz svog domena rada - praćenje i izučavanje stručne literature - učestvuje u edukaciji fizioterapeutskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova - prisustvuje stručnim skupovima - radi u komisijama, stručnim tijelima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja šefu odjeljenja i glavnom fizioterapeutu odjeljenja iz oblasti koje pokriva |
| Broj izvršilaca | 14 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR OPĆI SMJER |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - aktivno/pasivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi na odjeljenju/odsjeku</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje i evidentiranje planirane zdravstvene njegu pacijenata - učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno) za svakog pacijenta prema pismenom uputstvu ljekara uz evidentiranje potrošnje radi pravdanja trebovanja - mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija - pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome - provođenje i kontrola ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti - daje uputstva, priprema i prati pacijenta prilikom izvođenja dijagnostičko/terapijskih procedura - pripremanje, provođenje i evidentiranje dezinfekcije i sterilizacije pribora, opreme i instrumenata - pristupanje hitnom zbrinjavanju pacijenata do dolaska ljekara - uzimanje uzoraka za laboratorijske analize i druge pretrage - održavanje i kontrola higijene prostorije - održavanje i kontrola higijene bolesnika - namještanje bolesničkog kreveta - rad sa nepokretnim bolesnikom (higijena, ishrana, krevet, promjena položaja i sl.) - razgovor sa bolesnikom i njegova edukacija - provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika - provođenje mjera samozaštite na radu - komuniciranje sa posjetom <p>Stručni rad u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta - kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta - vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji - priprema pacijenta, aparata, materijala, pribora, instrumenata i polja rada za ljekarski pregled/kabinetsku (hiruršku) intervenciju u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva - asistencija ljekaru pri pregledu/kabinetskoj (hirurškoj) intervenciji - samostalni rad na aparatu u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva i dostavljanje nalaza ljekaru na očitavanje - provođenje i evidentiranje čišćenja, dezinfekcije i sterilizacije pribora i instrumenata - provođenje mjera samozaštite na radu - ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije - izrada izvještaja - poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije - davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju / odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja / odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014 „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koje pokriva |
| Ukupno | 9 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA URGENTNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista urgentne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - pravi polugodišnji i godišnji plan rada Odjela i strategiju razvoja i poboljšanja kvaliteta rada - vrši evaluaciju kvaliteta rada po prihvaćenim standardima <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i stručnih protokola u oblasti svih urgentnih stanja za aktivnosti ljekara specijalista i med. tehničara - izrada analiza i evaluacije kvaliteta rada (unutrašnja kontrola nad stručnim radom) - praćenje i izučavanje stručne literature, prisustvuje i aktivno učestvuje na kongresima, seminarima i ostalim stručnim skupovima u sklopu obavezne kontinuirane edukacije - bavljenje nastavnom djelatnošću (mentor za specijalizante, ljekare na stažu i studente medicine V i VI godine, koji su na ferijalnoj praksi), učestvuje u kontinuiranoj nastavi na nivou Odjeljenja i Ustanove, odgovoran za edukaciju ljekara i medicinskih tehničarana Odjeljenja - saraduje sa ostalim organizacionim jedinicama Bolnice, na stručnom i organizacionom planu - saraduje sa drugim ustanovama u sistemu urgentne službe Kantona - rad na edukaciji pacijentata i građanstva o načinu organizacije urgentne službe i ulozi bolničkog urgentnog centra - praćenje i izučavanje stručne literature, - obavezna aktivna kontinuirane edukacija na Odjeljenju - izrada stručnih protokola u oblasti svih urgentnih stanja za aktivnosti ljekara i med. tehničara - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada, raspodjela poslova, nadgledanje kvaliteta pruženih medicinskih usluga i stručnosti, te spremnost za stručnu pomoć i odgovornost za globalno funkcionisanje Odjeljenja - razvija i podstiče radnu atmosferu, entuzijizam, kolegijalnost i timski rad <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - trijaža pacijenata po protokolu zbrinjavanja urgentnih stanja, prema prioritetu hitnosti - procjena stanja svijesti (GCS), diferencijalna dg. komatoznih stanja, inicijalni tretman i dijagnostika - pružanje svih mjera kardiopulmonalne reanimacije kod srčanih zastoja |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - obezbjeđenje disajnog puta (intubacija, laringealna maska) vanjska masaža srca, defibrilacija, medikamentozna terapija, vještačka ventilacija - plasiranje kanila u periferne i centralne vene, infuziona terapija, monitoring vitalnih funkcija pacijenata - inicijalni tretman svih urgentnih stanja u internoj medicini, neurologiji, hirurgiji, traumatologiji - poštovanje principa imobilizacije i transporta povrijeđenih <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija u dokumentima: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ Plava knjiga, 2014. Akreditacijski standardi za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA URGENTNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - stepen ugroženosti (trijaža) i pruža inicijalni tretman; - aktivno sudjeluje u kardiopulminalnoj reanimaciji vitalno ugroženih pacijenata u timu sa specijalistom - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja zdravstvene njege</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege - izrada godišnjeg plana edukacije bolesnika i njegove porodice - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja obima zdravstvene njege u skladu sa proširenjem vrste usluga odjeljenja - Organizovanje - organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja - organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njege na odjeljenju i odsjecima u sastavu odjeljenja - organiziranje, saradnja i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima po pitanju zdravstvene njege - organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na odjeljenju putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi - Izvještavanje i evidentiranje - dnevno izvještavanje nadležnog ljekara o rezultatima provođenja zdravstvene njege - aliza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće - izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odjeljenja, - vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata - vođenje evidencije prisutnih na poslu - vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala - vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege na odjeljenju - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova ili edukativnih brošura za pacijente - provođenje istraživanja o sestrinskoj praksi - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima |

| | |
|---|---|
| | <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i nemedicinskom osoblju - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana zdravstvene njege - kontrola poštovanja dostojanstva bolesnika i etičkih pravila u radu medicinske sestre - kontrola provođenja ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti, ordinirajuće terapije i dijagnostike, higijene bolesnika i prostora - kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka šefu odjeljenja i glavnom MT bolnice <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - trijaža pacijenata prema stepenu hitnosti – princip prioriteta - procjena stepena vitalne ugroženosti pacijenata, inicijalni tretman do dolaska ljekara - rukovanje svim med. aparatima na odjeljenju - CPR: vanjska masaža srca, držanje lične maske i ventilacija Ambu balonom, priprema defibrilatora - snimanje EKG-a, poznavanje osnovnih patoloških promjena na EKG-u - plasiranje kanile u perifernu venu, davanje infuzione terapije, i.m i s.c - neinvazioni monitoring, praćenje vitalnih parametara kod pacijenata u reanimaciji i opservaciji - plasiranje urinarnog katetera i nazogastrične sonde, lavaža želuca. - vađenje krvi za laboratorijske analize - instrumentiranje kod hirurških obrada rana, previjanje, vađenje konaca - imobilizacija i transport kod povreda (gips imobilizacija, gips longeta, vratna imobilizacija, zavoji) - kontrola bola kod pacijenata u opservaciji (skale za bol) - zbrinjavanje umrlog, pisanje dokumentacije - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih sestara-tehničara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014g „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA URGENTNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA URGENTNE MEDICINE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista urgentne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje osnovnih kompjuterskih programa - sposobnost i vještina tretirana najtežih kategorija pacijenata, procjenjuje stepen ugroženosti (trijaža), pruža mjere CPR – kardiopulmonalne reanimacije (visok nivo stručnosti) - sposobnost u rukovođenju timom i sklonost timskom radu, sposobnost komunikacije - znanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema standardima, Ljekar specijalista urgentne medicine, vrši : - trijažu pacijenata prema redu hitnosti - procjenu vitalne ugroženosti - pruža sve mjere kardiopulmonalne reanimacije - pruža inicijalni tretman svih urgentnih stanja - pregled pacijenta, procjenjuje stanje i započinje inicijalni tretman, planira dg.procedure - vrši opservaciju pacijenata u periodu odlučivanja o definitivnoj dg. i tretmanu, - procjenjuju potrebu za hospitalizacijom (uz konsultacije drugih specijalista, odlučuju o prijemu) - odlučuje o otpuštanju pacijenta kući, odnosno, upućivanju u drugu zdravstvenu ustanovu. - poziva ljekare specijaliste drugih specijalnosti, kao konsultante, kod specifične patologije: potreba za multidisciplinarnim pristupom teškom pacijentu i potreba hospitalizacije - predlaže hospitalizaciju pacijenta, prema dominantnoj patologiji; pacijent se hospitalizira na odgovarajuće odjeljenje u dogovoru sa dežurnim specijalistom te oblasti. - Ljekari na odjelu za urgentnu medicinu obezbjeđuju kontinuiran rad 24/24h. - odgovoran je za rad cijelog medicinskog tima tokom dežurstva/ smjene - trijaža pacijenata po protokolu zbrinjavanja urgentnih stanja, prema prioritetu hitnosti - procjena stanja svijesti (GCS), diferencijalna dg. komatoznih stanja, inicijalni tretman i dijagnostika - pružanje svih mjera kardiopulmonalne reanimacije kod srčanih zastoja - obezbjeđenje disajnog puta (intubacija, laringealna maska) vanjska masaža srca, defibrilacija, medikamentozna terapija, vještačka ventilacija - plasiranje kanila u periferne i centralne vene, infuziona terapija, monitoring vitalnih funkcija pacijenata - inicijalni tretman svih urgentnih stanja u internoj medicini, neurologiji, hirurgiji, traumatologiji - poštovanje principa imobilizacije i transporta povrijeđenih - praćenje i izučavanje stručne literature, - obavezna aktivna kontinuirane edukacija na Odjeljenju - izrada stručnih protokola u oblasti svih urgentnih stanja za aktivnosti ljekara i med. tehničara - izrada stručnih radova |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p><i>Napomena</i> Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: Standardi i normativi zdravstvene zaštite, Plava knjiga, 2014. Akreditacijski standardi za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 8 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA URGENTNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra - tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osnovno poznavanje rada na računaru - sklonost timskom radu - poželjno poznavanje jednog stranog jezika - komunikacijske sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - trijaža pacijenata prema stepenu hitnosti – princip prioriteta - procjena stepena vitalne ugroženosti pacijenta, inicijalni tretman, do dolaska ljekara - rukovanje svim medicinskim aparatima na odjeljenju - osnovni principi reanimacije: vještine vanjske masaže srca, ventilacije maska-ambu balon, priprema defibrilatora - snimanje ekg-a, poznavanje osnovnih patoloških promjena - plasiranje kanile u perifernu venu, davanje terapije iv, i.m, s.c. - neinvazivni monitoring, oksigenoterapija, praćenje vitalnih parametara kod pacijenata u reanimaciji i opservaciji - plasiranje urinarnog katetera, nazogastrične sonde i laveža želuca - priprema i asistiranje kod abdominalne punkcije - vađenje krvi za lab. analize - instrumentiranje kod hirurške obrade rane, previjanje, vađenje konaca. - postupanje po principima transporta i imobilizacija kod povreda (stavljanje gips imobilizacije, longeta, vratne imobilizacije itd) - tarapija i kontrola bola kod pacijenata u opservaciji – skale za bol - zbrinjavanje umrlog, pisanje dokumentacije <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature, educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja (stručni sastanci, odjeljenska predavanja, praktične nastave, izrada stručnih radova) - prisustvo stručnim skupovima i rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu predpostavljenih , po potrebi istepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>Standardi i normativi zdravstvene zaštite, Plava knjiga, 2014. Akreditacijskim standardima za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 20 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIJEM I OTPUST BOLESNIKA |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNI TEHNIČAR ODSJEKA UNUTAR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,2 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija, prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - stepen ugroženosti (trijaža) i pruža inicijalni tretman; - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - znanje jednog od svjetskih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odsjeku putem rada u turnusu, <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja, odsjeka i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - odgovornost. za realizaciju postavljenih zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinira rad odsjeka sa potrebama drugih službi - obavlja konsultacije sa kliničarima i pacijentima - vodi dokumentaciju, evidenciju i kontrolu rada odsjeka - komunicira sa upravom i drugim odjelima OB - radi na izradi dnevnih, mjesečnih, tromjesečnih, šestomjesečnih, devetomjesečnih, godišnjih izvještaje o kretanju bolesnika u bolnici - vodi evidenciju umrlih, te istu dokumentaciju ažurira - vrši statističku obradu podataka za pacijente - izdavanje otpusne liste - radi kontrolu naplaćene participacije izdatih računa - radi na izdavanju potvrda za ležeće pacijente - provođenje mjera samozaštite na rad <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>Standardi i normativi zdravstvene zaštite, Plava knjiga, 2014. Akreditacijskim standardima za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna</p> <p>Stručna</p> <p>Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja</p> <p>šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja</p> <p>iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIJEM I OTPUST BOLESNIKA |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA PRIJEM I OTPUST |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Zdravstveni smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računarima sa znanjem daktilografije - poželjno znanje jednog stranog jezika - komunikacijske vještine - smisao za rad sa strankama |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzima na uvid medicinsku dokumentaciju - evidentira priloženu medicinsku dokumentaciju - kompletira lične podatke pacijenata - konstatuje, na osnovu ličnih podataka, učešće u participaciji korisnika usluga - obavlja razgovor sa pacijentom o administrativnoj formi kojoj treba udovoljiti prema našoj ustanovi - otvara istoriju bolesti sa ličnim podacima pacijenta i registruje pacijenta u protokol i registar - ako pacijent podliježe participaciji popunjava obrazac za naplatu i vrši naplatu - obrađuje i popunjava statistički list - obavlja posao ispisa pacijenata - na zahtjev pacijenta radi obradu potvrde za ležće pacijente - saradnja sa svim organizacionim jedinicama ustanove - konsultativni razgovori i administrativne usluge sa drugim odjeljenjima/odsjecima - provođenje mjera samozaštite na radu <p>Poslovi u Odjeljenju za urgentnu medicinu</p> <ul style="list-style-type: none"> - upisivanje pacijenata u protokol - usmjeravanje pacijenta na dijagnostičke procedure - oblačenje pacijenta pri prijemu u bolnicu - pisanje reversa za vrijedne stvari - pozivanje odjeljenja na koje se pacijent hospitalizira - vršenje naplate za pacijente tretirane na odjeljenju za urgentnu medicinu <p>Opis poslova u garderobi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pacijenta zadužuje pidžamom - izdaje revers o izdatoj bolničkoj garderobi i preuzetom ličnom odjelu - odlaganje lične garderobe - otprema i dostava prljave i čiste bolničke opreme u vešeraj - koordinira sa med.tehničarem odjeljenja kod hitnog prijema (uzimanje ličnih podataka pacijenata i zaduživanje bolničke opreme) - saradnja sa svim organizacionim jedinicama u vezi sa bolesničkom garderobom <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> |

| | |
|--|---|
| | Standardi i normativi zdravstvene zaštite, Plava knjiga,2014. Akreditacijski standardi za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Odjeljenja Šefu Odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 9 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIJEM I OTPUST BOLESNIKA |
| Naziv radnog mjesta | GARDEROBER |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,00 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Zdravstveni ili društveni smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - komunikacijske vještine - smisao za rad sa strankama |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pacijenta zadužuje sa pidžamom - izdaje revers o datoj bolničkoj garderobi i preuzetom civilnom odjelu - odlaganje i ostava civilne garderobe - otprema i dostava (prljave i čiste bolničke opreme u vešeraj) - koordinira između urgentnog centra po hitnom prijemu (uzimanje ličnih podataka pacijenata i zadužuje sa bolničkom opremom) - saradnja sa svim organizacionim jedinicama vezano za bolesničku garderobu - provođenje mjera samozaštite na radu <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: Standardi i normativi zdravstvene zaštite, Plava knjiga, 2014. Akreditacijski standardi za bolnice, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Odjeljenja Šefu Odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista radiološke dijagnostike |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju, te konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa ambulantnim pacijentima - rad sa hospitalnim pacijentima - rad na svim isturenim punktovima gdje postoji RTG, UZ oprema: Odjeljenje za urgentnu medicinu, Intenzivna njega (hirurška/nehirurška), na pojedinim odjeljenjima, u operacionoj sali - rad na unapređenju saradnje sa ostalim ljekarima, kao član konzilija, ili primarno na matičnom Odjeljenju/odsjeku - svi stručni poslovi koje potrebe ustanove ili pojedinih odjeljenja nalažu, a uslovi rada omogućavaju <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru Bolnice direktoru Bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI RADIOLOŠKI INŽINJER ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,2 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS prvi ciklus (240 ETCS) Diplomirani inženjer medicinske radiologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - znanje rada na kompjuteru. - poznavanje administrativnih poslova i propisa iz zdravstvenog zakonodavstva i radiološke sigurnosti, organizacijske sposobnosti - znanje jednog od svjetskih jezika - iskustvo u radu na svim dijagnostikama |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija provođenja radioloških procedura</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana provođenja radioloških procedura - izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje radioloških procedura - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja glanova tima kojim rukovodi - planiranje proširenja radioloških procedura u skladu sa proširenjem usluga odjeljenja <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizovanje i koordinacija provođenja radioloških procedura i drugih radnji potrebnih za realizaciju istih na odjeljenju i odsjecima - organiziranje i saradnja sa drugim odjeljenjima / odsjecima - organiziranje i realizacija stručne edukacije - organiziranje dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi <p>Izveštavanje i evidentiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvještaja o realizaciji planova, a po potrebi i češće - izrada godišnjeg izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada, a po potrebi i češće - vođenje evidencije kontrole kvaliteta rada <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda i procedura za provođenje radioloških procedura - izrada potrebnih statističkih podataka i analiza - praćenje i izučavanje stručne literature - organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja svog tima putem stručnih sastanaka, predavanja i praktične nastave - izrada stručne literature - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka sa evidentiranjem - kontrola provođenja realizacije plana radioloških procedura - kontrola pravilnog rukovanja sa aparatima i ostalih sredstava za rad - kontrola sterilnosti medicinskog materijala - kontrola intrahospitalnih infekcija - kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada - odgovornost za realizaciju postavljenih zadataka od strane šefa odjela i glavnog MT Bolnice <p>Stručni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje zadane radiološke slike, odnosno snimka optimalnog kvaliteta na svim klasičnim i savremenim digitalnim radiološkim dijagnostičkim aparatima, sa jonizirajućim i nejonizirajućim radijacionom energijom - evaluacija kvaliteta dobivenih radioloških snimaka dostavljanje istih radiologu na interpretaciju i njihovo odgovarajuće pohranjivanje u digitalnoj arhivi |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - straoga primjena svih zakonskih odredbi o zaštiti od štetnih jonizirajućih zračenja, pacijenta, sebe lični i svih zaposlenih - u saradnji sa šefom odjela vrši neophodne administrativne poslove - vodi računa o nabavci potrošnog materijala - kontroliše rad ostalih rtg tehničara i medicinskih sestara - vodi računa o statusnim pitanjima i o njima informiše šefa a po potrebi i upravu - po pitanju održavanja opreme konsultuje se sa ostalim tehničarima, te kontaktira bolničku tehničku službu, a po potrebi i vanjske servisere - kontroliše sistem naplate i regularnost uputnica i ostale dokumentacije - vodi poslove po pitanju inventura - kontroliše rad novoprimljenih i mladih tehničara, kao i onih na stažu, s tim da ih prije toga karktno uvede u posao - kontaktira sa glavnim medicinskim tehničarem bolnice i onima sa ostalih odjeljenja/odsjeka po pitanjumeđuljudske saradnje - koordinira rad na isturenim punktovima - mora biti upoznat sa radom na svim aparatima - sugeriše ljekarima radiolozima i ostalim, ako se iz bilo kog razloga ne pridržavaju uputstava od strane uprave i rukovodioca odjeljenja - poželjno je da bude angažiran u radu udruženja radioloških tehničara-inžinjera na nivou grada, kantona i države - obavezan je da aktivno sudjeluje u nastavi na nivou odjeljenja i bolnice i da prati stručnu literaturu - obavlja i druge stručne poslove sa procedurama odjela /odsjeka/ koje mu povjeri šef odjela <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja? šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA RADIOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista radiolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina izvođenja radioloških procedura - usavršavanje i praćenje dostignuća u struci - poznavanje jednog stranog jezika-aktivno - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja specijalističke preglede iz svih oblasti RTG,UZ, CT i MRI dijagnostike. - radi sa ambulantnim pacijentima - radi sa hospitalnim pacijentima - radi na svim isturenim punktovima gdje postoji RTG i/ili UZ oprema - rad na unapređenju saradnje sa ostalim ljekarima, kao član konzilija, ili primarno na našim dijagnostikama - svi stručni poslovi koje potrebe ustanove ili pojedina odjeljenja nalažu, a uslovi rada omogućavaju <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na kabinetu radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja ljekara odjeljenja putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 11 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI INŽINJER MEDICINSKE RADIOLOGIJE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,2 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija Prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirani inženjer medicinske radiologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina izvođenja radioloških procedura - usavršavanje i praćenjem dostignuća u struci - znanje jednog od svjetskih jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje zadane radiološke slike, odnosno snimka optimalnog kvaliteta na svim klasičnim i savremenim digitalnim radiološkim dijagnostičkim aparatima, sa jonizirajućim i nejonizirajućim radijacionom energijom - evaluacija kvaliteta dobivenih radioloških snimaka dostavljanje istih radiologu na interpretaciju i njihovo odgovarajuće pohranjivanje u digitalnoj arhivi - stroga primjena svih zakonskih odredbi o zaštiti od štetnih jonizirajućih zračenja, pacijenta, sebe lični i svih zaposlenih - poznavanje svih klasičnih i digitalnih rtg procedura - poznavanje tehničkih karakteristika svih rtg aparata - poznavanje kontrastnih sredstava - poznavanje procedura u intenzivnoj njezi i operacionoj sali - vođenje brige o higijeni i održavanju rtg opreme - učešće u predlaganju procedura u svom domenu - praćenje i izučavanje stručne literature - stručno usavršavanje na odjelu i skupovima u zemlji i inostranstvu - izrada stručnih radova - rad u stručnim tijelima i udrženjima - poštivanje i provođenje zaštite od jonizirajućeg zračenja, lične i prema pacijentu - uzimanje ciljanih anamnestičkih podataka od strane pacijenta - poznavanje procedure antišok terapije - svim incidentima na rtg odjelu na vrijeme obaviještava glavnog inženjera radiologije ili šefa odjela <p>Obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom inženjeru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom inženjeru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 12 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,6 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS, Viša medicinska škola Vi stepen Viši radiološki tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - vještina izvođenja radioloških procedura - usavršavanje i praćenjem dostignuća u struci - znanje jednog od svjetskih jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje svih klasičnih i digitalnih Rtg procedura - poznavanje tehničkih karakteristika svih Rtg aparata - poznavanje kontrastnih sredstava - poznavanje procedura u Intenzivnoj njezi i operacionoj sali - vođenje brige o higijeni i održavanju Rtg opreme - učešće u predlaganju procedura u svom domenu - praćenje i izučavanje stručne literature - stručno usavršavanje na odjelu i skupovima u zemlji i inostranstvu - izrada stručnih radova - rad u stručnim tijelima i udrženjima - poštivanje i provođenje zaštite od jonizirajućeg zračenja, lične i prema pacijentu - uzimanje ciljanih anamnestičkih podataka od strane pacijenta - poznavanje procedure antišok terapije - svim incidentima na RTG odjelu na vrijeme obaviještava glavnog inženjera radiologije ili šefa odjela - straoga primjena svih zakonskih odredbi o zaštiti od štetnih jonizirajućih zračenja, pacijenta, sebe lični i svih zaposlenih <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom inženjeru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom inženjeru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski tehničar opći smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno znanje jednog od svjetskih jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje pacijenta sa vrstom pretrage - daje intravenske i intramuskularne injekcije /u prisustvu ljekara/ - plasira endovezikalne katetere i daje kontrastno sredstvo kod CT pregleda male karlice - asistira kod irigografije - vodi računa o sterilizaciji instrumenata - vodi računa o sterilnom i ostalom medicinskom rublju - vodi administrativne poslove na UZ dijagnostici - asistira prilikom svih kontrastnih invazivnih i interventnih procedura /IVU,IVB,fistulografije,CT i MR angiografija, sve punkcije i druge intervencije/ - kontaktira sa apotekom i preuzima dio potrošnog materijala <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u predlaganju procedura iz svog domena rada - na odjelejenju/odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja med.tehničara - odjeljenja/odsjeka putem stručnih sastanaka,odjeljenjskih sastanaka,odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udrženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom inženjeru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom inženjeru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA MEDICINSKO – BIOHEMIJSKU LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/3 | Koeficijent složenosti: 4,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet ili Farmaceutski fakultet, Prirodno-matematički fakultet smjer medicinska biologija Specijalista medicinske biohemije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje dvadesetčetvoročasovni rad na odjeljenju - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p><u>Izveštavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u edukaciji specijalizanata, medicinskih biohemičara i laboratorijskih tehničara kao i na stručnom uzdizanju i usavršavanju radnika u odjeljenju. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - procjenjuje i prati utrošak i kvalitet biohemikalija prema tehničkim i tehnološkim kapacitetima i brine o njihovim potrebama. - učestvuje u izradi «složenijih» medicinsko-biohemijskih pretraga. - vrši verifikaciju formiranih nalaza. <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odjeljenja Šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA MEDICINSKO-BIOHEMIJSKU LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI INŽINJER MEDICINSKO-BIOHEMIJSKO, LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvještaja i realizacije planova - izrada plana godišnjih odmora - izrada rasporeda dežurstva za medicinske biohemičara i turnusa za laboratorijske tehničare <p><u>Organiziranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje rada laboratorijskih tehničara - organizacija poslova iz djelokruga svakodnevnog rada programa tehničara i inženjera koji su uključeni u radni ciklus - organiziranje saradnje i koordinacije rada sa drugim odjeljenjima i odsjecima u vezi dostave biološkog materijala, daje pismena i usmena uputstva u vezi sa uzimanjem i pripremom uzoraka za izradu laboratorijskih pretraga - organiziranje saradnje sa Odjeljenjem za tehničke poslove - organiziranje i koordinacija dostave humanog materijala u druge laboratorije za izradu pretraga koje se ne rade na Odjeljenju. - organiziranje i usklađivanje rada pralje laboratorijskog posuđa i spremačice - organiziranje i realizacija pripravničkog staža za laboratorijske tehničare. <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mjesečno izvještavanje o pravilnoj primjeni procedura na odjelu i sprovođenju Sistema osiguranja kvaliteta laboratorija - dnevno i mjesečno izvještavanje o prisutnosti uposlenika na poslu - vođenje evidencije o nabavci reagenasa i potrošnog materijala <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - praćenje i izučavanje stručne literature - priprema, organiziranje i realizacija stručnog usavršavanja laboratorijskih tehničara putem internih predavanja na Odjenju - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela radnih zadataka laboratorijskim tehničarima - kontinuirana kontrola izvršavanja radnih procedura i radnih zadataka - kontrola poštovanja etičkog kodeksa laboratorijskog radnika - učestvuje u rješavanju primjedbi i pritužbi od strane korisnika usluga - kontrola pravilnog održavanja instrumenata i pribora za rad - kontrola pravilnog korištenja inventara laboratorija - kontrola primjene Protokola zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa Zakonom - kontrola pravilnog odlaganja medicinskih otpada <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i uzimanje humanog materijala, njegov transport, obrada i pohranjivanje |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - pružanje usluga iz oblasti kliničke hemije i biohemije, rad na automatskim analizatorima, njihovo baždarenje i kvaliteta rada - pružanje usluga iz oblasti hematologije - rad na automatskom brojaču krvnih elemenata, pravljenje razmaza periferne krvi i koštane srži, izvođenje standardnih bojenja preparata kao i citohemijskih bojenja i diferenciranja krvnih elemenata perifernog razmaza krvi, kao i brzi pregled razmaza koštane srži - radi na složenim analitičkim postupcima izvođenja laboratorijskih pretraga iz kliničke biohemije, hematologije, koagulacije, imunohemije. - kontroliše rad novoprimljenih laboratorijskih tehničara - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara - vodi evidenciju o rokovima upotrebe reagenasa i drugog repromaterijala - saraduje sa Odjeljenjem za bolničku farmaciju po svim pitanjima nabavke i realizacije - vodi operativne poslove za pripremu i izvedbu inventure <p>Oblavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Oblavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA MEDICINSKO-BIOHEMIJSKU LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKI BIOHEMIČAR |
| Grupa složenosti: IX/3 | Koeficijent složenosti: 4,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet ili Farmaceutski fakultet, Prirodnomatematički fakultet smjer medicinska biologija Specijalista medicinske biohemije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - neposredno učestvuje na poslovima specijalističke dijagnostike - organizira rad na blagovremenom i urednom izvršavanju poslova odsjeka - saraduje sa kliničarima po pitanju realizacije stručnog programa rada, obavlja stručnu saradnju i konsultacije - učestvuje u izradi planova za odjeljene - brine se o pravilnoj upotrebi instrumenata i odgovara za njihovu funkcionalnu ispravnost - planira nabavku biohemikalija i potrošnog materijala za instrumente. - kontroliše postupak izvođenja pretraga - vrši verifikaciju formiranih nalaza - sa šefom odsjeka, a po potrebi i samostalno rješava reklamacije na kvalitet i efikasnost u pružanju medicinsko-biohemijskih pretraga - brine se o čistoći radnog mjesta i laboratorijskog pribora kojim se služi <p>Unaprijedenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura sistema osiguranja kvalitete na odsjecima odjeljenja - obavlja poslove izvještavanja o provođenju sistema osiguranja kvalitete na odsjecima odjeljenja iz svog domena odgovornosti - brine se o pravilnoj stručnoj edukaciji kadrova u laboratoriju i kadrovima koji su na stručnom usavršavanju - prati najnovija dostignuća na polju medicinske biohemije i informiše šefa odjeljenja i kolege - priprema referate iz kliničke biohemije za stručne sastanke i naučne skupove - učestvuje u uvođenju novih pretraga i tehnologija <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA MEDICINSKO-BIOHEMIJSKU LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI INŽINJER MEDICINSKO-LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE |
| Grupa složenosti : VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija I ciklus (240 ECTS) Diplomirani inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i uzimanje humanog materijala, njegov transport, obrada i pohranjivanje - pružanje usluga iz oblasti kliničke hemije i biohemije, rad na automatskim analizatorima, njihovo baždarenje i kvaliteta rada - pružanje usluga iz oblasti hematologije - rad na automatskom brojaču krvnih elemenata, pravljenje razmaza periferne krvi i koštane srži, izvođenje standardnih bojenja preparata kao i citohemijskih bojenja i diferenciranja krvnih elemenata perifernog razmaza krvi, kao i brzi pregled razmaza koštane srži - radi na izvođenju složenih medicinsko-biohemijskih pretraga iz domena sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite - vrši preventivno održavanja autoanalizatora - po potrebi izvršava sve radne zadatke predviđene predanalitičkom i poslijeanalitičkom fazom izrade laboratorijskih pretraga - zajedno sa medicinskim biohemičarem radi na uvođenju novih pretraga - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara - učestvuje u radu u smjenama - zamjenjuje Glavnog inženjera Odjeljenja u njegovom odsustvu <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - prati i izučava stručnu literaturu - educira laboratorijske tehničare Odjeljenja i laboratorijske tehničare na stažu putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - prisustvuje stručnim skupovima - radi u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja i glavnom inženjeru osjeljnja šefu odjeljenja i glavnom inženjeru osjeljnja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA MEDICINSKO-BIOHEMIJSKU LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Laboratorijski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pasivno ili aktivno znanje jednog svjetskog jezika - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvršava sve radne zadatke predviđene predanalitičkom, analitičkom i poslijeanalitičkom fazom izrade laboratorijskog nalaza prema procedurama odjeljenja iz domena svog obrazovanja - vodi svakodnevnu evidenciju o broju izvršenih pretraga <p>Opća napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi i sve druge poslove u skladu sa procedurama odjeljenja, i poslove koje mu povjeri šef odjeljenja, medicinski biohemičar ili glavni laboratorijski tehničar - brine se o čistoći radnog mjesta i laboratorijskog pribora kojim se služi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odsjeka/odjeljenja šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru odsjeka/odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 10 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista nuklearne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja, odsjeka</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada Odsjeka - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja vrste med. usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - obavlja konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odsjeka, odjeljenja i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima i stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi u ambulanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - obavlja intervencije u ambulanti uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti - vrši prijem pacijenata, obavlja fizikalni pregled i piše anamnezu - indicira potrebne dijagnostičke procedure - prisustvuje potrebnim snimanjima na gamma kameri - interpretira nalaze - određuje terapiju - aplicira radiojodnu i ostalu terapiju radiofarmacima |

| | |
|---|--|
| | <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI INŽINJER ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirani inženjer medicinske radiologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i kontroliše rad zdravstvenih tehničara na odsjeku za nuklearnu medicinu. - vodi brigu o nabavci te generatora, skladištenja radioaktivnog otpada - priprema radioaktivni materijal za sve dijagnostičke procedure, vrši eluciju generatora i nadgleda ostale zdravstvene tehničare prilikom rada sa izvorima otvorenog zračenja. - obavlja sve dijagnostičke procedure, te aktivno učestvuje u uvođenju novih dijagnostičkih procedura - vrši brigu o održavanju aparature na odsjeku - organizuje i učestvuje u educiranju, kako sebe, tako i ostalog osoblja - vrši aplikaciju radioaktivnog materijala za dijagnostičke procedure. - obavlja ostale poslove potrebne na odsjeku za nuklearnu medicinu. <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih i medicinskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - rukovanje sa otvorenim izvorima radioaktivnog jonizirajućeg zračenja - priprema pacijenta za tretman preparatima koji sadrži radioaktivne izotope, odnosno radiofarmacima - priprema radiofarmaka za aplikaciju pacijentima u dijagnostičke i terapijske svrhe - rad sa aparatima koji registruju i mjere različite doze radiofarmaka unesenih u organizam pacijenta u dijagnostičke i terapijske svrhe - stroga primjena svih zakonskih odredbi o zaštiti od štetnog jonizirajućeg zračenja, pacijenata sebe lično i svih zaposlenih <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014.</p> |

| | |
|---|--|
| | „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. <i>Bolničke procedure</i> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | -šefu odsjeka -šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | SPECIJALISTA NUKLEARNE MEDICINE |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista nuklearne medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Stručni poslovi u ambulanti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prvi specijalistički pregled - ponovni specijalistički pregled - obavlja intervencije u ambulanti uz upisivanje nalaza u okviru specijalnosti - vrši prijem pacijenata, obavlja fizikalni pregled i piše anamnezu - indicira potrebne dijagnostičke procedure - prisustvuje potrebnim snimanjima na gamma kameri - interpretira nalaze - određuje terapiju - aplicira radiojodnu i ostalu terapiju radiofarmacima <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima i stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI FIZIČAR |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Prirodno-matematički fakultet, smjer fizika Diplomirani fizičar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - aktivno znanje jednog stranog jezika - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - brine o zaštiti od jonizirajućeg zračenja - kontrolira sigurnost rada na Odjeljenju za dijagnostiku - kontrolira radioaktivni generator, te smještaj radioaktivnog otpada, - vrši svakodnevno mjerenje nivoa zračenja na Odsjeku, kao i osoblja - vrši brigu o održavanju aparature (kompjuterski sistem) - priprema i organizuje edukaciju iz domena zaštite od zračenja - kontaktira sa Federalnim zavodom za zaštitu od zračenja. <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih i medicinskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odjeljenja šefu Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Laboratorijski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnovno poznavanje rada na računaru - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvršava sve radne zadatke predviđene predanalitičkom, analitičkom i poslijeanalitičkom fazom izrade laboratorijskog nalaza prema procedurama odsjeka iz domena svog obrazovanja - vodi svakodnevnu evidenciju o broju izvršenih pretraga <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA NUKLEARNU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆI SMJER |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pasivno ili aktivno znanje jednog svjetskog jezika? - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvršava sve radne zadatke predviđene prema procedurama odsjeka iz domena svog obrazovanja - vodi svakodnevnu evidenciju o broju izvršenih pretraga <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih tehničara na stažu - radi na svom ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJER ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista medicinske mikrobiologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odsjeka</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana završavanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja asortimana usluga <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad funkcionalnih jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - organizuje konsultativne i/ili konzilijarne preglede bolesnika na drugim odjeljenjima/odsjecima - organizuje stručni i naučni rad članova tima kojim rukovodi putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih i bolničkih predavanja, praktične nastave i ljekarskih vizita <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda na nivou odjeljenja, odsjeka i bolnice - izrada analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u edukaciji specijalizanata, medicinskih mikrobiologa i laboratorijskih tehničara kao i na stručnom uzdizanju i usavršavanju radnika u laboratoriju. - procjenjuje i prati utrošak i kvalitet biohemikalija i potrošnog materijala prema tehničkim i tehnološkim kapacitetima i brine o njihovim potrebama - učestvuje u izradi pretraga. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u praćenju, prevenciji, izvještavanju o bolničkim infekcijama; - vrši verifikaciju formiranih nalaza osigurava kontinuitet u radu odsjeka. - obavlja poslove iz medicinske mikrobiologije - prati nova dostignuća iz područja medicinske mikrobiologije, kliničke imunologije i molekularne biologije, predlaže uvođenje novih analiza i zamjenu stare tehnologije - obavlja stručnu saradnju i konsultacije sa stručnjacima drugih medicinskih grana - svakodnevno određuje način obrade dostavljenog kliničkog materijala i očitava rezultate, postavlja mikrobiološku dijagnozu upisujući sve to na radnu listu i potpisuje konačne nalaze <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu Odjeljenja Šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI INŽINJER MIKROBIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirani inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Odsjeka</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvještaja i realizacije planova - izrada plana godišnjih odmora - izrada rasporeda dežurstva za medicinske biohemičara i turnusa za laboratorijske tehničare <p>Organiziranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje rada laboratorijskih tehničara - organiziranje saradnje i koordinacije rada sa drugim odjeljenjima i odsjecima u vezi dostave biološkog materijala, daje pismena i usmena uputstva u vezi sa uzimanjem i pripremom uzoraka za izradu laboratorijskih pretraga - organiziranje saradnje sa Odjeljenjem za tehničke poslove - organiziranje i koordinacija dostave humanog materijala u druge laboratorije za izradu pretraga koje se ne rade na Odjeljenju. - organiziranje i usklađivanje rada pralje laboratorijskog posuđa i spremačice - organiziranje i realizacija pripravničkog staža za laboratorijske tehničare. <p>Izveštavanje i evidentiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - mjesečno izvještavanje o pravilnoj primjeni procedura na odjelu i sprovođenju Sistema osiguranja kvaliteta laboratorija - dnevno i mjesečno izvještavanje o prisutnosti uposlenika na poslu - vođenje evidencije o nabavci reagenasa i potrošnog materijala <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - praćenje i izučavanje stručne literature - priprema, organiziranje i realizacija stručnog usavršavanja laboratorijskih tehničara putem internih predavanja na Odjenju - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela radnih zadataka laboratorijskim tehničarima - kontinuirana kontrola izvršavanja radnih procedura i radnih zadataka - kontrola poštovanja etičkog kodeksa laboratorijskog radnika - učestvuje u rješavanju primjedbi i pritužbi od strane korisnika usluga - kontrola pravilnog održavanja instrumenata i pribora za rad - kontrola pravilnog korištenja inventara laboratorija - kontrola primjene Protokola zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa Zakonom - kontrola pravilnog odlaganja medicinskih otpada <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje usluga iz oblasti mikrobiologije, parazitologije i virusologije |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - uzorkovanje, zasađivanje na odgovarajuće podloge i preliminarni pregledi - radi na složenim analitičkim postupcima izvođenja laboratorijskih pretraga iz kliničke biohemije, hematologije, koagulacije, imunohemije. - kontrolira rad novoprimljenih laboratorijskih tehničara - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara - vodi evidenciju o rokovima upotrebe reagenasa i drugog repromaterijala - surađuje sa Odjeljenjem za bolničku farmaciju po svim pitanjima nabavke i realizacije - vodi operativne poslove za pripremu i izvedbu inventure <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odsjeka glavnom medicinskom odjeljenju iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA MIKROBIOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista medicinske mikrobiologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - obavezno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno određuje način obrade dostavljenog kliničkog materijala i očitava rezultate, postavlja mikrobiološku dijagnozu upisujući sve to na radnu listu i potpisuje konačne nalaze - učestvuje u edukaciji specijalizanata, medicinskih mikrobiologa i laboratorijskih tehničara kao i na stručnom uzdizanju i usavršavanju radnika u laboratoriju. - procjenjuje i prati utrošak i kvalitet biohemikalija i potrošnog materijala prema tehničkim i tehnološkim kapacitetima i brine o njihovim potrebama - učestvuje u izradi pretraga. - učestvuje u praćenju, prevenciji, izvještavanju o bolničkim infekcijama; - vrši verifikaciju formiranih nalaza osigurava kontinuitet u radu odsjeka. - obavlja poslove iz medicinske mikrobiologije - prati nova dostignuća iz područja medicinske mikrobiologije, kliničke imunologije i molekularne biologije, predlaže uvođenje novih analiza i zamjenu stare tehnologije - obavlja stručnu saradnju i konsultacije sa stručnjacima drugih medicinskih grana - po potrebi zamjenjuje šefa laboratorije u stručnom, organizacijskom i rukovodnom pogledu <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti : VII/2 | Koeficijent složenosti 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS, Viša medicinska škola VI stepen Viši laboratorijski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na izvođenju složenih mikroskopskih, biohemijskih, kulturnih, seroloških i parazitoloških mikrobioloških pretraga, kao i sanitarno-mikrobioloških analiza - radi na uzimanju, prijemu i protokolisanju kliničkog materijala, kao i upisivanju i razvođenju nalaza - učestvuje zajedno sa mikrobiologom na uvođenju novih mikrobioloških pretraga - učestvuje u planiranju i nabavci sredstava za rad, spravljanju mikrobioloških podloga i reagenasa - vodi operativne poslove oko pripreme i izvedbe inventure - odgovoran je za primjenu propisa zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa zakonom - zadužen je za otklanjanje otpadnog biološkog materijala - odgovoran je za kontrolu postupka sterilizacije pribora i podloga - zamjenjuje Glavnog laboratorijskog tehničara Odjeljenja u njegovom odsustvu - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u izradi uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - prati i izučava stručnu literaturu - educira laboratorijske tehničare Odjeljenja i laboratorijske tehničare na stažu putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - prisustvuje stručnim skupovima - radi u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka i odgovornom med.tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS medicinska škola Laboratorijski tehničar medicinske struke |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na uzimanju, prijemu i protokolisanju kliničkog materijala, upisivanju i razvođenju nalaza - radi na izvođenju složenih mikroskopskih, biohemijskih, kulturnih, seroloških i parazitoloških mikrobioloških pretraga, kao i sanitarno-mikrobioloških analiza - priprema mikrobiološke podloge i reagense neophodne za rad - vodi svakodnevnu evidenciju o broju izvršenih pretraga i učestvuje u izradi izvještaja o radu - brine se o ispravnosti sredstava za rad - odgovoran je za ispravno otklanjanje biološkog otpada i iskorištenog potrošnog materijala u skladu sa propisima zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa zakonom - brine se o čistoći radnog mjesta i laboratorijskog pribora kojim se služi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura Sistema upravljanja kvalitetom u laboratoriji iz svog domena rada - prati i izučava stručnu literaturu iz svog domena radnih zadataka - učestvuje u edukaciji laboratorijskih tehničara na stažu - radi na (svom)? ličnom usavršavanju - radi na izradi stručnih radova i prisustvo stručnim skupovima - radi u komisijama i stručnim tijelima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. <i>Bolničke procedure</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka i ljekaru specijalisti mikrobiologije iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|---|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA MIKROBIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU |
| Naziv radnog mjesta | SANITARNO—EKOLOŠKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS medicinska škola Sanitarno-ekološki tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pasivno ili aktivno poznavanje jednog stranog jezika - osnovno poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na poslovima uzimanja uzoraka kliničkog materijala i materijala za sanitarno-mikrobiološke pretrage - dostavlja i protokoliše uzeti materijal - u saradnji sa glavnim medicinskim tehničarem bolnice zadužen je za planski obilazak svih odjeljenja i odsjeka bolnice koji podliježu sanitarnom nadzoru - sastavlja i dostavlja izvještaje nakon obavljenog pregleda - ukazuje na nedostatke i propuste u redovnom sprovođenju higijensko-profilaktičkih mjera i o tome izvještava - radi u timu za suzbijanje intrahospitalnih infekcija - radi na izradi sedmičnih, mjesečnih i drugih izvještaja - kontrolniše sprovođenje mjera lične higijensko tehnološke zaštite, zaštite okoline, higijenskog stanja u KTB?, vešeraju, transportu hrane, prikupljanju i pranju veša, otklanjanju otpadnih materija na higijenski ispravan način - brine se o čistoći radnog mjesta i laboratorijskog pribora kojim se služi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenjskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka i ljekaru specijalisti mikrobiologije iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PATOLOGIJU SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista patolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godine specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - neposredno učestvuje na poslovima specijalističke dijagnostike : mikroskopsku dijagnostiku (post i intraoperativnu) , post-mortalnu dijagnostiku : obdukcije, pato-histološka ekspertiza, diktira riješene biopsije; diktira obdukcijske analize - organizira rad na blagovremenom i urednom izvršavanju poslova, saraduje sa kliničarima po pitanju realizacije stručnog programa rada, obavlja stručnu saradnju i konsultacije - učestvuje u izradi planova za odsjek - brine se o pravilnoj upotrebi instrumenata i odgovara za njihovu funkcionalnu ispravnost - planira nabavku reagenasa i potrošnog materijala za instrumente - kontrolira postupak izvođenja pretraga i vrši verifikaciju formiranih nalaza - rješava reklamacije na kvalitet i efikasnost rada - učestvuje i po potrebi organizuje i vodi kliničko-patološke sastanke. - obavlja konsultacije sa kliničarima i pacijentima - obavlja konsultacije sa srodnim institucijama u zemlji i inozemstvu (telepatologija) <p>Unaprijedenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura sistema osiguranja kvalitete na odsjeku - obavlja poslove izvještavanja o provođenju sistema osiguranja kvalitete na odsjeku iz svog domena odgovornosti - brine se o pravilnoj stručnoj edukaciji kadrova odsjeka - prati najnovija dostignuća na polju struke - priprema referate za stručne sastanke i naučne skupove - učestvuje u uvođenju novih pretraga i tehnologija - organizuje, nadzire i učestvuje u kontinuiranoj edukaciji kadrova na odsjeku - radi na izradi stručnih i naučnih radova - radi u komisijama i stručnim tijelima - vrši statističku obradu podataka sa odsjeka <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PATOLOGIJU SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR SAMOSTALNOG ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar ili Diplomirani inženjer medicinsko, laboratorijske dijagnostije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvještaja i realizacije planova - izrada plana godišnjih odmora - izrada rasporeda dežurstva za medicinske biohemičara i turnusa za laboratorijske tehničare <p><u>Organiziranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija poslova iz djelokruga svakodnevnog radnog programa tehničara i inženjera koji su uključeni u radni ciklus - organiziranje rada laboratorijskih tehničara - organiziranje saradnje i koordinacije rada sa drugim odjeljenjima i odsjecima u vezi dostave biološkog materijala, daje pismena i usmena uputstva u vezi sa uzimanjem i pripremom uzoraka za izradu laboratorijskih pretraga - organiziranje saradnje sa Odjeljenjem za tehničke poslove - organiziranje i koordinacija dostave humanog materijala u druge laboratorije za izradu pretraga koje se ne rade na Odjeljenju. - organiziranje i usklađivanje rada pralje laboratorijskog posuđa i spremačice - organiziranje i realizacija pripravničkog staža za laboratorijske tehničare. <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje svakodnevnih poslova koji se odnose na svakodnevni rad i planove, vezano za process rada - mjesečno izvještavanje o pravilnoj primjeni procedura na odjelu i sprovođenju Sistema osiguranja kvaliteta laboratorija - dnevno i mjesečno izvještavanje o prisutnosti uposlenika na poslu - vođenje evidencije o nabavci reagenasa i potrošnog materijala <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - praćenje i izučavanje stručne literature - priprema, organiziranje i realizacija stručnog usavršavanja laboratorijskih tehničara putem internih predavanja na Odjenju - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela radnih zadataka laboratorijskim tehničarima - kontinuirana kontrola izvršavanja radnih procedura i radnih zadataka - kontrola poštovanja etičkog kodeksa laboratorijskog radnika - učestvuje u rješavanju primjedbi i pritužbi od strane korisnika usluga - kontrola pravilnog održavanja instrumenata i pribora za rad - kontrola pravilnog korištenja inventara laboratorija |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - kontrola primjene Protokola zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa Zakonom - kontrola pravilnog odlaganja medicinskih otpada <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje usluga iz oblasti patohistologije - pravljenje patohistoloških preparata tkiva, bioptičkog materijala, bojenja preparata odgovarajućim tehnikama i brzi pregledi dobijenih preparata - pruža usluge iz oblasti citodijagnostike - pravljenje citoloških preparata tkiva, tjelesnih tečnosti, bioptičkog materijala, bojenje preparata odgovarajućim tehnikama i brzi pregledi dobijenih preparata - radi na složenim analitičkim postupcima izvođenja laboratorijskih pretraga iz kliničke biohemije, hematologije, koagulacije, imunohemije. - kontroliše rad novoprimitljenih laboratorijskih tehničara - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara - vodi evidenciju o rokovima upotrebe reagenasa i drugog repromaterijala - saraduje sa Odjeljenjem za bolničku farmaciju po svim pitanjima nabavke i realizacije - vodi operativne poslove za pripremu i izvedbu inventure <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PATOLOGIJU SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | LJEKAR SPECIJALISTA PATOLOG |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti: 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista patolog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - obavezno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - neposredno učestvuje na poslovima specijalističke dijagnostike : mikroskopsku dijagnostiku (post i intraoperativnu) , post-mortalnu dijagnostiku : obdukcije, pato-histološka ekspertiza, diktira riješene biopsije; diktira obdukcijske analize - organizira rad na blagovremenom i urednom izvršavanju poslova, saraduje sa kliničarima po pitanju realizacije stručnog programa rada, obavlja stručnu saradnju i konsultacije - učestvuje u izradi planova za odsjek - brine se o pravilnoj upotrebi instrumenata i odgovara za njihovu funkcionalnu ispravnost - planira nabavku reagenasa i potrošnog materijala za instrumente - kontroliše postupak izvođenja pretraga i vrši verifikaciju formiranih nalaza - rješava reklamacije na kvalitet i efikasnost rada - učestvuje i po potrebi organizuje i vodi kliničko-patološke sastanke. - obavlja konsultacije sa kliničarima i pacijentima - obavlja konsultacije sa srodnim institucijama u zemlji i inozemstvu (telepatologija) <p>Unaprijedenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje na izradi uputstava i procedura sistema osiguranja kvalitete na odsjeku - obavlja poslove izvještavanja o provođenju sistema osiguranja kvalitete na odsjeku iz svog domena odgovornosti - brine se o pravilnoj stručnoj edukaciji kadrova odsjeka - prati najnovija dostignuća na polju struke - priprema referate za stručne sastanke i naučne skupove - učestvuje u uvođenju novih pretraga i tehnologija - organizuje, nadzire i učestvuje u kontinuiranoj edukaciji kadrova na odsjeku - radi na izradi stručnih i naučnih radova - radi u komisijama i stručnim tijelima - vrši statističku obradu podataka sa odsjeka <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PATOLOGIJU SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI INŽINJER MEDICINSKO-LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS , Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirani inženjer medicinsk - laboratorijske dijagnostije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računar - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Odsjeka</p> <p><u>Evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje svakodnevnih poslova koji se odnose na svakodnevni rad i planove, vezano za proces rada - mjesečno izvještavanje o pravilnoj primjeni procedura na odjelu i sprovođenju sistema osiguranja kvaliteta laboratorija - dnevno i mjesečno izvještavanje o prisutnosti uposlenika na poslu - vođenje evidencije o nabavci reagenasa i potrošnog materijala <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - praćenje i izučavanje stručne literature - priprema, organiziranje i realizacija stručnog usavršavanja laboratorijskih tehničara putem internih predavanja na Odjenu - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje usluga iz oblasti patohistologije - pravljenje patohistoloških preparata tkiva, bioptičkog materijala, bojenja preparata odgovarajućim tehnikama i brzi pregledi dobijenih preparata - pruža usluge iz oblasti citodijagnostike - pravljenje citoloških preparata tkiva, tjelesnih tečnosti, bioptičkog materijala, bojenje preparata odgovarajućim tehnikama i brzi pregledi dobijenih preparata radi na složenim analitičkim postupcima izvođenja laboratorijskih pretraga iz kliničke biohemije, hematologije, koagulacije, imunochemije. - vrši histochemijsku analizu - vrši imunohistochemijsku analizu - procjenjuje valjanost antitijela, hemikalija i materijala koji se koriste u laboratoriji - provjerava i predlaže upotpunjenje redovno korištenih laboratorijskih procedura - pravi potrebne radne otopine i gelove za laboratorijske procedure - prati potrošnju antitijela, hemikalija i materijala u laboratoriji - blagovremeno upoznaje šefa Odsjeka o potrebi nabavke istih - prati, održava i dopunjava knjige protokola laboratorijskih tehnika - vrši instrumentalnu analizu korištenjem različite tehnološke opreme - dizajnira i provodi eksperimente potrebne za uvođenje metoda ili naučno- istraživačke projekte - obučava laborante za primjenu novih metoda - učestvuje u dijelu laboratorijskih procedura čija složenost to zahtjeva - učestvuje u izradi naučno- istraživačkih projekata - obavlja druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. - kontrolira rad novoprimitljenih laboratorijskih tehničara |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara - vodi evidenciju o rokovima upotrebe reagenasa i drugog repromaterijala <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru bolnice šefu odsjeka i glavnom medicinskom tehničaru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PATOLOGIJU SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Laboratorijski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - obavezno znanje jednog od stranih jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima, kontrolira i označava material za disekciju - asistira pri disekciji materijala - priprema instrumentarij i disekcioni prosto - označava materijal - pakuje i odlaže rezervni materijal - kontroliše i održava rad histokinete - vodi evidenciju o starosti hemikalija - vrši redovnu zamjenu hemikalija - čisti histokinetu - priprema, kalupi i označava material - obrađuje kalupe - reže, obrađuje, boji, montira preparate - priprema hemikalije za sve pomenute procedure - čisti, pere i dezinficira posuđe i instrumente - svakodnevno održava aparate - skladišti kalupe i preparate riješenih biopsija - evidentira i izrađuje imunohistokemijske preparate - rezanje, obrada , bojenje, montiranje - evidentira i izrađuje citološke razmaze: centrifugiranje, plasiranje, bojenje, montiranje - boji preparate specijalnim metodama bojenja - priprema hemikalije za izradu IHK preparata, razmaza ispecijalnih metoda bojenja - održava, čisti i pere instrumente za izradu IHK preparata, razmazaiI specijalnih metoda bojenja - uništava i predaje biohazardni otpadni material u skladu sa postojećim zakonskim odredbama i internim aktima - vodi evidenciju o uništenom i predatom biohazardnom otpadnom materialu i u određenim terminima podnosi izvještaj šefu Odsjeka i nadležnom licu Uprave OBS - izuzima, čuva, etiketira i evidentira kemikalije i potrošni material stara se o održavanju instalacija i uređaja u laboratorijama, - pomaže drugom laborantu u svim fazama procesa rada - osposobljen i obavlja po potrebi poslove i zadatke pomoćnika obducenta medicinskog tehničara opšteg smjera. <p>Po potrebi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transportuje leševe sa odjeljenja i vrši prijem u mrtvačnicu - vrši evidenciju, protokolisanje i odlaganje leševa pri prijemu u mrtvačnicu i izdavanju leševa - evidentira i protokoliše kod izdavanja tijela umrlog - kontrola dokumentacije |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - inspekcija vozila (provjera dokaza o dezinfekciji) - identifikacija kod preuzimanja leševa, - priprema leševa za obdukciju, - priprema instrumentarij i opremu za obdukciju, - pomaže obducentu tokom obdukcije, - obrađuje i obavlja toaletu leševa nakon obdukcije, - održava instrumentarij i opremu sale za obdukcije, - oštri instrumente za obdukcije i disekcije, - čisti i dezinficira instrumentarij, opremu i cijelu salu za obdukciju - obavlja dispoziciju starih biopsijskih rezervi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>4</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJERK PATOLOGIJE SA PROSEKTUROM |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNIK OBDOCENTA I ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, medicinska škola, Laboratorijski tehničar, medicinski sestra-tehničar opšti smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih tehnologija, - dodatna osposobljenost za rad - poznavanje jednog stranog jezika - psiho-fizička spremnost za obavljanje potrebnih poslova, - komunikacijske sposobnosti, odsustvo alergijske dijateze (obavezan alergo test) |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja prijem materijala za biopsiju, kontrolu, evidentiranje - označavanje materijala za disekciju - vodi abecedni registar pacijenata - kuca makroskopske i mikroskopske nalaze - evidentira dijagnoze gotovih biopsija - evidentira izdate nalaze, vrši distribuciju svih biopsijskih nalaza po odjeljenjima - naplaćuje kabinetske usluge biopsije - izdaje i naplaćuje kopije nalaza - pruža osnovne informacije strankama, - vodi protokol primljenih i riješenih biopsija - vodi protokol obdukcija - kuca nalaze obdukcije, dopise, prepisku odsjeka (slanje materijala na konsultacije) i sl. - vodi evidenciju i arhiviranje biopsijskih i obdukcionih nalaza, kalupa i preparata urađenih biopsija i obdukcija - razvrstava i skladišti parafinske blokove i preparate urađenih biopsija - arhivira kopije gotovih biopsijskih nalaza i obdukcionih zapisnika - sistematizira podatke, traži i izdaje tražene podatke - priprema izradu i kuca izvještaje i statističke obrade - priprema instrumentarij i opremu za obdukciju - pruža pomoć obducentu tokom obdukcije - osposobljen je da po potrebi zamjenjuje medicinskog tehničara laboratorijskog smjera - treba, preuzima, skladišti i pravda hemikalije i ostali material za odsjek - vodi evidenciju inventara, vrši redovne kontrole i dostavlja izvještaje - stara se o održavanju instalacija i uređaja na odsjeku - evidentira i održava veš (nošenje radne odjeće, čaršava, peškira na pranje i nazad) <p>Po potrebi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transportuje leševe sa odjeljenja i vrši prijem u mrtvačnicu - vrši evidenciju, protokolisanje i odlaganje leševa pri prijemu u mrtvačnicu - i izdavanju leševa - evidentira i protokoliše kod izdavanja tijela umrlog - kontrola dokumentacije - inspekcija vozila (provjera dokaza o dezinfekciji) - identifikacija kod preuzimanja leševa, - priprema leševa za obdukciju, - priprema instrumentarij i opremu za obdukciju, - pomaže obducentu tokom obdukcije, - obrađuje i obavlja toaletu leševa nakon obdukcije, |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - održava instrumentarij i opremu sale za obdukcije, - oštri instrumente za obdukcije i disekcije, - čisti i dezinficira instrumentarij, opremu i cijelu salu za obdukciju - obavlja dispoziciju starih biopsijskih rezervi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada - praćenje i izučavanje stručne literature - educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave - izrada stručnih radova - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: II/III | Koeficijent složenosti : 4,70 ili 4,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet Specijalista transfuzijske medicine |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u - zdravstvu - aktivno znanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovođenja u timskom radu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina specijalističkog staža 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Planiranje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka, - planiranje zavljanja/popune kadra, - planiranje nabavke opreme, - planiranje nabavke literature, - planiranje proširenja asortimana usluga u skladu sa potrebama korisnika, - planiranje akcija darivanja krvi u bolnici, - planiranje štednje, - planiranje kontrole kvaliteta i usavršavanja/obrazovanja uposlenika, u saradnji sa odjeljenjem za biblioteku, informativnu i edukacionu djelatnost, Stručnim vijećem bolnice i glavnim medicinskim tehničarem odjeljenja/odsjeka. <p><u>Organizovanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordiniranje rada svih uposlenika odsjeka, - obezbjeđenje optimalnih uslova rada, - obezbjeđenje saradnje i koordinacije u okviru odjeljenja, sa drugim odjeljenjima i transfuzijskim ustanovama/centrima, - konzilijarnih/konsultativnih pregleda bolesnika na odjeljenjima bolnice, - organiziranje nadzora nad neželjenim transfuzijskim događajima/incidentima i reakcijama (haemovigilance), - propisano vođenje medicinske dokumentacije, - stručni i naučni rad na odsjeku/odjeljenju. <p><u>Izvištavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja o radu (po traženim vremenskim periodima), - kontrola kvaliteta rada odsjeka, - monitoring neželjenih događaja i reakcija u vezi sa transfuzijom krvi, - edukacije uposlenika i druga izvještavanja, po potrebi. <p><u>Unapređenje rada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standardnih radnih procedura na odsjeku - stručne i druge analize na nivou odsjeka - prati i izučava stručnu literaturu - učestvuje u izradi/unapređenju informatičkog sistema na nivou odsjeka, na nivou odjeljenja, bolnice i šire – po potrebi - obrazuje se, osposobljava i usavršava (učestvuje na stručnim skupovima, educira se u drugim centrima), u skladu sa potrebama rada, planovima i programima edukacije na nivou odsjeka/bolnice - izrada stručnih radova i drugih publikacija - nastava na nivou odsjeka, odjeljenja, bolnice i šire – po potrebi - učestvuje u radu stručnih tijela i udruženja u bolnici i van bolnice <p><u>Rukovođenje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela radnih zadataka/obaveza uposlenicima odsjeka |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - kontrola kvalitete izvršenih zadataka - korektivne mjere <p><u>Stručni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u radu multidisciplinarnog tima ljekara koji ima za cilj da na osnovu dokaza/postojećeg med.znanja, osigura optimalan način liječenja pacijenata koji trebaju ili mogu trebati liječenje pripravcima krvi - nadzor nad upotrebom krvi i pripravaka krvi (indikacije) u bolnici - upravljanje bolničkim rezervama krvi - nadzor/kontrola snabdjevenosti bolnice krvlju i pripravcima krvi - ispitivanje transfuzijskih reakcija - validacija rezultata laboratorijskih testova - konsultativni/konzilijarni pregledi bolesnika na odjeljenjima bolnice (masivne transfuzije krvi, autoimune hemolizne anemije, transfuzija u onkologiji, preoperativna priprema bolesnika za planirane operacije) <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <p>„Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru Bolnice direktoru Bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | ODGOVORNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus (240 ECTS) Diplomirana medicinska sestra-tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za rad na autoanalizatorima - poznavanje rada na računaru - znanje jednog od svjetskih jezika - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou Odsjeka</p> <p><u>Planiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvještaja i realizacije planova - izrada plana godišnjih odmora - izrada rasporeda dežurstva za medicinske biohemičara i turnusa za laboratorijske tehničare <p><u>Organiziranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje rada laboratorijskih tehničara - organiziranje saradnje i koordinacije rada sa drugim odjeljenjima i odsjecima u vezi dostave biološkog materijala, daje pismena i usmena uputstva u vezi sa uzimanjem i pripremom uzoraka za izradu laboratorijskih pretraga - organiziranje saradnje sa Odjeljenjem za tehničke poslove - organiziranje i koordinacija dostave humanog materijala u druge laboratorije za izradu pretraga koje se ne rade na Odjeljenju. - organiziranje i usklađivanje rada pralje laboratorijskog posuđa i spremačice - organiziranje i realizacija pripravničkog staža za laboratorijske tehničare. <p><u>Izveštavanje i evidentiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mjesečno izvještavanje o pravilnoj primjeni procedura na odjelu i sprovođenju Sistema osiguranja kvaliteta laboratorija - dnevno i mjesečno izvještavanje o prisutnosti uposlenika na poslu - vođenje evidencije o nabavci reagenasa i potrošnog materijala <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada uputstava i procedura Sistema osiguranja kvaliteta rada laboratorija - praćenje i izučavanje stručne literature - priprema, organiziranje i realizacija stručnog usavršavanja laboratorijskih tehničara putem internih predavanja na Odjenju - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela radnih zadataka laboratorijskim tehničarima - kontinuirana kontrola izvršavanja radnih procedura i radnih zadataka - kontrola poštovanja etičkog kodeksa laboratorijskog radnika - učestvuje u rješavanju primjedbi i pritužbi od strane korisnika usluga - kontrola pravilnog održavanja instrumenata i pribora za rad - kontrola pravilnog korištenja inventara laboratorija - kontrola primjene Protokola zaštite na radu i drugih vidova zaštite u skladu sa Zakonom - kontrola pravilnog odlaganja medicinskih otpada |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na složenim analitičkim postupcima izvođenja laboratorijskih pretraga iz kliničke biohemije, hematologije, koagulacije, imunohemije. - kontrolira rad novoprimitih laboratorijskih tehničara/medicinskih sestara - učestvuje u provjeri znanja i primjeni novih tehnologija laboratorijskih tehničara/medicinskih sestara - vodi evidenciju o rokovima upotrebe reagenasa i drugog repromaterijala - surađuje sa Odjeljenjem za bolničku farmaciju po svim pitanjima nabavke i realizacije - vodi operativne poslove za pripremu i izvedbu inventure <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost | |
| Rukovodna | šefu odsjeka |
| Stručna | šefu odsjeka glavnog medicinskog odjeljenja |
| Materijalno tehnička | iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--------------------------------|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/2 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti | |
| Stručna sprema | VŠS VI stepen |
| Obrazovanje | Viša medicinska sestra |
| Posebni uvjeti | |
| Vještine | - osposobljenost za korištenje informacionih sistema u oblasti zdravstva. |
| Dodatno obrazovanje | - dopusko obrazovanje, trening, u oblasti poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu |
| Strani jezik | - znanje jednog od svjetskih jezika |
| Ostalo | - organizacione sposobnosti |
| Radno iskustvo | |
| Potrebno iskustvo | 3 godine |
| Probni rad | 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi i zadaci kao kod odgovorne medicinske sestre-tehničara Odsjeka za transfuzijsku medicinu u dijelu „Stručni poslovi“</p> <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> |
| Odgovornost | |
| Rukovodna | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka |
| Stručna | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka |
| Materijalno tehnička | iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU |
| Naziv radnog mjesta | MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR / LABORATORIJSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti : 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinska sestra-tehničar, Laboratorijski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osposobljenost za korištenje informacionih tehnologija, - dopunsko obrazovanje iz poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu, položeni ispit iz transfuzijske medicine - poznavanje jednog od svjetskih jezika, - organizacione sposobnosti. |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - samostalan rad na odsjeku - u smjenama - primanje i kontrola trebovanja za krv/za obavljanje laboratorijskih testova i dostavljenih uzoraka krvi pacijenata - monitoring ispravnosti uzoraka krvi (pacijenata) koji se koristi za laboratorijska ispitivanja - procjena i određivanje prioriteta u pripremi/izdavanju krvi i pripravaka krvi, te u obavljanju laboratorijskih testova - upisivanje podataka sa trebovanja za krv/laboratorijske testove u elektronsku bazu podataka - uzimanje uzoraka krvi za laboratorijska ispitivanja od vanbolničkih pacijenata - obavljanje laboratorijskih testiranja u skladu sa standardnim radnim procedurama - tumačenje, upisivanje (u elektronsku bazu podataka) rezultata laboratorijskih testova i njihova validacija (u hitnim situacijama) - validacija rezultata imunohematoloških ispitivanja koje je obavio medicinski tehničar/laborant u prethodnoj smjeni - upisivanje važnih napomena/ažuriranje sadržaja elektronskog "kartona pacijenta" - R izdavanje pripravaka krvi i izdavanje laboratorijskih nalaza - upisivanje abd krvne grupe/važnih napomena u zdravstvenu knjižicu pacijenta - upravljanje/nadzor nad rezervama krvi i pripravaka krvi - snabdijevanje bolnice sa krvi i pripravcima krvi iz drugih transfuzijskih ustanova - izdavanje krvi drugim zdravstvenim ustanovama - provjera abd krvne grupe krvi/pripravaka krvi koji su dostavljeni na odsjek - kontrola i evidencija uslova/trajanja transporta krvi od transfuzijskog centra do bolnice - kontrola i evidencija temperatura frižidera, inkubatora, vodenog kupatila i radne prostorije - izrada printane forme "knjige intereakcija" i "rezultata laboratorijskih testova" - kontrola postupaka i pripravaka – po planu kontrole odsjeka ili vanredno vođenje evidencije o rizičnim primaocima krvi (reakcije na transfuziju krvi, pozitivni rezultati imunohematoloških ispitivanja, identificirana antitijela u serumu/na eritrocitima) - rješavanje problema uočenih u toku imunohematoloških ispitivanja (određivanja krvnih grupa, testiranja podudarnosti krvi i slično) – u saradnji sa glavnim medicinskim tehničarem odsjeka, šefom odsjeka ili specijalistima transfuzijske medicine u transfuzijskom centru |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija i registracija neželjenih događaja (incidenata) i reakcija pacijenta na transfuziju krvi - održavanje ispravnosti i čišćenje uređaja/opreme, u skladu sa mjesečnim/godišnjim planovima održavanja/čišćenja uređaja/opreme - imunohematološka ispitivanja u cilju dijagnoze/otkrivanja uzroka nastanka transfuzijske reakcije - dokumentiranje brojnog stanja uposlenika (prisutnost na poslu) - provođenje mjera štednje na odsjeku - provođenje mjera samozaštite u toku rada - higijensko odlaganje/uklanjanje medicinskog otpada - pravovremeno izvještavanje pretpostavljenih (glavnog medicinskog tehničara i šefa odsjeka) o svim bitnim pitanjima/problemima uočenim u toku obavljanja smjenskog rada - vođenje knjige dežurnog (u pisanoj ili u elektronskoj formi) <p><u>Unapređenje rada odgovornost</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predlaganje izmjena/dopuna sadržaja procedura iz svog domena rada - predlaganje izmjena/dopuna informatičkog programa koji se koristi na odsjeku - obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje (nastava na odjeljenju/bolnici, učešće na stručnim skupovima, edukacija u drugim centrima), u skladu sa potrebama rada, planovima i programima edukacije na nivou odsjeka/bolnice - izrada stručnih radova i publikacija - rad u stručnim tijelima i udruženjima - drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Detalniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka šefu odsjeka i odgovornom medicinskom tehničaru odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | BOLNIČKA APOTEKA |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF BOLNIČKE APOTEKE |
| Grupa složenosti: IX/3 | Koeficijent složenosti : 4,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Farmaceutski fakultet Mr ph Specijalista |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računaru - dopunsko obrazovanje iz poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - poznavanje stranog jezika - izražene organizacione i komunikacione sposobnosti |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina radnog staža u bolničkoj apoteci 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana o unutrašnjem nadzoru nad stručnim radom - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova <p>Organizacija rada na nivou apoteke</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i rukovodi svim poslovima u apoteci - prati odvijanje stručnog farmaceutskog rada u saradnji sa svojim stručnim saradnicima - predlaže odgovarajuće mjere za unapređenje i usavršavanje rada odjeljenja - daje stručna objašnjenja na osnovu postojećih stručnih propisa i vrši kontrolu pravilne primjene istih - predlaže stručno usavršavanje svih uposlenika apoteke, prati rad pojedinaca, naročito mladih farmaceuta i srednjeg stručnog osoblja, - vodi računa da apoteka bude opremljena i uređena prema postojećim propisima - daje prijedloge za izmjene i dopune radnih mjesta apoteke, predlaže i vrši raspored osoblja u granicama svoje nadležnosti - učestvuje u izradi materijalno-finansijskog plana apoteke, kao i njegovim izmjenama i dopunama - vrši nabavku svih potrebnih lijekova i medicinskih sredstava u skladu sa potpisanim ugovorima o snabdijevanju - učestvuje u pripremi i realizaciji procedura javnih nabavki prema ZJN - daje neophodne informacije i preduzima mjere za pravilnu i racionalnu primjenu svih lijekova i medicinskih sredstava - vrši nadzor nad radom osoblja apoteke i da se zadaci na vrijeme izvrše - kontroliše poštivanje reda i radne discipline - organizuje sprovođenje higijensko-tehničkih mjera za zaštitu na radu - odgovoran je za pridržavanje mjera za obezbjeđenje apoteke i protivpožarnu zaštitu - saraduje sa ljekarima i drugim zdravstvenim radnicima u bolnici <p>U svom radu neposredno primjenjuje Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o apotekarskoj djelatnosti, Zakon o lijekovima i medicinskim sredstvima, Zakon o javnim nabavkama i sve Pravilnike koji su donešeni kao podzakonska akta gore navedenih Zakona, a koji su obavezni za obavljanje stručnih poslova apotekarske djelatnosti u okviru zdravstvene djelatnosti.</p> <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - -izrada radnih procedura na nivou - izrada analiza na nivou apoteke - praćenje i izučavanje stručne literature |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontinuirana kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka i radnih procedura - odgovornost. za realizaciju postavljenih zadataka <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | BOLNIČKA APOTEKA |
| Naziv radnog mjesta | MAGISTAR FARMACIJE ODGOVORAN ZA LIJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA |
| Grupa složenosti: IX/1 | Koeficijent složenosti : 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Farmaceutski fakultet Mr. Ph. |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računar - dopunsko obrazovanje iz poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - poznavanje stranog jezika, - timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godina staža u bolničkoj apoteci 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaje i priprema lijekove po stručnim propisima na osnovu propisane dokumentacije - izdaje lijekove sa opojnim drogama - daje neophodne informacije o pravilnoj upotrebi lijekova i medicinskih sredstava - vodi računa o racionalnoj primjeni lijekova i medicinskih sredstava - priprema specifikaciju lijekova i medicinskih sredstava potrebnih za nabavke - priprema medicinska sredstva po stručnim propisima i izdaje ih na osnovu propisane dokumentacije - priprema redovne mjesečne, izvještaje o utrošku lijekova i medicinskih sredstava na odjelima i odsjecima bolnice, šefu odjeljenja - obavlja sve administrativne poslove koji su u neposrednoj vezi sa stručnom spremom i radom u apoteci - lično je odgovoran za svoj rad <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada novih i revidiranje postojećih radnih procedura - izrada analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti Napomena</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu Apoteke šefu Apoteke iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | BOLNIČKA APOTEKA |
| Naziv radnog mjesta | MAGISTAR FARMACIJE U GALENSKOM LABORATORIJU |
| Grupa složenosti: IX/3 | Koeficijent složenosti : 4,2 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Farmaceutski fakultet, Mr.ph. specijalista Specijalista za ispitivanje i kontrolu lijekova ili specijalista farmaceutske tehnologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računaru - dopunsko obrazovanje iz poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - poznavanje stranog jezika - timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 4 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i vodi cjelokupan rad galenskog laboratorija i laboratorija za kontrolu kvaliteta - radi na izradi magistralnih i galenskih pripravaka, reagenasa i dr.i odgovoran je da se isti izrađuju u duhu postojećih stručnih propisa - radi na ispitavanju i kontroli urađenog u galenskom laboratoriju - odgovoran je da svi izrađeni pripravci, prije izdavanja iz galenske laboratorije budu pregledani od strane stručne kontrole laboratorije za kontrolu lijekova i tek kao ispravni daju na upotrebu - primjenjuje priznate farmaceutske metode i tehnička sredstva u stručnom radu galenske laboratorije i laboratorije za kontrolu kvaliteta i predlaže uvođenje novih metoda - predlaže nabavku farmaceutskih sirovina i drugog materijala potrebnog za redovan i pravilan rad u proizvodnji i kontroli - preduzima mjere za pravilno uređenje galenske laboratorije i laboratorije za kontrolu kvaliteta - predlaže opravku stare i nabavku nove opreme, pribora i uređaja potrebnih galenskoj laboratoriji i laboratoriji za kontrolu kvaliteta - rukovodi usavršavanjem farmaceuta i farmaceutskih tehničara na radu u laboratorijama, kao i farmaceuta na specijalizacijama - obavlja zadatke iz naučnoistraživačkog rada na izradi, proizvodnji, ispitivanju i kontroli lijekova u apoteci <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada radnih procedura u galenskom laboratoriju sa recepturama - učešće u izradi novih i revidiranju postojećih procedura rada - praćenje i izučavanje stručne literature - izrada stručnih radova - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima - rad u stručnim tijelima i udruženjima. <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost | |

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Rukovodna | šefu Apoteke |
| Stručna | šefu Apoteke |
| Materijalno tehnička | iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | BOLNIČKA APOTEKA |
| Naziv radnog mjesta | FARMACEUTSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti : 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola, Farmaceutski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računaru - dopunsko obrazovanje iz poboljšanja kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu - poznavanje stranog jezika - timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijem lijekova ili medicinskih sredstava i njihovo skladištenje - defektura lijekova ili medicinskih sredstava i njihovo skladištenje - kontrola rokova lijekova ili medicinskih sredstava i prijedlog za njihovo završavanje - izdavanje lijekova ili medicinskih sredstava pod nadzorom magistra farmacije - obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova stručnog rada, iz okvira svoje nadležnosti - rukovanje materijalnim sredstvima i opremom kojom su zaduženi i lično odgovorni po opštim, stručnim i materijalnim propisima - održavanje i čuvanje materijalnih sredstava, - prijem hemikalija i njihovo pravilno skladištenje, - izrada magistralnih i galenskih pripravaka u galenskom laboratoriju (samostalno izrađuje magistralne i galenske pripravke koji u svom sastavu ne sadrže supstance jakog i vrlo jakog djelovanja pod nadzorom mr.ph.) - obavlja poslove oko održavanja i čuvanja materijalnih sredstava - obavlja sve propisane administrativne poslove administrativnog knjigovodstva za materijalna sredstva - održavanje i čuvanje materijalnih sredstava - obavlja i druge poslove vezane za svoje radno mjesto i stručnu spremu <p>Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvene zaštite</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 2014. „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2010. Bolničke procedure</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu Apoteke šefu Apoteke iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/2 ili II/III | Koeficijent složenosti: 3,90 ili po Kolektivnom ugovoru II |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet, Pravni fakultet, Ekonomski fakultet, Fakultet zdravstvenih studija Ijekar specijalista iz djelatnosti Ustanove diplomirani pravnik, diplomirani ekonomista, Magistar zdravstvene njege i terapije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - obuka za kontinuirano stručno usavršavanje za koordinate kvaliteta u zdravstvenim ustanovama - edukacija iz zdravstvenog menadžmenta - edukacija iz upravljanja kvalitetom - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 5 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p>Obezbjeđenje uslova za odvijanje procesa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - davanje uputstava i naloga za rad svim zaposlenicima u Odjeljenju i kontrola njihovog rada - nadzor nad stručnim radom zaposlenika Odjeljenja i odgovornost za stručni rad - učešće u standardizaciji rada Odjeljenja i nadzor nad primjenom politika i procedura i drugih standarda - učešće u izradi plana rada Odjeljenja - staranje o radnoj disciplini; unapređenje organizacije rada Odjeljenja - koordiniranje rada sa drugim organizacionim jedinicama - nadzor nad stručnim radom dr. medicine - poštivanje radne discipline - planiranje nabavke opreme i potrošnog materijala za potrebe Odjeljenja i staranje o njihovom racionalnom korištenju i održavanju - staranje o provođenju mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša - učešće u izradi izvještaja o radu Odjeljenja - podnošenje izvještaja o radu <p>Poslovi organizacije i poboljšanja kvaliteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje savremenih dostignuća u oblasti organizacijske strukture i njihova primjena u okviru organizacijskih jedinica i Ustanove - izrada dokumentiranih politika i procedura i učešće u njihovoj izradi - učešće u izradi strategija u oblasti poboljšanja kvaliteta i upravljanja rizikom - izrada planova i programa u oblasti poboljšanja kvaliteta i upravljanja rizikom - učešće u analizi incidentnih situacija i žalbi na kvalitet pruženih usluga i odnos prema korisnicima - učešće u uspostavi indikatora kvaliteta (strukture, procesa i ishoda) i praćenju njihove primjene - davanje smjernica za kontrolu kvaliteta |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja o kontroli i stanju kvaliteta - prezentiranje izvještaja Stručnom vijeću i Upravnom odboru - izrada izvještaja o stanju kvaliteta za potrebe nadležnih organa i institucija - učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice - učešće u radu Federalne agencije za kvalitet i akreditacije u zdravstvu. <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzor nad uvođenjem u rad pripravnika/volontera - planiranje, organizovanje i provođenje stručnog osposobljavanja zaposlenika - provjera osposobljenosti zaposlenika - stalno lično stručno usavršavanje <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu Direktora ustanove u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca:</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ZA PROJEKTOVANJE ORGANIZACIJE |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet, Ekonomski fakultet, Pravni fakultet specijalista socijalne med. i ekonomike zdravstva diplomirani ekonomista/ diplomirani pravnik (240 ect) |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - započeta ili obavljena edikacija za kontinuirano stručno usavršavanje za koordinate kvaliteta u zdravstvenim ustanovama - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Obezbjedivanje uslova za odvijanje procesa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem - poštivanje radne discipline - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete - prijavljivanje povreda radnih obaveza <p>Poslovi projektovanja organizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje savremenih dostignuća u oblasti organizacijske strukture - istraživanje organizacijske strukture i to sredstava za rad (kapacitet, tehnologija, oprema, materijal, radna sredina), radnog kolektiva (struktura kadrova, uticaj rada i radne sredine, zaštita na radu), raščlanjivanja zadataka (podjela ukupnog zadatka na posebne i pojedinačne, broj, sastav i ovlaštenja organizacijskih jedinica, povjeravanje zadataka vanjskim subjektima), menusobnih odnosa (izmenu zaposlenika, izmenu radnih mjesta, izmenu organizacijskih jedinica) - istraživanje organizacijskih postupaka u domenu nemedicinskih poslova - istraživanje organizacijskih sredstava (opći akti, organizacijske šeme, organizacijski propisi i priručnici) - analiza dobivenih podataka i u skladu sa misijom, ciljevima i zadacima Ustanove davanje prijedloga za uvođenje savremenih dostignuća i racionalizaciju u oblasti organizacije - izrada analiza, elaborata i izvještaja - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - stručno osposobljavanje zaposlenika; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |

| | |
|--|---|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM |
| Grupa složenosti: VIII/2 ili II/III | Koeficijent složenosti: 3,30 ili po kolektivnom II |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet, Ekonimski fakultet doktor medicine specijalista iz domena Bolnice ekonomista magistar nauka 240 SCT bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - osnovna obuka iz domena kvaliteta i upravljanja rizikom - edukacija iz upravljanja kvalitetom - edukacija iz upravljanja rizikom - edukacija iz domena suzbijanja intrahospitalnih infekcija - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Rukovođenje i nadzor nad stručnim radom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - davanje uputa i naloga zaposlenicima službe i nadzor nad njihovim radom; - saradnja sa drugim organizacionim jedinicama; unapređenje organizacije rada službe; - izrada planova službe (rada, potrebnog broja zaposlenika, stručnog usavršavanja; - nabavke opreme i potrošnog materijala i sl.); - izrada izvještaja službe; - nadzor nad primjenom usvojenih politika i procedura i obavljanje drugih poslova utvrđenih opštim aktom kojim se urenuje oblast poboljšanja kvaliteta i sigurnosti; - kontrola ispravnosti vođenja dokumentacije; - staranje o pravilnom i racionalnom korištenju opreme i potrošnog materijala; - staranje o radnoj disciplini; - davanje prijedloga za odlučivanje o radno-pravnom statusu zaposlenika u skladu sa opštima aktom kojim se regulišu radni odnosi; - obavljanje poslova zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša utvrđenih pravilnicima koji regulišu ovu oblast, <p>Poslovi upravljanja rizikom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji akreditacijskih standarda za bolnice; učešće u izradi strategije upravljanja rizikom; - vršenje identifikacije rizika u saradnji sa odgovornim zaposlenicima klinika, poliklinika i službi; učešće u izradi planova u oblasti rizika; - rad na upoznavanju zaposlenih, pacijenata i posjetilaca sa rizicima koji se na njih odnose, a u cilju smanjenja njihovog uticaja ili štetnih posljedica; - izrada i učešće u izradi politika i procedura u oblasti upravljanja rizikom; - rad na upoznavanju zaposlenih i pacijenata sa usvojenim standardima, politikama i procedurama u oblasti upravljanja |

| | |
|--|--|
| | <p>rizikom;</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje prijava i izvještaja o incidentnim situacijama i drugih prijava i izvještaja u oblasti upravljanja rizikom i njihov analiza; - učešće u izradi izvještaja u oblasti upravljanja rizikom; davanje uputa zaposlenim u oblasti upravljanja rizikom; - učešće u kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjima vezanim za kontrolu u oblasti upravljanja rizikom; - učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta vezanih za upravljanje rizikom; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti akreditacijskih standarda za bolnice. - rad na realizaciji akreditacijskih standarda za bolnice i davanje uputstava za njihovu primjenu - predlaganje i učešće u izradi politika i procedura, naročito u oblasti upravljanja rizikom; - rad na upoznavanju zaposlenika i pacijenata sa oblašću upravljanja rizikom; - rad na uspostavi indikatora u oblasti sigurnosti; rad na obradi prikupljenih prijava i izvještaja o incidentnim situacijama i drugih prijava i izvještaja vezanih za upravljanje rizikom; - učešće u izradi planova i programa u oblasti upravljanja kvalitetom i rizikom; - učešće u kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjima vezanim za kontrolu kvaliteta; - učešće u izradi analiza, elaborata, izvještaja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti akreditacijskih standarda za bolnice. <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - organizovanje i stručno osposobljavanje zaposlenika; - provjera osposobljenosti osoblja; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA ODNOS SA KORISNICIMA USLUGA I RADNICIMA BOLNICE |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola medicinski tehničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - edukacija iz upravljanja kvalitetom - edukacija iz domena komunikacije - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Obezbjedivanje uslova za odvijanje procesa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem; - poštivanje radne discipline; - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - prijavljivanje povreda radnih obaveza. <p>Poslovi odnosa sa pacijentima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice; - izrada i učešće u izradi politika i procedura posebno u domenu pristupačnosti usluge, informisanja, jačanja uloge i ovlasti pacijenta i sigurnosti pacijenta; - davanje potrebnih uputstava i staranje o upoznavanju zaposlenika i pacijenata sa njihovim pravima i odgovornostima u oblasti upravljanja kvalitetom; - dizajniranje upitnika i organizovanje mjerenja zadovoljstva pacijenata; - obrada prikupljenih žalbi pacijenata i staranje o provođenju potrebne istrage i dostavljanja - obavijesti podnosiocima o toku postupka; - izrada obavijesti i rješenja u postupanju sa žalbama; - obrada pohvala i sugestija; - rad na uređivanju odnosa koji se tiču informisanja i edukacije članova porodice; - učešće u izradi planova, izvještaja, analiza, elaborata u domenu prava i obaveza pacijenata; - davanje prijedloga za poboljšanje kvaliteta u domenu prava i obaveza pacijenata i učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - stručno osposobljavanje zaposlenika; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |

| | |
|--|--|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | koordinatoru projektovanja za rezultate rada i poslovanja službe šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA SLUŽBA Z UPRAVLJANJE RIZIKOM |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ZA PREVENCIJU, KONTROLU I SPRJEČAVANJE INTRAHOSPITALNIH INFEKCIJA I UPRAVLJANJE RIZIKOM OD INTRAHOSPITALNIH INFEKCIJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 ili II/III | Koeficijent složenosti: 3,20 ili po Kolektivnom ugovoru II |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Medicinski fakultet, Fakultet zdravstvenih studija Doktor medicine Specijalista mikrobiolog, epidemiolog, infektolog Diplomirani sanitarni tehničar magistar ili doktor nauka |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - osnovna obuka iz domena kvaliteta i upravljanja rizikom i suzbijanja intrahospitalnih infekcija - edukacija iz upravljanja kvalitetom - edukacija iz upravljanja rizikom - edukacije iz domena suzbijanja intrahospitalnih infekcija - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Rukovođenje i nadzor nad stručnim radom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - davanje uputa i naloga zaposlenicima o prevenciji ihi i nadzor nad njihovim radom; - saradnja sa drugim organizacionim jedinicama; - saradnja sa komisijama i timovima za nadzor nad ihi i kontrolom kvaliteta - unapređenje organizacije rada; - izrada planova službe (rada, potrebnog broja zaposlenika, stručnog usavršavanja; - nabavke opreme i potrošnog materijala i sl.); - izrada izvještaja službe; - nadzor nad primjenom usvojenih politika i procedura i obavljanje drugih poslova utvrđenih opštim aktom kojim se uređuje oblast prevencije, nadzora i upravljanja ihi, upravljanjem rizikom od ihi te poboljšanja kvaliteta i sigurnosti; - kontrola ispravnosti vođenja dokumentacije; - staranje o pravilnom i racionalnom korištenju opreme i potrošnog materijala; - staranje o radnoj disciplini; - davanje prijedloga za odlučivanje o radno-pravnom statusu zaposlenika u skladu sa opštima aktom kojim se regulišu radni odnosi; - obavljanje poslova zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša utvrđenih pravilnicima koji regulišu ovu oblast. <p>Poslovi mjerenja kvaliteta i analize:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji akreditacijskih standarda za bolnice; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi strateških i godišnjih planova i programa u oblasti prevencije, upravljanja, i nadzorom nad ihi i upravljanja kvalitetom i sigurnosti i poboljšanja kvaliteta zdravstvenih usluga; - učešće u izradi politika i procedura; - dizajniranje obrazaca; - dizajniranje instrumenta kvalitativnih i kvantitativnih istraživanja (intervjui, upitnici, ankete); - učešće u definisanju indikatora kvaliteta (strukture, procesa, ishoda); vršenje - mjerenja kvaliteta; analiza podataka dobivenih kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjima i odrenivanje alata za njihovo predstavljanje i uporeniavanje; - izrada izvještaja, analiza, elaborata za organizacione jedinice i ustanovu; - učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; - izrada planova prevencije IHI - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti akreditacijskih standarda za bolnice. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA PREVENCIJU, KONTROLU I SUZBIJANJE INTRAHOSPITALNIH INFEKCIJA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani sanitarni inženjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - osnovna obuka iz domena kvaliteta i upravljanja rizikom i suzbijanja intrahospitalnih infekcija - edukacija iz upravljanja kvalitetom - edukacija iz upravljanja rizikom - edukacije iz domena suzbijanja intrahospitalnih infekcija - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Poslovi upravljanja rizikom – kao pod tačkom 2.2.2 i 2.2.3). Obezbjeđivanje uslova za odvijanje procesa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem i organizacionim jedinicama; - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - prijavljivanje povreda radnih obaveza. <p>Poslovi upravljanja rizikom od IHI</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji akreditacijskih standarda za bolnice; učešće u izradi strategije upravljanja rizikom od IHI; - vršenje identifikacije rizika u saradnji sa odgovornim zaposlenicima odjeljenja i odsjeka; - učešće u izradi planova u oblasti rizika od IHI ; - rad na upoznavanju zaposlenih, pacijenata i posjetilaca sa rizicima koji se na njih odnose, a u cilju smanjenja njihovog uticaja ili štetnih posljedica; - izrada i učešće u izradi politika i procedura u oblasti upravljanja rizikom od IHI; - rad na upoznavanju zaposlenih i pacijenata sa usvojenim standardima, politikama i procedurama u oblasti upravljanja rizikom ; - prikupljanje prijava i izvještaja o intrahospitalnim infekcijama; - učešće u izradi izvještaja u oblasti nadzora nad ihi; - davanje uputa zaposlenim u oblasti upravljanja rizikom; - učešće u kvalitativnim i kvantitativnim istraživanjima vezanim za kontrolu u oblasti prevencije, kontrole, nadzora i upravljanja nad IHI - periodični skrining higijenskoepidemiološkog stanja bolnice; - sprovođenje unutrašnje kontrole nad intrahospitalnim infekcijama (uzimanje briseva, nadzor nad poštivanjem mjera sterilnosti i asepsa i sl) - učešće u izradi planova poboljšanja prevencije, upravljanje i kontrole nad IHI |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi planova kvaliteta vezanih za upravljanje rizikom; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti akreditacijskih standarda za bolnice. <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - organizovanje i stručno osposobljavanje zaposlenika o prevenciji ihi; - provjera osposobljenosti osoblja za prevenciju i nadzor nad ihi; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ZA STANDARDIZACIJU I KONTROLU KVALITETA |
| Grupa složenosti: VIII/2 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenih studija prvi ciklus 240 ECTS |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - licenca - osnovna obuka iz domena kvaliteta - edukacija iz upravljanja kvalitetom - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Obezbjeđivanje uslova za odvijanje procesa rada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem i organizacionim jedinicama; nadzor nad stručnim radom dr.medicine; - poštivanje radne discipline; - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša; prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - prijavljivanje povreda radnih obaveza. <p><u>Poslovi standardizacije i kontrole kvaliteta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice; izrada politika i procedura i davanje uputstava za njihovu izradu; - učešće u adaptaciji kliničkih vodilja i davanje uputa za njihovu primjenu; - učešće u izradi kliničkih puteva; - utvrđivanje područja i tema za provjeru kliničkog kvaliteta u saradnji sa odgovornim zaposlenicima odjeljenja i odsjeka; - učešće u provjeri kliničkog kvaliteta (sistematsko mjerenje kliničke prakse, upućivanje na standarde, utvrđivanje mehanizama provjere); - učešće u definisanju kriterija za provjeru kvaliteta i metodologije provjere kvaliteta; - nadzor nad radom grupa kojim je povjerena provjera kvaliteta i davanje uputa za rad; - učešće u definisanju inidikatora izvršenja (indikatora procesa i ishoda); - kontrola kvaliteta pregledom medicinske dokumentacije; analiza žalbi u slučajevima težih posljedica po pacijenta; - učešće u analizi podataka dobivenih u postupku kontrole kvaliteta; učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; - izrada izvještaja, analiza i elaborata; davanje prijedloga za poboljšanje kvaliteta u oblasti standardizacije i provjere kliničkog kvaliteta i indikatora izvršenja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p><u>Poslovi standardizacije i kontrole kvaliteta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice; izrada politika i procedura i davanje uputstava za njihovu izradu; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učešće u adaptaciji kliničkih vodilja i davanje uputa za njihovu primjenu; - učešće u izradi kliničkih puteva; utvrñivanje područja i tema za provjeru kliničkog kvaliteta u saradnji sa odgovornim zaposlenicima Odjeljenja i odsjeka; - učešće u provjeri kliničkog kvaliteta (sistematsko mjerenje kliničke prakse, upućivanje na standarde, utvrđivanje mehanizama provjere); - učešće u definisanju kriterija za provjeru kvaliteta i metodologije provjere kvaliteta; nadzor nad radom grupa na kojim je povjerena provjera kvaliteta i davanje uputa za rad; - učešće u definisanju inidikatora izvršenja (indikatora procesa i ishoda); kontrola kvaliteta pregledom medicinske dokumentacije; - analiza žalbi u slučajevima težih posljedica po pacijenta; - učešće u analizi podataka dobivenih u postupku kontrole kvaliteta; učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; - izrada izvještaja, analiza i elaborata; davanje prijedloga za poboljšanje kvaliteta u oblasti standardizacije i provjere kliničkog kvaliteta i indikatora izvršenja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p><u>Poslovi standardizacije i kontrole kvaliteta :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice i davanje uputstava za njihovu primjenu; - izrada politika i procedura u oblasti zdravstvene njege; - rad na utvrñivanju područja i tema i vršenje provjere kliničkog kvaliteta u oblasti zdravstvene njege/rada laboratorija/rada apoteka; - učešće u definisanju metodologije za provjeru kvaliteta; - pružanje pomoći grupama formiranim da vrše provjeru kvaliteta; učešće u definisanju indikatora izvršenja (strukture, procesa i ishoda); - učešće u analizi podataka dobivenih u postupku kontrole kvaliteta; učešće u izradi planova u oblasti upravljanja kvalitetom; - učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; učešće u izradi analiza, elaborata, izvještaja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p><u>Stručno usavršavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - organizovanje i stručno osposobljavanje zaposlenika; - provjera osposobljenosti osoblja; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA STANDARDIZACIJU I KONTROLU KVALITETA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,15 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola Medicinski tehničar – svi smjerovi |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - osnovna obuka iz domena kvaliteta , - edukacija iz upravljanja kvalitetom - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godine 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p><u>Obezbjeđivanje uslova za odvijanje procesa rada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem; - poštivanje radne discipline; - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - prijavljivanje povreda radnih obaveza. <p><u>Poslovi standardizacije i kontrole kvaliteta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice; - izrada politika i procedura i davanje uputstava za njihovu izradu; - učešće u adaptaciji kliničkih vodilja i davanje uputa za njihovu primjenu; - učešće u izradi kliničkih puteva; utvrñivanje područja i tema za provjeru kliničkog kvaliteta u saradnji sa odgovornim zaposlenicima Odjeljenja i odsjeka; - učešće u provjeri kliničkog kvaliteta (sistematsko mjerenje kliničke prakse, upućivanje na standarde, utvrñivanje mehanizama provjere); <p>učešće u definisanju kriterija za provjeru kvaliteta i metodologije provjere kvaliteta; nadzor nad radom grupa na kojim je provjerena provjera kvaliteta i davanje uputa za rad;</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u definisanju inidikatora izvršenja (indikatora procesa i ishoda); kontrola kvaliteta pregledom medicinske dokumentacije; - analiza žalbi u slučajevima težih posljedica po pacijenta; - učešće u analizi podataka dobivenih u postupku kontrole kvaliteta; učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; izrada izvještaja, analiza i elaborata; davanje prijedloga za poboljšanje kvaliteta u oblasti standardizacije i provjere kliničkog kvaliteta i indikatora izvršenja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p><u>Poslovi standardizacije i kontrole kvaliteta :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na realizaciji Akreditacijskih standarda za bolnice i davanje uputstava za njihovu primjenu; - izrada politika i procedura u oblasti zdravstvene njege; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - rad na utvrđivanju područja i tema i vršenje provjere kliničkog kvaliteta u oblasti zdravstvene njege/rada laboratorija/rada apoteka; - učešće u definisanju metodologije za provjeru kvaliteta; - pružanje pomoći grupama formiranim da vrše provjeru kvaliteta; učešće u definisanju indikatora izvršenja (strukture, procesa i ishoda); - učešće u analizi podataka dobivenih u postupku kontrole kvaliteta; učešće u izradi planova u oblasti upravljanja kvalitetom; - učešće u izradi planova poboljšanja kvaliteta; učešće u izradi analiza, - elaborata, izvještaja; - učešće u postupku samoocjene i provođenje unutrašnje ocjene primjenjenosti Akreditacijskih standarda za bolnice. <p><u>Stručno usavršavanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje u rad pripravnika/volontera; - organizovanje i stručno osposobljavanje zaposlenika; - provjera osposobljenosti osoblja; - stalno lično stručno usavršavanje. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna</p> <p>Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>koordinatoru za standardizaciju i kontrolu kvaliteta za rezultate rada</p> <p>šefu odjeljenja za rezultate rada iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA POSLOVE ORGANIZACIJE I POBOLJŠANJA KVALITETA |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATOR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Zdravstveni, društveni |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Obezbjedivanje uslova za odvijanje procesa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada sa ostalim osobljem; - provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; staranje o blagovremenoj nabavci potrebnog potrošnog materijala; - prijavljivanje povreda radnih obaveza; - stalno lično usavršavanje. <p>Poslovi referenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u planiranju aktivnosti Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga i svih ostalih komisija koje se obrazuju u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjem sistemu poboljšanja kvaliteta i sigurnosti; - tehnički poslovi oko sazivanja sjednica (učešće u pripremi dnevnog reda, umnožavanje i dostava materijala članovima); - vođenje i obrada zapisnika; - dostava zaključaka i obavijesti; - staranje o realizaciji dostavljenih zaključaka; - izrada izvještaja o radu komisija; - tehnička obrada dokumenata koji se standardizuju; - umnožavanja materijala kucajući sa originala i iz rukopisa - kucanje po diktatu; - vršenje rasporeda teksta i estetsko oblikovanje teksta. <p>Sekretarski poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija sastanaka za potrebe šefa Odjeljenja; - učešće u izradi planova, izvještaja i analiza; - državanje telefonskih veza za šefa Odjeljenja; - vođenje korespondencije za potrebe šefa Odjeljenja; - praćenje realizacije datih naloga; - praćenje primljene i poslate pošte; - pregled, bilježenje i raspoređivanje pošte i spisa; - arhiviranje dokumentacije; - pomoć šefu Odjeljenja i ostalom rukovodnom osoblju u administrativnim i organizacionim pitanjima - pomoć Šefu odjeljenja i ostalom rukovodnom osoblju u organizovanju i prijemu službenih posjeta. <p>Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno ovlaštenog zaposlenika u skladu sa opštim aktima Ustanove.</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/2 | Koeficijent složenosti: 3,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Pravni fakultet, Prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - pravosudni ili stručni upravni ispit - rad na računaru, - poznavanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i timskog rada |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi godišnjeg plana rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - izrada godišnjeg plana zavljanja i popune kadrova odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme za potrebe odjeljenja - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke literature za potrebe odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova za odjeljenje <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad unutar odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad odjeljenja sa drugim organizacionim jedinicama <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi izvještaja rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja /odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - stručni poslovi - obavlja pravne i savjetodavne poslove - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlašćenju direktora - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - učestvuje u izradi procedura rada organizacionih jedinica - analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata - analizira i predlaže prijem i raspoređivanje kadrova po organizacionim jedinicama prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - saraduje sa šefovima organizacionih jedinica u bolnici za pravna i personalna pitanja |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - učestvuje u izradi procedura rada organizacionih jedinica - analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata - analizira i predlaže prijem i raspoređivanje kadrova po organizacionim jedinicama prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - saraduje sa šefovima organizacionih jedinica u bolnici za pravna i personalna pitanja <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | direktoru bolnice pomoćniku direktora za pravne,kadrovske i opće poslove iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Pravni fakultet, Prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poželjno položen pravosudni ili stručni upravni ispit - rad na računaru, - poznavanje jednog stranog jezika - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i timskog rada |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u okviru radnog prava i regulisanja radnih odnosa (sastavljanje ugovora o radu, usklađivanje akata, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, radni sporovi itd.) - učestvuje u izradi pravnih akata, odluka i pravilnika Opće bolnice - pravni savjeti i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju (zapisnici, odluke, ugovori i ostali potrebni dokumenti) - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora bolnice - priprema i material za sjednice Upravnog odbora i drugih stručnih tijela u bolnici - redovno praćenje izmjena i dopuna svih relevantnih zakona i propisa - davanje pravnih mišljenja po pitanju primjene donijetih propisa - pribavljanje raznih vrsta dozvola, uvjerenja i potvrda za potrebe Opće bolnice - kreiranje tužbi, žalbi, opomena, prijedloga za izvršavanje, te drugih dopisa i zahtjeva - otklanjanje svih neusaglašenosti u poslovanju sa pozitivnim propisima (formiranje dobre prakse) <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - prati zakonske propise i po potrebi obavještava organizacione jedinice - učestvuje u radu pojedinih stručnih tijela u bolnici - izučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i stručnim skupovima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,80 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Pravni fakultet, Prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poželjno položen pravosudni ili stučni upravni ispit - rad na računaru, - sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i timskog rada |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u okviru radnog prava i regulisanja radnih odnosa (sastavljanje ugovora o radu, usklađivanje akata, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, radni sporovi itd.) - učestvuje u izradi pravnih akata, odluka i pravilnika Opće bolnice - pravni savjeti i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju (zapisnici, odluke, ugovori i ostali potrebni dokumenti) - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora bolnice - redovno praćenje izmjena i dopuna svih relevantnih zakona i propisa - davanje pravnih mišljenja po pitanju primjene donijetih propisa - pribavljanje raznih vrsta dozvola, uvjerenja i potvrda za potrebe Opće bolnice - kreiranje tužbi, žalbi, opomena, prijedloga za izvršavanje, te drugih dopisa i zahtjeva - otklanjanje svih neusaglašenosti u poslovanju sa pozitivnim propisima (formiranje dobre prakse) <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - prati zakonske propise i po potrebi obavještava organizacione jedinice - učestvuje u radu pojedinih stručnih tijela u bolnici - izučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i stručnim skupovima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja i pomoćniku direktora za pravne, kadrovske i opće poslove iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA RADNO-PRAVNE ODNOSI |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Pravni fakultet, prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani pravnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poželjno položen stručni upravni ispit - rad na računaru, - poznavanje jednog stranog jezika - smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi matičnu knjigu radnika - čuva i ažurira osobne dosjee radnika - vodi evidenciju o pripravnicima i volonterima - priprema plan godišnjih odmora - učestvuje u izradi ugovora i rješenja iz radnog odnosa - vrši prijavu i odjavu radnika po važećim propisima - priprema i izrađuje izvještaje iz djelokruga svoga rada - vodi postupke, daje mišljenja i donosi nacrt rješenja koje se odnose na prava iz radnih odnosaradnika - izrađuje prijedlog rješenja po svim osnovama iz radno pravnog statusa radnika - vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se vodi službena evidencija za podatke iz radno pravnog odnosa - pruža potrebne informacije i uputstva radnicima u vezi radno-pravnog statusa, - po potrebi a u saradnji sa socijalnim radnikom bolnice i drugim stručnim saradnicima popunjava obrasce nesreće na poslu i profesionalnog oboljenja - vrši obradu obrazaca za ocjenu radne sposobnosti - vrši obradu i priprema potrebnu dokumentaciju za radnike koji stiču pravo na penziju - vodi knjigu evidencije o radnicima - ustrojava i vodi personalnu evidenciju - dostavlja računovodstvu sve potrebne podatke radi obračuna i isplate plaće za radnike - vodi evidenciju o utvrđenim naknadama - učestvuje u izradi potrebnih statističkih izvještaja, analiza i informacija na osnovu odgovarajućih podataka o kadrovskoj strukturi, o kadrovskoj i kvalifikacionoj strukturi, školskoj spremi, odsustvovanjima sa rada i slično <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sačinjava analizu ljudskih resursa u bolnici - sačinjava analizu o radnicima na dužem bolovanju i radnika koji su od strane PIO dobili promjenu radnog mjesta i dostavlja šefovima organizacionih jedinica - unapređuje evidencija o radnicima - prati zakonske propise iz domena radnih odnosa - učestvuje u radu stručnih tijela bolnice - <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|---|--|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | DIPLOMIRANI PSIHOLOG |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Filozofski fakultet – odsjek psihologije, Prvi ciklus 240 ECTS Dipl.psiholog |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi psihologa u zdravstvenoj ustanovi obuhvataju : - rad sa osobljem Bolnice - rad sa pacijentima na medicinskim odjeljenjima - a koje obavlja u omjeru 50%-50% ili drugom po potrebi - vrši samoopažanje ponašanja radnika, - obavljan psihološke intervju sa radnicima - opažanje u radnim uslovima; - anketno ispitivanje zadovoljstva na radnom mjestu - proučavanje slučajeva radnika koje je posmatrao i/ili koji su se obratili za pomoć - savjetuje radnike radi rješavanja ličnih problema (porodični sukobi, bolesti u porodici i slično) - popunjava potrebne obrasce i drugo - učestvuje u radu komisija za prijem radnika i drugih komisija sa stručnog aspekta - vrši mjerenje psihičkih osobina i karakteristika pojedinca i grupe - proučavanje čovjeka pri namjerno izazvanim reakcijama - vrši proučavanje patoloških oblika ponašanja - vrši proučavanje potisnutih konflikata u objašnjenju ponašanja - vrši intervjuisanje i testiranje mentalnih sposobnosti radnika i pacijenata - razvijanje metoda radne uspješnosti - vrši obradu podataka statističkom analizom - obuhvata segmente problema kod prijema pacijenata u Bolnicu, za vrijeme boravka u Bolnici i oko odlaska iz Bolnice - kod prijema pacijenata zajedno sa socijalnim radnikom radi na rješavanju problema koje pacijent donosi sa sobom, a uticali su na njegovo zdravstveno stanje, problema koji su nastali dolaskom u Bolnicu, prihvatanja i adaptiranja na nove uslove, - kod rješavanja svih problema koji su uzrok bolesti ili proističu iz bolesti i kada se ne može samo medicinskim mjerama uticati na ozdravljenje uključuje se, pored socijalnog radnika, u rad sa pacijentom - u obavljanju poslova iz svog djelokruga saraduje unutar Bolnice sa šefovima Odjeljenja/Odsjeka, glavnim i odgovornim medicinskim tehničarima, i drugim nadležnim institucijama van Bolnice - vodi zakonom propisanu medicinsku dokumentaciju - obavezan je da čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke - poštuje sva prava pacijenata i saraduje sa ostalim radnicima na unapređenju kvaliteta zdravstvene usluge - obavlja i druge stručne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja |

| | |
|---|---|
| | <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna</p> <p>Stručna</p> <p>Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja</p> <p>direktoru Bolnice</p> <p>iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | SOCIJALNI RADNIK |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, društvenog usmjerenja, Prvi ciklus 240 ECTS bodova Dipl.socijalni radnik |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - rad na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <ul style="list-style-type: none"> - poslovi socijalnog radnika u zdravstvenoj ustanovi obuhvataju : - rad sa osobljem Bolnice - rad sa bolesnicima <u>rad sa osobljem Bolnice</u> - socijalni radnik radi na: - regulisanju prava invalida rada - ostvarivanju prava na penziju (starosnu,invalidsku,prijevremenu i porodičnu) - proučava probleme bolovanja i pravi mjesečnu analizu - obilazi radnike na dužem bolovanju radi uvida u njihovo zdravstveno stanje i daje upute za rješavanje problema - pomoć porodicama umrlih radnika pri regulisanju prava - savjetuje radnike radi rješavanja ličnih problema (porodični sukobi, bolesti u porodici i slično) - popunjava obrasce: <ul style="list-style-type: none"> 1.prijava nesreće na poslu i profesionalnog oboljenja (sa stručnim saradnikom za PPZ i ZNR) 2.obrada za ocjenu radne sposobnosti 3.obrada radnika koji stiču pravo za odlazak u penziju 4.obrada za ostvarivanje naknade po osnovu kolektivnog osiguranja i druge - priprema oglase povodom smrti radnika i penzionera te godišnji in memoriam povodom dana Bolnice <u>rad sa bolesnicima</u> - obuhvata segmente problema kod prijema u Bolnicu, za vrijeme boravka u Bolnici i oko odlaska iz Bolnice. - kod prijema na liječenje radi na rješavanju problema koje bolesnik donosi sa sobom, a uticali su na njegovo zdravstveno stanje, problema koji su nastali dolaskom u Bolnicu, prihvatanja i adaptiranja na nove uslove, uzima socijalnu anamnezu, daje savjete i informacije, objašnjava dužnosti i prava,i djelokrug rada socijalnog radnika - tokom boravka u Bolnici radi na rješavanju problema koji nastaju dolaskom u Bolnicu (prava iz radnog odnosa, socijalnog osiguranja, druga pravna pomoć, rad sa okolinom i porodicom bolesnika, teškoće u liječenju) - prilikom odlaska iz Bolnice radi na organizaciji povratka, pripreme porodice za prijem, po potrebi daje upute i drugu pomoć bolesniku - posebno radi na regulisanju smještaja u Gerontološki centar ili Dom za socijalno -zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba, za pacijente koji zatraže da ih se smjesti (jer nemaju porodicu da se stara o njima) i daje upute o potrebnoj medicinskoj dokumentaciji odgovornoj sestri, kontaktira Centar za socijalni rad i jednu od ustanova |

| | |
|---|---|
| | <p>radi dogovora o terminu smještaja, organizuje smještaj i prati pacijenta radi smještaja</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na rješavanju problema neželjene djece kada porodilje po dolasku na porod izjave da ne žele prihvatiti svoje dijete kontaktirajući Centar za socijalni rad (da bismo dobili odobrenje za smještaj) i Dom“Bjelave“ - (radi dogovora za termin smještaja) i organizuje prebacivanje i predaju djeteta u Dom - upoznavanje bolesnika sa socijalnim zakonodavstvom i drugim propisima po osnovu kojih ostvaruju prava na bolovanje ,protetska i druga pomagala, invalidnine, penzije i druge vidove socijalnih davanja iz okvira zdravstvene i socijalne zaštite - kod rješavanja svih problema koji su uzrok bolesti ili proističu iz bolesti i kada se ne može samo medicinskim mjerama uticati na ozdravljenje uključuje se socijalni radnik. - vodi evidenciju obrađenih bolesnika i kartone sa socijalnom anamnezom i pratećom dokumentacijom (dopisi, rješenja i slično) - u obavljanju poslova iz svog djelokruga saraduje unutar Bolnice sa - šefovima Odjeljenja/Odsjeka, sobnim ljekarima, glavnim i - odgovornim medicinskim tehničarima, a van Bolnice sa Centrima za - socijalni rad ,Gerontološkim centrom, Dom za socijalno- - zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih - osoba, Domom“Bjelave“,NVO Crveni krst/križ grada,i Kantonalnim - MUP-om. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | ARHIVAR |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Gimnazija/ Medicinska škola/Druga škola društvenog usmjerenja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit za arhivara - poznavanje rada na računaru, smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - preuzima predmete za arhiviranje sa protokola - stavlja na omote a/a i godinu do koje se predmet ima čuvati na osnovu rokova utvrđenih u listi kategorija arhivskog materijala - sređuje arhivske predmete po godinama, organizacionim jedinicama i službama evidentira, vodi i koristi arhivsku knjigu - kompletira predmete iz raznih godina, vodi evidenciju zaduženja ako se predmet ponovno aktivira i odgovara ako se predmet izgubi - vrši izdavanje određenih predmeta (CT i RTG snimci) na zahtjev stranaka, zaduživanjem putem reversa - vrši kopiranje medicinske dokumentacije iz istorije bolesti na zahtjev stranke - priprema propratne akte za dostavu medicinske dokumentacije za razne ustanove i institucije - izdvaja predmete kojima je prema listi kategorija arhivskog materijala sa rokovima čuvanja istekao rok čuvanja - inicira formiranje komisije za uništavanje bezvrijednog arhivskog materijala - vrši popis izdvojenog materijala i uz odobrenje nadležnog rukovodioca predaje društvu za otkup i promet papira - odgovara za uredno arhiviranje sve pošte prispjele u arhivu i za trajnost iste - čuva ugled bolnice i profesionalno se ponaša na radnom mjestu - priprema arhivsku građu za Arhiv Kantona Sarajevo - ima obavezu da se upozna sa svim važećim aktima bolnice iz ove oblasti, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi i odgovara za iste - ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT NA PROTOKOLU |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Gimnazija/ Ekonomska škola/Druga škola društvenog usmjerenja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru, smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima svu vanjsku i unutrašnju poštu, stavlja prijemni štambilj na akta, upisuje dan, mjesec i godinu i prilog uz akta u knjigu protokola zavodi, zadužuje i dostavlja akta u rad - obavlja poslove otpreme pošte, uključujući i fakture kroz interne i dostavne knjige - vrši kontrolu dostave u pogledu roka pravilne otpreme pošte - poštu za adaktiranje dostavlja u arhivu - odgovoran je za pravilno vođenje knjiga, praćenje rokova dostave i za tajnost podataka iz iste - vodi evidenciju zaduženja - odgovoran je za pečate za vrijeme radnog vremena - organizuje kancelarijsko poslovanje - odgovoran je za rad protokola - obavezan je da čuva ugled bolnice i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu - obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima bolnice iz ove oblasti, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi i odgovara za iste - ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | KURIR |
| Grupa složenosti: II ili III | Koeficijent složenosti: 1,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, (III stepen) |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - podiže i donosi običnu i preporučenu poštu, pakete - zadužuje kod referenta protokola predmete koje je dužan da uruči naznačenom primaocu kroz dostavne knjige u bolnici - po uručenju i otpremi pošte dužan je da vrati dostavne knjige na protokol i podnese izvještaj o dostavi pošte - odlazi u središta drugih pravnih lica prema potrebi posla i dostavlja poštu za iste - evidentira poštu koja se otprema putem poštanske službe putem odgovarajućih knjiga, popunjava dostavnice, odnosi i predaje poštu i stara se za urednu otpremu pošte - vodi računa o knjigama pošte i uredno ih vodi - odgovoran je za blagovremeno i uredno dostavljanje preuzete pošte - obavezan je da čuva ugled ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu - obavlja poslove u čitavom sistemu ustanove po potrebi organizacije - obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima bolnice, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi i odgovara za iste - obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <p>Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | DAKTILOGRAF |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Daktilograf - administrator |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru, smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - vrši kucanje materijala za potrebe odjeljenja i bolnice - vrši kopiranje i ukoričavanje materijala - vodi zapisnik pojedinih stručnih tijela - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJA ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupasloženosti: IX/2 (VIII/1 po kol.) | Koeficijent složenosti: 3,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomista ili drugi ciklus visokog obrazovanja 240 ETCS bodova – finansijsko-računovodstveni smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje rada na računaru - Položen stručni ispit za samostalnog računovođu - Poželjno zvanje Ovlaštenog revizora ili - Investicijskog savjetnika - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou službe</p> <p>Planiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg finansijskog plana ustanove, plan znavljanja i popune kadrova službe - izrada plana nabavka opreme za potrebe službe - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature za potrebe službe - plan edukacije kadrova za potrebe službe <p>Organizovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad unutar službe i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje i usklađuje rad sa ostalim odjeljenjima / odsjecima bolnice <p>Izveštavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izvještavanje o poslovanju bolnice, službe, obavezno po periodičnom i završnom računu - izvještaji za Upravni i Nadzorni odbor bolnice - izvještaji za potrebe Federalnog i Kantonalnog ministarstva zdravstva, te Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo. <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada materijalno-finansijskih normativa i procedura rada - Prisustvo edukativnim simpozijumima i seminarima, koji regulišu oblast ekonomsko – finansijskog poslovanja, naročito u oblasti zdravstva - Praćenje i izučavanje stručne literature. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje, rukovodi i nadzire rad u službi - prati izvršenje poslova po referatima i vrši kontrolu kvaliteta i roka izvršenja poslova <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obavlja stručne i savjetodavne poslove iz svoje oblasti - Učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - vodi službu za računovodstvene poslove i poslove nabavke - izrada i tipizacija metodološke obrade svih izvještajnih dokumenata na nivou bolnice, odjeljenja, odsjeka i službi - prisustvuje sjednicama Upravnog i Nadzornog Odbora i drugim stručnim tjelima bolnice i van bolnice |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja o poslovanju bolnice za potrebe Upravnog i Nadzornog odbora, te za potrebe Federalnog i Kantonalnog ministarstva zdravstva kao i Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo - kontrola i upute za izradu izvještaja o realizaciji plana i programa rada bolnice, odjeljenja, odsjeka i službi - ovjera ulaznih i izlaznih finansijskih dokumenata - potpisivanje i supotpisivanje dokumenata (virmani, dopisi i dr.) <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvliteta u oblasti zdravstva <i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Direktoru bolnice Pomoćniku direktora za ekonomsko finansijske poslove Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA PLAN I ANALIZU |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomista ili drugi ciklus visokog obrazovanja - 240 ETCS – finansijsko-računovodstveni smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad - Položen stručni ispit za samostalnog računovođu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - metodološka priprema na donošenju Plana i programa rada bolnice - priprema dokumentacione osnove za donošenje plana rada i finansijskog plana službe - izrada izvještaja o realizaciji Plana i programa rada bolnice - izvještaj o izvršenju plana rada i finansijskog plana bolnice - analitički prikaz ostvarenja strukture prihoda i rashoda datog perioda bolnice - praćenje realizacije Plana nabavki bolnice u skladu sa Ugovorom preuzetih obaveza. - realizacija ostalih poslova po nalogu šefa službe. Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI KNJIGOVOĐA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Ekonomski fakultet ili završen drugi ciklus visokog obrazovanja -240 ETCS uz položen stručni ispit za samostalnog računovođu |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje rada na računaru - Položen stručni ispit za samostalnog računovođu - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši kontrolu dostavljenih dokumenata od likvidatora dobavljača, fakturiste, blagajnika, kontrolu obračuna plata i naknada, materijalnog knjigovođe i knjigovođe sitnog inventara i stalnih sredstava. - izrađuje kompletne izvještaje o finansijskim transakcijama, potvrđuje tačnost isprava i izvještaja koji se odnose na takve transakcije,uz primjenu međunarodnih normi i zakonskih propisa, i izvještaje po nalogu šefa službe - izrada periodičnog i završnog računa bolnice - učestvuje u izradi analiza i drugih izvještaja potrebnih za vanjske saradnike - potpisivanje i supotpisivanje dokumenata (virmani, dopisi, računi i dr.) - prati propise iz odgovarajuće literature (Službene novine, Zips, Revicon i sl.) i prisustvuje seminarima organizovanim od strane nadležnih institucija. - rad sa komisijama za popis po inventuri - saradnja sa revizorom i inspekcijama <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS ekonomskog smjera ili završen prvi ciklus visokog obrazovanja -180 ETCS bodova – finansijsko-računovodstveni smjer/finansijski menadžment |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uredno dostavljene kompletirane dokumente (ulazne i izlazne fakture, rekapitulacije plaća, blagajna, izvodi banaka u valuti KM i devizama, ostala dokumentacija) obrađuje (kontira) u skladu sa Kodeksima i Računovodstvenim standardima - putem računara evidentira sve finansijske promjene i transakcije u Glavnu knjigu bolnice, u skladu sa računovodstvenom politikom. - najmanje dva puta godišnje vrši sravnjenja finansijskih podataka sa materijalnim knjigovođom, knjigovođom sitnog inventara i stalnih sredstava, sa likvidatorom dobavljača i fakturistom - Učestvuje u izradi svih vrsta finansijskih izvještaja - Najmanje jednom godišnje vrši usaglašavanje stanja sa dobavljačima i kupcima u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji FBiH - Na mjesečnoj osnovi vrši sravnjenja stanja sa likvidatorom fakturiranih prihoda bolnice po osnovu infektivnog otpada, zakupnina, ortopedskih pomagala i sl. - Na mjesečnoj osnovi vrši sravnjenja stanja prihoda od participacije sa fakturistom i likvidatorom - vrši sva ostala knjiženja po nalogu glavnog knjigovođe - Na zahtjev šefa odjeljenja ili glavnog knjigovođe priprema sve vrste informacija za izradu internih izvještaja iz glavne knjige - prisustvuje seminarima organizovanim od strane nadležnih institucija <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | KNJIGOVOĐA STALNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - na bazi ulazne fakture od dobavljača i ulaza koji pravi skladištar evidentira količinske i finansijske podatke pojedinačno u računar ,koji se prethodno šifriraju i određuje se mjesto tj.organizaciona jedinica gdje se sredstvo nalazi. Tako obrađen dokumenat dostavlja glavnom knjigovođi. - sitan inventar se prvo evidentira u skladištu te putem izlaza iz magacina zadužuje se organizaciona jedinica - priprama liste za inventure, sravnjava količinske pokazatelje sa skladištarem i zatim sa Komisijom za inventarisanje unosi razlike po inventuri - sve podatke dostavlja glavnom knjigovođi i vrši sravnjenje finansijskih pokazatelja sa glavnim knjigovođom. - stalna sredstva na bazi potrebnih dokumenata kontira, raspoređuje u amortizacione grupe i za svako sredstvo dodjeljuje šifru. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | KNJIGOVOĐA ZA MATERIJALNA SREDSTAVA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrađuje pripremljenu dokumentaciju za nabavku materijala/ ulaz robe – izlaz robe/, koju dobiva od likvidatora - upoređuje podatke količina sa podacima na fakturi dobavljača ili dostavnici, upisuje šifre, cijene i unosi u računar - kompletiranu ulaznu fakturu /ulaz/ dostavlja glavnom knjigovođi - mjesečno dostavlja utroške po vrsti materijala glavnom knjigovođi - najmanje dva puta godišnje sravnjava stanje količina sa skladištem, te finansijsko sravnjenje podataka sa glavnim knjigovođom - priprema liste zaliha za inventuru, sravnjava stanje zaliha sa inventurnom Komisijom, evidentira promjene po inventuri, dostavlja konačne liste skladištaru i priprema izvještaje razlika po inventuri za glavnog knjigovođu. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | LIKVIDATOR FINANSIJSKIH DOKUMENATA |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS ekonomskog smjera ili završen prvi ciklus visokog obrazovanja -180 ETCS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - zavođenje ulaznih faktura u Knjigu ulaznih faktura (KUF) - šifriranje, likvidacija faktura i unos u računar - ispostavljanje virmana za plaćanje i elektronsko plaćanje - praćenje sredstava po svim transakcijskim računima, kompletiranje i obrada izvoda (domaća i strana valuta) uz svakodnevnu informaciju Šefu o stanju računa kod poslovnih banaka - likvidacija dokumenata za blagajnu: računi za gotovinsku isplatu - priprema i obrada naloga za službena putovanja (akontacija, konačan obračun) po prethodnoj najavi u skladu sa Pravilnikom - za plaće i druga primanja - izrada izvještaja po zahtjevu Šefa, izrada dopisa za banke - izrada prepiski i usklađivanja sa dobavljačima - supotpisivanje isplatnih dokumenata, virmana. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | BLAGAJNIK |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - naplata liječenja ležećih pacijenata, zaprimanje gotovog novca od participacije za troškove liječenja kabinetskih usluga i pazara. - polog gotovine iz blagajne na račun poslovnih banaka. - isplata gotovog novca za regres i prevoz zaposlenika - isplate dnevnica i putnih troškova po osnovu obračuna putnog naloga - zaprimanje gotovog novca po potrebi - isplate gotovinskih računa za nabavku materijala i usluga - isplata gotovog novca zaposlenim radnicima po osnovu rješenja (otpremnina, pomoć i dr.) - evidentiranje dnevnih promjena gotovog novca kroz blagajničke dnevnike, kompletiranje istih i dostavljanje glavnom knjigovođi na kontrolu. - priprema blokova – priznanica za uplatu participacije, upisivanje u registar i praćenje kao i zaduživanje, odnosno, razduživanje lica koja vrše naplatu. - permanentna kontrola pravdanja blokova. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p><i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | FAKTURISTA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru. - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema obračuna za ležeće pacijente koji podliježu plaćanju sa Kantona Sarajevo, za pacijente koji nisu zdravstveno osigurani te pacijente drugih kantona i inoosiguranike, uz predhodno kompletiranje potrebne dokumentacije (odobrenje, uputnica i dr.) - fakturisanje, ažuriranje i evidentiranje u računar - prijem obračuna kabinetskih usluga koji podliježu plaćanju, ažuriranje i evidentiranje u računar - prijem obračuna sa kabineta i odjeljenja, koji ne podliježu plaćanju zdravstvenih usluga, te njihova evidencija u računar - fakturisanje usluga po osnovu sklopljenih svih ugovora za pružanje zdravstvene zaštite - fakturisanje svih usluga po osnovu ostalih ugovora (spaljivanje infektivnog otpada, zakup i dr.) - prati naplatu ispostavljenih faktura, kako pravnim tako i ostalim licima koja podliježu plaćanju, šalju opomene pred tužbu za fakture koje nisu naplaćene i priprema dokumentaciju za utuženja - rad sa strankama o pružanju informacije o cjenama usluga i uslovima plaćanja - daje informacije i upute za pacijente koji nisu u mogućnosti platiti troškove zdravstvenih usluga - Daje informacije radnicima bolnice vezane za šifarnik iz tarifa zdravstvenih usluga - saradnja sa odsjekom za prijem i otpust pacijenata, ostalim odjeljenjima/odsjecima, blagajnom, te provjera osiguranja pacijenata kod ZZO Sarajevo. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p><i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI REFERENT OBRAČUNA PLAĆA I DRUGIH LIČNIHPRIMANJA |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,60 |
| Uvjeti Stručna sprema, Obrazovanje | VŠS ekonomskog smjera ili završen prvi ciklus visokog obrazovanja 180 ETCS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine, Dodatno obrazovanje Strani jezik, Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikuplja radne liste sa odjeljenja/odsjeka o evidenciji prisutnosti na poslu - kontroliše ispravnost podataka unesenih u radne liste svakog odjeljenja/odsjeka - vrši unosi podatka sa radnih lista u računar za svakog radnika pojedinačno prema vrsti plaćanja za automatsku obradu obračuna plaće i naknada plaće - vrši obračun uvećanja/umanjenja plaća na osnovu odluka/rješenja - obračunava kredite i ostale obustave za radnike - realizuje pravomoćna sudska rješenja o izvršenju koja se odnose na obustavu dijela plaće radnika - vrši obračun pripadajućih poreza i doprinosa na plaće u skladu sa zakonima - priprema rekapitulaciju plaća i i drugih ličnih primanja - priprema isplatne liste za plaću i druga lična primanja - priprema i realizuje virmane za isplatu plaća i drugih ličnih primanja sa pripadajućim porezima i doprinosima i iste realizuje - priprema i realizuje virmane za kredite i ostale obustave radnika i iste realizuje - vrši ispis i podjelu obračunskog lista plaće - vrši obračun naknada sa pripadajućim porezima i doprinosima za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu - priprema rekapitulaciju naknada za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu - priprema i realizuje virmane za isplatu naknada za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu sa pripadajućim porezima i doprinosima - priprema potrebne izvještaje po osnovu plaća i drugih oporezivih primanja i iste kroz aplikaciju dostavlja poreznoj upravi u skladu sa zakonima i zakonskim rokovima - priprema godišnje izvještaje o isplaćenim plaćama i drugim ličnim primanjima, vrši podjelu radnicima i kroz aplikaciju dostavlja poreznoj upravi u skladu sa zakonima i zakonskim rokovima - obrađuje i potpisuje zahtjeve za izdavanje i promjenu na poreznim karticama radnika - vrši izdavanje svih vrsta potvrda vezanih za lična primanja radnika - vodi analitiku obustava po osnovu kredita radnika i prati njihovo uredno plaćanje - obrađuje i potpisuje zahtjeve za kreditna zaduženja radnika, administrativne zabrane i iste prosljeđuje odgovornom licu na potpis - vodi evidenciju robnih kredita i istu prosljeđuje na fakturisanje - vrši ažuriranje spiskova radnika koji imaju pravo ugovaranja kupoprodaje robe na kredit i isti dostavlja prodavcima |

| | |
|---|---|
| | <p>- priprema dopise za vanjske korisnike, a koji su u vezi sa plaćama radnika.</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT OBRAČUNA PLAĆA I DRUGIH LIČNIH PRIMANJA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema, Obrazovanje | SSS ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine, Dodatno obrazovanje Strani jezik, Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši unosi podatka sa radnih lista u računar za svakog radnika pojedinačno prema vrsti plaćanja za automatsku obradu obračuna plaće i naknada plaće - vrši obračun naknada sa pripadajućim porezima i doprinosima za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu - priprema rekapitulaciju naknada za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu - priprema virmane za isplatu naknada za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu sa pripadajućim porezima i doprinosima - priprema godišnje izvještaje o isplaćenim naknadama za rad u upravnom i nadzornom odboru, naknada za rad u komisijama i naknada za lica angažovana po osnovu ugovora o djelu u skladu sa zakonima i zakonskim rokovima - vrši obračun za potrebe refundacije bolovanja preko 42 dana od strane zavoda zdravstvenog osiguranja - vodi analitiku za individualanu mjesečnu potrošnju telefona u skladu sa odlukom direktora - vrši izdavanje svih vrsta potvrda vezanih za lična primanja radnika - učestvuje u obradi zahtjeve za kreditna zaduženja radnika, administrativne zabrane i iste prosljeđuje odgovornom licu na potpis. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.</p> <p><i>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</i></p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | SKLADIŠTAR |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,00 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, ekonomskog ili tehničkog usmjerenja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru. - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikuplja potrebe sa odjeljenja, sortira narudžbe, određuje prioritete i količine nabavke - kontaktira sa dobavljačima, prati nabavku kroz količine, kvalitet i cijene u skladu sa Ugovorom o nabavci, priprema narudžbe za svaku nabavku pojedinačno, ako drugačije nije dogovoreno - prima robu po dostavnici uz kontrolu količina i valjanosti robe (rok trajanja), pravi ulaz i dostavlja materijalnom knjigovođi - vrši nabavku potrebne robe, zadužuje skladište i kontroliše - izdavanje - izdaje robu po unaprijed dostavljenom trebovanju, pravi izlaz sa količinama uz potpis primaoca i dostavlja materijalnom knjigovođi - izdaje robu uz vaganje i mjerenje ili na druge načine/komad/ - priprema skladište za popis-inventuru najmanje jednom godišnje, - spravnjava količine zaliha sa materijalnim knjigovođom - odgovoran za adekvatno skladištenje robe - odgovara za stanje količina robe u magacinu - vodi evidenciju po vrsti robe i materijala, kompletira ulazne - račune (narudžbenica, otpremnica, ulaz robe) i dostavlja ih na - likvidaciju i plaćanje - shodno tenderskim ugovorima i realizaciji Plana nabavki - utvrđuje minimalne zalihe skladišta po pojedinim robama . <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/2 | Koeficijent složenosti: 3,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Mašinski / Elektrotehnički / Građevinski fakultet Diplomirani inženjer tehničkih nauka |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odjeljenja - izrada godišnjeg plana znavljanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke opreme za ustanovu - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad jedinica unutar odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odjeljenja po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda, normativa i procedura rada na nivou odjeljenja - izrada analiza na nivou bolnice - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela poslova iz oblasti koju pokriva Odjeljenje - kontrola kvaliteta izvršavanja poslova <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne i savjetodavne poslove iz svoje oblasti - učestvuje u radu i prai rad odjeljenja - učestvovanje u ulozi stručnog saradnika pri izradi planova opremanja - definiše u saradnji sa medicinskim osobljem tendere za prikupljanje ponuda za nabavku opreme-tehnički dio tih postupaka - u saradnji sa isporučioцем opreme definiše tehničke uslove za pripremu prostora u kojima će biti montirana oprema - učestvuje u definisanju projektnih zadataka za izradu svih faza projekata - organizuje stručni nadzor nad izvođenjem svih vrsta radova u domenu investicione izgradnje i opremanja - učestvuje u kvalitativnom i kvantitativnom prijemu izvršenih radova i isporučene opreme - prati sve propise i realizuje njihovu primjenu u objektima bolnice - pravi stručne analize na nivou odjeljenja. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u Kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|---|---|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Direktoru Bolnice Pomoćniku direktora za zajedničke poslove Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/2 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Mašinski / Elektrotehnički / Građevinski fakultet Diplomirani inženjer tehničkih nauka |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinira rad jedinica unutar odjeljenja - učestvuje u izradi izvještaja rada odjeljenja po traženim - vremenskim periodima - drugi izvještaji po potrebi - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima - prati realizaciju poslova iz svih oblasti koje pokriva Odjeljenje - kontrola kvaliteta izvršavanja poslova - učestvovanje u ulozi stručnog saradnika pri izradi planova opremanja - učestvuje u definisanju , u saradnji sa medicinskim osobljem , učestvuje - u pripremi tenderske dokumentacije za prikupljanje ponuda za nabavku opreme-tehnički dio tih postupaka - u saradnji sa isporučiocem opreme definiše tehničke uslove za pripremu prostora u kojima će biti montirana oprema - učestvuje u definisanju projektnih zadataka za izradu svih faza projekata - učestvuje u kvalitativnom i kvantitativnom prijemu izvršenih radova i isporučene opreme ,kao i njihovim održavanjem - prati sve propise i realizaciju njihove primjene u objektima bolnice - učestvuje u izradi stručnih analiza na nivou odjeljenja. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | POSLOVOĐA ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: III | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, tehnička škola Mašinska , Građevinska , Elektrotehnička škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje stranog jezika - komunikativnost, poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prati rad svih VKV majstora u Odjeljenju - kontrola radnih naloga odnosno trebovanja rezervnih dijelova i materijala za održavanje - kontrolira utrošak materijala i realizaciju posla svih majstora - koordinira radom pojedinih sektora u okviru Odjeljenja - vrši obilazak prostora čitave bolnice - prisustvuje po potrebi prilikom izvođenja radova vanjskih Izvođača - izrađuje mjesečni izvještaj o aktivnostima i realizaciji poslova svih majstora - koordinira po potrebi radom pojedinih odsjeka u okviru odjeljenja <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: III | Koeficijent složenosti: 2,00 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, tehnička škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje stranog jezika - komunikativnost, poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - prima i evidentira sve informacije o kvarovima - izdaje radne naloge odnosno trebovanje rezervnih dijelova i materijala za održavanje - evidentira i prati utrošak materijala - vodi evidenciju prisutnosti zaposlenika odjeljenja na radnom mjestu - koordinira po potrebi radom pojedinih odsjeka u okviru odjeljenja. Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Elektrotehnički fakultet Diplomirani inženjer elektrotehnike |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru (AutoCAD), smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove rukovođenja, organizuje i koordinira rad u službi/odsjeku, prati izvršavanje redovnih i drugih poslova u službi/odsjeku - vrši izradu godišnjeg plana održavanja te organizuje preventivne preglede elektro opreme i medicinske opreme - ostvaruje kontakte sa proizvođačima i isporučiocima elektro i medicinske opreme radi nabavke rezervnih dijelova, edukacije i savjeta radi pravilnog održavanja i servisiranja - planira sedmične, mjesečne i godišnje potrebe za materijalom, rezervnim dijelovima i opremom - saraduje na poslovima ažuriranja postojeće i izradi nove tehničke dokumentacije elektroenergetskih postrojenja i instalacija, te automatske regulacije - učestvuje u definisanju projektnih zadataka vezanih za elektro dio - učestvuje u definisanju tendera za prikupljanje ponuda za nabavku elektro opreme i medicinske opreme - prati i nadzire radove na adaptaciji, rekonstrukciji i izgradnji objekata - predlaže otpis neupotrebljive i tehnološki zastarjele elektro opreme - planira edukaciju kadrova grupe - vrši elektronski upis računa električne energije u EMIS (Fond za zaštitu okoliša u saradnji sa UNDP-om). <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odjeljenja Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ELEKTRONIČAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV Elektroničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši održavanje medicinske opreme, učestvuje u defektaži iste - samostalno otklanja manje kvarove - učestvuje u montaži nove opreme i demontaži stare - predlaže otpis stare i dotrajale opreme - organizuje i učestvuje u spašavanju lica zatvorenih u liftu - obavlja poslove tekućeg elektro održavanja - obavlja dežurstvo u pripremi - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima elektro odsjeka iz oblasti elektro radova. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu Odjeljenja šefu Odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ELEKTRONIČAR ZA ELEKTRONIKU I AUTOMATIKU |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV Elektrotehničar za elektroniku i automatiku |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pregleda i nadzora pri eksploataciji liftova - otklanja manje kvarove na liftovima - organizuje i učestvuje u spašavanju lica zatvorenih u liftu - vrši pregled i nadzor pri eksploataciji termoenergetskih postrojenja i sistema razvoda električne energije - otklanja kvarove na elektro vodovima i instalacijama - obezbjeđuje kontinuirano napajanje svih potrošača električnom energijom - obavlja poslove tekućeg elektro održavanja - obavlja dežurstvo u pripremi - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima elektro odsjeka iz oblasti elektro radova. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu Odjeljenja Šefu Odsjeka Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ELEKTROMEHANIČAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV Elektromehaničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove na održavanju elektroenergetskih postrojenja i instalacija - učestvuje u montaži nove opreme i demontaži stare - organizuje i učestvuje u spašavanju lica zatvorenih u liftu - predlaže otpis stare i dotrajale opreme - vrši pregled i nadzor pri eksploataciji termoenergetskih postrojenja i sistema razvoda električne energije - obavlja sve potrebne manipulacije u trafo stanicama i ormarima razvoda električne energije - obavlja poslove tekućeg elektro održavanja - radi na obezbjeđenju napajanja električnom energijom dizel agregata - otklanja kvarove na elektro vodovima i instalacijama - obezbjeđuje kontinuirano napajanje svih potrošača električnom energijom - daje dežurstvo u pripremi - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima elektro odsjeka iz oblasti elektro radova <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ELEKTROMEHANIČAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 1,80 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | KV Elektromehaničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - KV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - obavlja poslove tekućeg elektro održavanja - otklanja kvarove na elektro vodovima i instalacijama - učestvuje u montaži nove opreme i demontaži stare - organizuje i učestvuje u spašavanju lica zatvorenih u liftu - daje dežurstvo u pripremi - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima elektro odsjeka iz oblasti elektro radova. Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu Odjeljenja šefu Odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ELEKTRO ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | PRECIZNI MEHANIČAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV precizni mehaničar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - održava mehaničke elemente i sklopove kod medicinske i nemedicinske opreme - vrši montažu, remont i održavanje pojedinih mašina - propisuje tehnologiju za popravak mašina i pravi specifikacije materijala i rezervnih dijelova - vrši kontrolu ispravnosti rada bazenske tehnike - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima elektro odsjeka iz oblasti elektro radova <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | MAŠINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS; Mašinski fakultet diplomirani inženjer mašinstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru (AUTO-CAD) |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove rukovođenja i organizovanja rada u službi/odsjeku - vrši izradu godišnjeg plana održavanja te organizuje periodične preventivne preglede - učestvuje u defektaži i otklanjanju kvarova - kontrolira: pogonsku knjige kotlovskeg postrojenja, knjigu hemijske pripreme vode, pogonsku knjigu termoenergetskih postrojenja, pogonsku knjigu medicinskih plinova i pogonsku knjigu bazenskog postrojenja - kontrolira obrasce evidencije tehničkih parametara: rashladnih mašina, filtera, remenova, vodomjera vezanih za postrojenje, te protokole zamjene apsolutnih filtera u operacinim salama - kontrolira obrasce evidencije tehničkih parametara medicinskih plinova - učestvuje u organizovanju nabavke rezervnih dijelova, potrošnog materijala i opreme - učestvuje u izradi projektnih zadataka vezanih za mašinski dio - prati i nadzire radove na adaptaciji, rekonstrukciji i izgradnji objekata - učestvuje u definisanju tehničkih uslova za pripremu prostorija u kojima će biti montirana oprema - primjenjuje zaštitna sredstva i opremu u skladu sa propisima - učestvuje u kvalitativnom i kvantitativnom prijemu izvršenih radova - kontaktira sa korisnicima usluga ove službe/odsjeka - radi procedure rada mašinskih postrojenja, planira edukaciju kadrova - radi na produženju i izradi Okolinske dozvole - organizuje redovne termoenergetske inspeksijske preglede kotlovnice, kotlova i ostalih posuda pod pritiskom - organizuje uzorkovanje i ispitivanje otpadne vode u kotlovnici - vrši elektronski upis tehničkih podataka polutanata u: zrak, vodu i zemlju iz kotlovnice u „Europski registar ispuštanja i prijenosa onečišćivača“ (Ministarstvo prostornog uređenja KS) - vrši elektronski upis računa plina u EMIS (Fond za zaštitu okoliša u saradnji sa UNDP-om) <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | MAŠINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | RUKOVALAC KOTLOVSKOG POSTROJENJA |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV instalater centralnog grijanja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - položen ispit za rukovaoca kotlovskeg postrojenja centralnog grijanja (pritisak do 10 bar) - atest (certifikat) o kvalifikacionom ispitu zavarivača lemljenje bakarnih cijevi: tvrdi lem, meki lem, pres spoj - VKV - kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije poslove opsluživanja, održavanja i rukovanja kotlovskim postrojenjima - samostalno rukuje kotlovima visokog pritiska - vrši zagrijavanje svih objekata u bolnici, proizvodi tehnološku paru za potrošače - vodi pogonsku knjigu kotlovskeg postojenja prema Procedurama rada - termoenergetske grupe - vodi pogonsku knjigu hemijske pripreme i analize vode - vodi evidenciju utroška vode u kotlovnici, očitavanje vodomjera - vodi eksploatacionu, tehničku i radnu evidenciju - vrši izradu mjesečnog plana servisa kotlova, nakon završene sezone grijanja, maj tekuće godine - učestvuje u opravci i montaži termoenergetskih instalacija za grijanje i druge potrebe - vrši zavarivanje crnih čeličnih bešavnih cijevi - vrši lemljenje bakarnih cijevi - obavlja poslove u pripremi montiranja, ispitivanja i održavanja instalacija centralnog grijanja - reguliše, opravlja i održava instalacije centralnog grijanja, pare, kondenzata, rashladne i omekšane vode - vrši kontrolu ispravnosti rada bazenske tehnike - vrši praćenje DDC sistema toplotnih podstanica - obavlja dežurstvo, rad u turnusu, režim rada zima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu Odsjeka Šefu Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | MAŠINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | RUKOVALAC TERMOENERGETSKIH POSTROJENJA |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV instalater centralnog grijanja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Vještine Strani jezik Ostalo | - atest (certifikat) o kvalifikacionom ispitu zavarivača - lemljenje bakarnih cijevi: tvrdi lem, meki lem, pres spoj - VKV (Specijalista grijanja i klimatizacije) - kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu Kvalifikacije - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove opsluživanja, održavanja i rukovanja toplotnim podstanicama (modulima) te ostalim termoenergetskim postrojenjima - vrši zagrijavanje svih objekata u bolnici, proizvodi tehnološku paru za potrošače - vrši redovan obilazak termoenergetskog postrojenja po prijemu i predaji smjene, a ostale obilaske po potrebi, sve prema Procedurama rada termoenergetske grupe - vodi pogonsku knjigu termoenergetskih postrojenja prema Procedurama rada termoenergetske grupe sa detaljnim opisom aktivnosti i upisanom tačnom vremenu aktivnosti ili intervencije - popunjava obrasce evidencije tehničkih parametara: rashladnih mašina, klima komora, zamjene filtera, remenova, vodomjera vezanih za postrojenje, te protokole zamjene apsolutnih filtera u operacnim salama. - vrši izradu mjesečnog plana servisa postrojenja, nakon završene sezone grijanja, maj tekuće godine - učestvuje u opravci i montaži termoenergetskih instalacija za grijanje i druge potrebe - vrši zavarivanje crnih čeličnih bešavnih cijevi - vrši lemljenje bakarnih cijevi - obavlja poslove u pripremi montiranja, ispitivanja i održavanja instalacija centralnog grijanja - reguliše, opravlja i održava instalacije centralnog grijanja, pare, kondenzata, rashladne i omekšane vode - vrši kontrolu ispravnosti rada bazenske tehnike i popunjava pogonsku knjigu bazenskog postrojenja - vrši praćenje DDC sistema i regulaciju toplotnih podstanica (CNUS) - obavlja dežurstvo, rad u turnusu, režim rada zima - obavlja pripremu, režim rada ljeto <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odsjeka šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | MAŠINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | PNEUMATIČAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV instalater centralnog grijanja, instalater plina |
| Posebni uvjeti Dodatno obrazovanje Strani jezik Vještine Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - položen kurs za rukovaoca instalacijama tečnog kiseonika, komprimiranog zraka, nitrooksidula, vakuuma i CO2. - atest (certifikat) o kvalifikacionom ispitu zavarivača lemljenje bakarnih cijevi: tvrdi lem, meki lem, pres spoj - VKV - kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu Kvalifikacije - stručni ispit za prevoz opasnih materija - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove opsluživanja, održavanja i rukovanja podstanice medicinskih plinova, te redukcionih stanica I i II stepena, ormara medicinskih plinova i instalacije medicinskih plinova. - vrši redovan obilazak postrojenja medicinskih plinova po prijemu i predaji smjene, a ostale obilaske po potrebi, sve prema Procedurama rada termoenergetske grupe - vodi pogonsku knjigu postrojenja medicinskih plinova sa detaljnim opisom aktivnosti i upisanom tačnom vremenu aktivnosti ili intervencije - popunjava obrasce evidencije tehničkih parametara: spremnika tečnog kisika, kompresorske stanice, nitrooksidulske stanice, kisične stanice, vakuum postrojenja i postrojenje, te protokole zamjene apsolutnih filtera u operacinim salama - vrši popravke na instalaciji medicinskih plinova - vrši pretakanje kisika iz većih boca u manje za potrebe vozila hitne pomoći i ostale potrebe - vrši otapanje leda sa cisterne tečnog kisika, cjevovoda i izmjenjivača sa crijevom za vodu iz šahta namjenjenog za ovu radnju. - vrši izradu plana servisa postrojenja medicinskih plinova - učestvuje u opravci i montaži termoenergetskih instalacija za grijanje i druge potrebe - vrši zavarivanje crnih čeličnih bešavnih cijevi - vrši lemljenje bakarnih cijevi - vrši kontrolu ispravnosti rada bazenske tehnike i popunjava pogonsku knjigu bazenskog postrojenja - vrši praćenje DDC sistema i regulaciju toplotnih podstanica (CNUS) - obavlja dežurstvo, rad u turnusu, režim rada zima - obavlja pripremu, režim rada ljeto - omogućava distribuciju i snabdijevanje medicinskih gasova - vrši rukovanje i održavanje postrojenjem za proizvodnju komprimiranog vazduha - vodi evidenciju radnih sati kompresora, mjesečnog utroška gasova i servisnih intervencija - obavlja dežurstvo u pripremi <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|--|--|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu Odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | GRAĐEVINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS dipl.ing. građevinarstva |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - položen stručni ispit - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru (AutoCAD) |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove rukovođenja i organizovanja rada u službi - vrši izradu planova održavanja te organizuje periodične preventivne preglede - učestvuje u organizovanju nabavke rezervnih dijelova, potrošnog materijala i opreme - učestvuje u izradi projektnih zadataka za adaptaciju, rekonstrukciju i izgradnju objekata - prati i nadzire radove na adaptaciji, rekonstrukciji i izgradnji objekata - učestvuje u definisanju tehničkih uslova za pripremu prostorija u kojima će biti montirana oprema - učestvuje u kvalitativnom i kvantitativnom prijemu izvršenih radova - vrši elektronski upis računa potrošnje vode u EMIS (Fond za zaštitu okoliša u saradnji sa UNDP-om) <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | GRAĐEVINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | VODOINSTALATER |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV vodoinstalater |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu - kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja tekuće i preventivno održavanje instalacija vodovoda i kanalizacije - vrši pročepljenje kanalizacije u unutrašnjosti objekata, kao i pročepljenje sanitarnih uređaja - trebue tehnički materijal i odgovoran je za njegovu racionalnu potrošnju - učestvuje u radu na pronalaženju i otklanjanju kvarova na instalacijama vanjskog vodovoda i kanalizacije - vrši redovne preglede instalacija i sanitarne opreme u svim objektima - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima građevinskog odsjeka iz oblasti građevinarstva <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | GRAĐEVINSKI ODSJEK |
| Naziv radnog mjesta | STOLAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV stolar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši tekuće održavanje namještaja i građevinske stolarije na objektima - vrši zamjenu okova na stolariji - obavlja sve poslove na montaži građevinske stolarije i namještaja - izrađuje pojedine elemente građevinske stolarije i namještaja - vrši redovne preglede pozicija stolarije u svim objektima - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima građevinskog odsjeka iz oblasti građevinarstva <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | BRAVAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV bravar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - održava i vrši opravku svih vrsta građevinske bravarije - izrađuje pojedine elemente od metala - održava i vrši opravku na različitim elementima bolničke opreme - vrši redovne preglede pozicija bravarije u svim objektima - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima građevinskog odsjeka iz oblasti građevinarstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA TEHNIČKE POSLOVE I INVESTICIJE |
| Naziv radnog mjesta | MOLER |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 1,80 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | KV moler |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - KV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši farbanje zidova u objektima - vrši farbanje metalnih površina - obavlja sve poslove na pripremi svih vrsta površina koje se farbaju - radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima građevinskog odsjeka iz oblasti građevinarstva <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZAJEDNIČKIH POSLOVA |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODJELJENJA |
| Grupa složenosti: IX/2 | Koeficijent složenosti: 3,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, pravni, ekonomski ili drugi odgovarajući fakultet ili ekvivalent 240 etc bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou službe</p> <p>Planiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana službe, plan znavljanja i popune kadrova službe, nabavka opreme za potrebe službe - izrada godišnjeg plana znavljanja i nabavke literature za potrebe službe - plan edukacije kadrova za potrebe službe <p>Organizovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad unutar službe - organizuje i usklađuje rad sa ostalim odjeljenjima, odsjecima i službama bolnice <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvo edukativnim Simpozijumima i Seminarima, koji regulišu ovu oblast - praćenje i izučavanje stručne literature - obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima - organizuje, rukovodi i nadzire rad u službi - izdaje naloge za izvršenje određenih poslova - prati izvršenje poslova po referatima i vrši kontrolu kvaliteta i roka izvršenja poslova <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi službu zajedničkih poslova - obavlja stručne i savjetodavne poslove iz svoje oblasti - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - izdaje naloge za izvršenje određenih poslova |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | direktoru bolnice pomoćniku poslova za zajedničke poslove iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZAJEDNIČKIH POSLOVA |
| Naziv radnog mjesta | RECEPCIONER |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Medicinska škola ili škola tehničkog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - rad na centrali na prijemu i upućivanju pacijenata; - usmjerava pacijente do odjeljenja ili odsjeka; - daje upute kako lakše pronaći medicinski odjel; - sa posebnom pažnjom se odnosi prema specifičnim kategorijama sa oštećenim sluhom i vidom: Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZAJEDNIČKIH POSLOVA |
| Naziv radnog mjesta | KOORDINATOR ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 3.20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Fakultet zdravstvenog usmjerenja prvi ciklus 240 ECTS Diplomirani sanitarni inženjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši kontrolu rada odsjeka za održavanja higijene - koordinacija sa koordinatorom za prevenciju, kontrolu i sprječavanje intrahospitalnih infekcija i upravljanje rizikom od intrahospitalnih infekcija; - vrši kontrolu održavanja svih površina u odjeljenjima i odsjecima; - posebno vrši kontrolu higijene u operacionim salama i intenzivnoj njezi; - učestvuje u primjeni mjera prevencije i provođenja ddd; - vrši kontrolu i edukaciju radnika na održavanju higijene; - član je komisije za prevenciju, kontrolu i sprječavanje intrahospitalnih infekcija, - učestvuje u izradi programa i procedura u vezi održavanja higijene; - vrši provođenje mjera sprečavanja intrahospitalnih infekcija i ostalih mjera; <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja, pomoćniku direktora za zajedničke poslove i gmt bolnice iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZAJEDNIČKIH POSLOVA |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA UPRAVLJANJE OTPADOM |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 3.20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS- VII stepen, Fakultet zdravstvenih studija Diplomirani sanitarni inženjer 240 ETCS |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje rada na računaru - edukacija iz oblasti upravljanja medicinskim otpadom - poznavanje jednog stranog jezika |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada plana za upravljanje medicinskim otpadom u ustanovi; - nadzor nad primjenom plana upravljanja i odredaba pravilnika o upravljanju medicinskim otpadom; - kontrola planom predviđenih mjera razvrstavanja, transporta i centralnog skladištenja otpada kao primjene propisane ambalaže, označavanja, evidentiranja i izvještavanja o količinama i vrstama medicinskog otpada; - izrada i realizacija plana obuke radnika zdravstvene ustanove za upravljanje medicinskim otpadom,: - kontrola rada pogona za upravljanje otpadom; - kontrola ponašanja eksternih korisnika usluga naše ustanove u pogledu zbrinjavanja njihovog infektivnog otpada sa aspekta primjene zakonskih propisa i odredbi ugovora, - vođenje evidencije o upravljanju medicinskim otpadom; - obezbjeđuje i vrši organizovanje odlaganja otpada; - preduzima sigurnosne mjere u slučaju potrebe; - izvještavanje resornog ministarstva u skladu sa zakonskim propisima; - postupanje po uputama nadležnih inspekcijskih organa za oblast upravljanja otpadom - saradnja sa drugim ovlaštenim institucijama u pogledu periodičnih pregleda postrojenja i sredstava koja se koriste prilikom upravljanja medicinskim otpadom; - predlaže nadležnom rukovodiocu spoljne saradnike u daljem postupku zbrinjavanja otpada (komunalni, reciklažni, patološki, hemijski i farmaceutski otpad); - pokretanje inicijative za smanjenje količine proizvedenog otpada; - praćenje izmjena zakonskih propisa za oblast upravljanja otpadom, te predlaganje njihove primjene u internim dokumentima ustanove - davanje stručnih savjeta rukovodiocu za održavanje higijene kod primjene sredstava i tehnoloških postupaka održavanje higijene; <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | direktoru i šefu odjeljenja direktoru , odboru za upravljanje otpadom i šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | VOZAČ SANITETSKOG VOZILA |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV vozač B kategorije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - VKV kvalifikovanost za obavljanje radnih zadataka prema opisu kvalifikacije - komunikacijske vještine, sposobnost rada u timu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - obavlja poslove u okviru eksploatacije sanitetskog vozila - obavlja po potrebi dovoz krvi, lijekova, laboratorijskih nalaza, medicinskih plinova, hrane itd. - vodi evidenciju o vremenu kretanja vozila, pređenoj kilometraži, sipanju goriva - vrši planiranje i nabavku rezervnih dijelova i goriva za vozila - priprema vozilo za tehnički pregled i registraciju - obavlja rad u pripremi - ostali poslovi po nalogu šefa odjeljenja za zajedničke poslove i šefa odsjeka za prijem i otpust bolesnika Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | OPERATOR NA TELEFONSKOJ CENTRALI |
| Grupa složenosti: III | Koeficijent složenosti: 1,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - osnove rada na računara - znanje jednog stranog jezika - elokventnost i sposobnost komunikacije, spremnost na timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje veza većeg intenziteta - vrši prijem poziva na telefonskoj centrali i prenos istih poziva na lokalne brojeve - obavlja evidenciju i izradu mjesečnih izvještaja o vanjskim pozivima sa odjeljenja bolnice - vodi računa o prioritetnim i hitnim pozivima - u slučaju aktiviranja vatrodojavnog sistema isključiti isti, te restovati, ako to nije moguće postupiti po Proceduri preduzimanja radnji nakon uočavanja početnog požara ili dojava požare - obavještava Šefa odjeljenja o ispadima i nepravilnom radu pojedinih sistema - vrši pozivanje radnika u pripremi u slučaju potrebe za intervencijom - evidentira dolaske radnika u pripremi i ostale vanredne dolaske radnika Odjeljenja <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODJELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE |
| Naziv radnog mjesta | INTERNI REVIZOR |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomista ili drugi ciklus visokog obrazovanja - 240 ETCS bodova – finansijsko-računovodstveni smjer |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - položen ispit za internog revizora - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad - Položen stručni ispit za samostalnog računovođu |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i proučavanje zakonske i druge regulative u oblasti interne revizije - obavljanje aktivnosti revizije u skladu sa godišnjim planom interne revizije - priprema provođenja revizijskih procedura - provođenje revizijskih procedura - elaborira nalaze istinito i objektivno u pisanom obliku - informiše pomoćnika direktora za ekon.fin poslove, šefa odjeljenja i direktora ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja na nepravilnosti - radi nacrt revizorskog izvještaja i razmatra ga sa odgovornim osobama - podnosi redovne i vanredne izvještaje šefu odjeljenja i direktoru - čuva i arhivira sve dokumente interne revizije u revidiranom periodu - obavlja stručne poslove u odnosu na stepen stručne spreme i zvanja - obavezan je da se kontinuirano educira <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Direktoru Pomoćniku direktora za ekon.- fin. Poslove i Šefu odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZAŠTITE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,40 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, fakultet duštvenog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Poznavanje stranog jezika Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - certifikat odgovorne osobe za zaštitu lica i imovine - poznavanje stranog jezika - sposobnost za organizovanje, komunikativnost i timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Djelokrug rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - protivpožarna zaštita - zaštita na radu - zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara - zaštita lica i imovine <p>Prava i dužnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i rukovodi odsjekom zaštite - poznavanje organizacije i funkcionisanja ustanove, procesa rada i svih rizika i opasnosti iz djelokruga rada - predlaže donošenje mjera i uputstava za smanjivanje rizika i otklanjanje opasnosti iz djelokruga rada - poznavanje, praćenje i primjena u praksi zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite lica i imovine, zaštite na radu i zaštite od požara; - poznavanje i primjena opštih i drugih akata ustanove; - po potrebi vrši preglede svih objekata, prostorija, prostora, uređaja i instalacija sa ciljem uočavanja izvora požarnih i drugih opasnosti, kontroliše sprovođenje propisanih mjera zaštite od požara, zaštite na radu i zaštite lica i imovine, te vodi evidenciju o tome; - organizuje i sprovodi obučavanje i upoznavanje radnika sa rizicima na radu, opasnostima i mjerama za njihovo otklanjanje, mjerama zaštite na radu i zaštite od požara i praktičnoj upotrebi vatrogasnih aparata, uređaja i sredstava za gašenje požara; - sa socijalnim radnikom bolnice sarađuje i vrši popunjavanje obrazaca prijave nesreća na radu i profesionalnih oboljenja - naročito se stara o posebnom obrazovanju radnika koji rukuju sa zapaljivim tečnostima i tehničkim plinovima u cilju adekvatne preventivne zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite u akcidentnim situacijama; - izrađuje i učestvuje u izradi i realizaciji pravilnika i planova zaštite lica i imovine, zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, zaštite od požara i zaštite na radu, programa obučavanja radnika, raznih elaborata, uputstava i drugih materijala iz oblasti sigurnosti i zaštite - učestvuje u izradi raznih materijala za neposrednog rukovodioca i organe upravljanja (odluke, zaključci, naredbe, informacije, itd.), te vodi, uređuje i čuva odgovarajuću dokumentaciju iz oblasti zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite lica i imovine; - najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, podnosi izvještaj neposrednom rukovodiocu; - učestvuje u izradi bližih uputstava za siguran rad po osnovu zaštite od požara i zaštite na radu u pojedinim prostorijama (laboratorijama, arhivi, tavanskim prostorijama i dr.); |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predlaže obustavu rada u pojedinim prostorijama, ako prijete neposredna opasnost za izbijanje požara i ugrožavanje života i zdravlja radnika ili materijalnih dobara; - predlaže pokretanje disciplinskog postupka protiv pojedinih radnika zbog kršenja važećih propisa ili nepridržavanja mjera zaštite na radu i zaštite od požara; - surađuje sa inspekcijskim organima iz oblasti zaštite od požara i zaštite na radu, te organizuje sprovođenje mjera i aktivnosti koje su ovi organi naložili svojim rješenjima; - surađuje sa stručnim organizacijama iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara u cilju unapređenja mjera zaštite; <p>Oobavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja za oblast koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJER ZAŠTITE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT OBEZBJEĐENJA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 1,90 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - komunikativnost i sposobnost za timski rad - certifikat za obavljanje fizičke zaštite - znanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Oblast obezbjeđenja lica i imovine</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje organizacije i procesa rada ustanove - poznavanje, praćenje i primjena u praksi propisa iz oblasti zaštite imovine i lica - poznavanje i primjena opštih i drugih akata ustanove - primjena na radnom mjestu posebno propisanih mjera neposrednog obezbjeđenja kao što su nadzor i kontrola ulazaka i izlazaka vozila, pacijenata, bolničke i službene posjete, radnika i trećih lica u objekte i prostor bolnice - primjena propisanih mjera za ulazak, zaustavljanje i parkiranje motornih vozila u krugu bolnice - primjena posebno propisanih mjera o zabrani unošenja nedozvoljenih sredstava i uvođenja životinja u objekte bolnice - primjena posebno propisanih mjera o zabrani pušenja u objektima i drugim mjestima u krugu bolnice - davanje informacija i usmjeravanje potrebnih lica prema mjestu pružanja zdravstvenih usluga - vrši procjenu nastupanja štetnih posljedica prilikom verbalnih ili fizičkih napada i nasilničkog ponašanja. Ukoliko je ta procjena opravdana, usmeno i neposredno upozorava nepoželjna ili opasna lica u smislu njihovih prava i obaveza, te preduzima predviđene mjere i radnje u skladu sa zakonom, odnosno propisanim zadacima - redovni obilasci kompletnog prostora bolnice, svih vanjskih ulaza i otvora u objektima, te unutrašnjosti objekata s namjerom da se ocijeni trenutno stanje sa aspekta sigurnosti (provale, krađe, sabotaze, diverzije i dr.) ili eventualna oštećenja infrastrukture i instalacija - primjena na radnom mjestu posebno propisanih mjera tehničkog obezbjeđenja (sistem evidencije radnog vremena i kontrole pristupa), kao što su ulazak i izlazak radnika, te evidentiranje i izvještavanje neposrednog rukovodioca o anomalijama i zloupotrebama prilikom korištenja tog sistema - vodi poseban dnevnik i na osnovu njega izrađuje izvještaje neposrednom rukovodiocu o osobama koje zloupotrebljavaju sistem evidencije radnog vremena i kontrole pristupa - kontrolniše stanje instalacija i uređaja videonadzora, sistema protivprovale i sistema evidencije radnog vremena i kontrole pristupa - zadužuje i vodi brigu o ključevima od određenih prostorija, u slučaju potrebe izdaje ih ovlaštenom radniku i zaprima natrag, o čemu vodi propisanu evidenciju. |

| | |
|--|--|
| | <p>Oblast zaštite od požara</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje, praćenje i primjena u praksi osnovnih propisa iz oblasti zaštite od požara - redovno vrši obilazak i pregled objekata, prostorija i prostora ustanove, otkriva i uočava moguće izvore požarnih opasnosti, po mogućnosti otklanja iste, te o tome obavještava neposrednog rukovodioca ili odgovornog radnika zaduženog za sprovođenje mjera zaštite od požara - vrši povremene kontrolne obilaski i vizuelne preglede vatrogasnih sredstava, uređaja i opreme, instalacija i sistema za dojavu i gašenje požara, i o tome izrađuje mjesečne izvještaje o stanju njihove urednosti i fizičkih nedostataka - u slučaju požara, odmah vrši dojavu vatrogasnoj jedinici i uzbuđivanje nadležnih subjekata, preuzima radnje na gašenju nastalog požara svim raspoloživim sredstvima i preuzima druge mjere zaštite od požara propisane opštim i posebnim aktima ustanove - u akciji gašenja požara vrši fizičko obezbjeđenje zone požara i omogućava bezbjednu evakuaciju i spašavanje ljudi i materijalnih dobara <p>Posebne dužnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovoran je neposrednom rukovodiocu za sve događaje koji su od interesa za sigurnost ustanove za vrijeme rada - vodi dnevnik događaja u vlastitoj smjeni, u kome evidentira sve događaje koji su bitni sa aspekta fizičko-tehničke i zaštite od požara. - izrađuje posebne izvještaje neposrednom rukovodiocu u slučaju incidentnih situacija, a na bazi onoga što su zabilježili sistemi tehničke zaštite - obavlja poslove transporta umrlih pacijenata sa odjeljenja na Odsjek za prosekturu - obavezan je izvršavati i druge zadatke koje mu odredi neposredni rukovodilac, a koji nisu ovdje opisani. <p>Oobavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu Odjeljenja šefu odsjeka za oblast koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>9</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,40 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV kuhar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - organizacijske sposobnosti, odlično poznavanje svih kulinarskih vještina, sastavljanje jelovnika, normativa i procesa rada u kulinarstvu - predviđeno poznavanje rada na računaru i programa izrade dnevnih proračuna po predviđenom jelovniku, kao i poznavanje implementacije HACCP sistema - komunikacijske vještine |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana završavanja i popune kadrova - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke opreme za rad <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad unutar odsjeka i organizuje optimalne slove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda, normativa i procedura rada odsjeka - izrada analiza rada na nivou odsjeka <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u planiranju dnevnih jelovnika za pacijente tako što dijeli primljene artikle po dijetama i objedima prema proračunu dijetalne hrane i vodi računa o pravilnom utrošku proračunatih artikala hrane za određenu vrstu jela - obezbjeđuje potrebne artikle sa pripadajućom ispravnom opremom, uređajima, priborom i potrošnim materijalom - vodi evidenciju prisutnosti i odsutnosti osoblja u kuhinji i dostavlja izvještaj u upravu - stara se da svi uređaji, oprema i pribor uvijek funkcionišu normalno, da se pravilno upotrebljavaju, smještaju i čuvaju - prati postavljenu organizaciju obrade i prerade namirnica, odnosno kulinarske vještine i otklanja nedostatke i propuste u toku rada - vodi računa o pravilnom dovodu energenata za zagrijavanje termičkih uređaja - stara se o ličnoj higijeni i obaveznoj zdravstvenoj kontroli osoblja, sanitarnim pregledima, pravilnoj primjeni HTZ opreme, čistoći i higijeni kuhinjskih prostorija, opreme, inventara i |

| | |
|---|--|
| | <p>pribora</p> <ul style="list-style-type: none"> - po dnevnim proračunima lično prima zajedno sa vođom smjene, a ujedno i kontroliše, kvalitet, pravilan smještaj i čuvanje namirnica - vodi računa o kaloričnosti i ukusu hrane i poduzima mjere za poboljšavanje kvaliteta jela <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | DIJATETIČAR-NUTRICIONISTA |
| Grupa složenosti: VII | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema | VSS Dipl. ing. prehran. tehnologije |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Poznavanje stranog jezika Ostalo | - Dip. ing. prehrambene tehnologije - Odlično poznavanje svih prehrambenih artikala sa hranjivim vrijednostima i hemijskim sastavom istih - Poznavanje „implementacije HACCP sistema“ - Poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalna komunikacija između pacijenta , ljekara i kuhara - nutricionista-dijatetičar proučava hranjive vrijednosti hrane, način na koji se hranjive vrijednosti koriste u organizmu - i vezu između ishrane i zdravstvenog stanja konzumenta - sastavlja planove ishrane, nadgleda način pripreme i serviranja jela - sprečava bolesti promovišući zdravu ishranu i predlaže izmjene , način i pravila ishrane - održava stalne kontakte između pacijenta, ljekara koji propisuje dijetu, prati sami tehnološki proces pripreme jela, - sudjeluje u pripremi pravilnjia jelovnika po dijetama sa posebnim akcentom na hranjive vrijednosti i hemijski sastav namirnica koje su potrebne za pripremu jela po propisanim dijetama - sprovodi istraživanja u cilju otkrivanja navika u ishrani i kroz obrazovanje promoviše zdrave načine u ishrani - radno vrijeme dijetetičara je prva (I) smjena, a po potrebi i vikendom <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu odjeljenja šefu odsjeka |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | GLAVNI KUHAR – VODA SMJENE |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VKV- kuhar ili V-stepen (kuhar specijalista) |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje | <ul style="list-style-type: none"> - organizacijske sposobnosti, odlično poznavanje svih kulinarskih - vještina, sastavljanje jelovnika, normativa i procesa rada u - kulinarstvu - predviđeno poznavanje rada na računaru i programa izrade dnevnih proračuna po predviđenom jelovniku, kao i poznavanje implementacije HACCP sistema - komunikacijske vještine, fizička kondicija i psihička stabilnost |
| Ostalo Radno iskustvo | 2 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i prisustvuje podjeli doručka, ručka, večere i raspodjeli dodataka u hrani , odgovara za uredno serviranje - svih jela, kako estetski tako i kvalitet i kvantitet i potrebnu predviđenu temperaturu serviranih jela (da su topla),u suprotnom poduzima hitne mjere za otklanjanje nastalih problema - vodi računa o propisanim dijetama i odgovarajućem normativu kod kuhanja i serviranja jela. - odgovara za pravilno i kvalitetno pripremanje hrane za sve kuhare u svojoj smjeni, te da svi proračunati artikli budu utrošeni u jelo za koje su namjenjeni i predviđeni - učestvuje u pripremanju najsloženijih jela, standardnih, običnih i posebnih dijeta - dobro poznavanje svih nutricionističkih osobina prehrambenih artikala koji se koriste u pripremi jela - stara se o pravilnoj i higijenskoj obradi prehrambenih artikala - odgovoran je za prijem dnevnog sledovanja iz magacina koje prima po proračunu od rukovaoca magacina, vodi računa da su primljene namirnice ispravne, uredne i u važećem roku upotrebe - odgovoran je za uredno ostavljanje i čuvanje uzoraka hrane - odgovara za pravilno rukovanje, korištenje i čuvanje opreme i inventara u kuhinji, kao i suđa koje ide iz kuhinje - po naređenju predpostavljenih zadužuje se sa kuhinjskim inventarom u smjeni - vodi računa o higijeni kuhinje, ličnoj i higijeni osoblja, radnoj disciplini osoblja smjene, kao i zabrani ulaska i prolaza svih nezaposlenih kroz kuhinjske prostorije - po završetku rada smjene provjerava stanje da su svi poslovi uredno završeni, ispraća upslene, zaključava kuhinju i predaje ključ od ulaza na kapiju - na kraju radnog vremena dužan je sve propuste, nedostatke i slično da evidentira u knjigu zapažanja glavnog kuhara - radi sve poslove koji se jave u toku rada, a vezani su za odsjek - u cilju što boljeg funkcionisanja, kao i poslove i radne zadatke koje dobije od predpostavljenih, šefa odsjeka, odjeljenja isl. - po potrebi u odsustvu Šefa odsjeka istog zamjenjuje <p>Oblavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |

| | |
|--|---|
| | |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu Odjeljenja šefu odsjeka/vodi smjene |
| Broj izvršilaca | 2 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | <i>ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE</i> |
| Naziv radnog mjesta | VKV – KUHAR |
| Grupa složenosti: V | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema | VKV – kuhar ili V stepen (kuhar specijalista) |
| Posebni uvjeti Dodatno obrazovanje Vještine Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina samostalnog rada na pripremanju i serviranju svih jela koja se pojavljuju u propisanim recepturama; dobro poznavanje tehnologije procesa rada u kuhinji od obrade povrća, obrade mesa, pripreme jela, kolača , brzog i estetski prikladnog serviranja - predviđeno poznavanje rada na računaru - potrebna fizička kondicija i psihička stabilnost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručno i higijenski priprema sva jela po propisanom i odobrenom jelovniku bolnice - odgovoran je za utrošak artikala i namirnica koji su proračunati za jelovnik, kako bi u potpunosti bili pravilno i cjelokupno utrošeni u pripremi jela - vrši pravilnu raspodjelu pripremljenog jela prema brojnom stanju djeteta i dodataka u hrani i odgovoran je za njihovu podjelu sa - potrebnim afinitetom za prikladno i estetsko serviranje jela - kao i tražena brzina prilikom serviranja - obavezan je da ostavlja uzorke hrane na čuvanje od jela koje priprema - odgovoran je za pravilno rukovanje inventarom, opremom i drugim priborom - odgovoran je za redovno održavanje čistoće kuhinjske opreme koju koristi, vodeći računa da se pravilno čuva i ne ošteti - vodi računa o urednom izgledu i čistoj radnoj uniformi - radi sve poslove koji se jave u toku rada u svojim nadležnostima - tj. naređenja koja dobije od predpostavljenih, a u svrhu boljeg <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna stručna | šefu odjeljenja šefu Odsjeka i vodi smjene |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | REFERENT ZA OBRAČUN PREHRAMBENIH ARTIKALA |
| Grupa složenosti: VI | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti | SSS- kuhar tehnolog ili SSS-ekonomskog smjera |
| Posebni uvjeti | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - poznavanje sastavljanja jelovnika - poznavanje sastava i asortimana artikala za pripremu jela i normativa za pripremu jela |
| Radno iskustvo | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima brojna stanja sa odjeljenja po dijetama sabira ih i unosi u program za daljnu obradu - predviđene jelovnike za sljedeći dan (doručak, ručak, večeru i dodatke) obračunava po brojnim stanjima za sve dijete - po završenom obračunu printa kompletno potrebne izvještaje - svakodnevno vrši porudžbu predviđenih količina hljeba za sljedeći dan - radi prvu (1) smjenu i svakim radnim danom radi obračun za sutra, a petkom obračun za tri (3) dana-(subotu, nedjelju i ponedjeljak) <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu odjeljenja ostalim predpostavljenim |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | KV – KUHAR |
| Grupa složenosti: III | Koeficijent složenosti: 1,80 |
| Uvjeti Stručna sprema | KV – Kuhar ili Kuhar -tehnolog |
| Posebni uvjeti Vještine Ostalo | - vještina samostalnog rada na pripremanju i serviranju svih jela koja se pojavljuju u propisanim recepturama; dobro poznavanje tehnologije procesa rada u kuhinji od obrade povrća, obrade mesa, pripreme jela, brzog i estetski prikladnog serviranja - potrebna fizička kondicija i psihička stabilnost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručno i higijenski priprema sva jela po propisanom i odobrenom jelovniku bolnice - odgovaran je za utrošak artikala i namirnica koji su proračunati za jelovnik, kako bi u potpunosti bili pravilno i cjelokupno utrošeni u pripremi jela - vrši pravilnu raspodjelu pripremljenog jela prema brojnom stanju djeteta i dodataka u hrani i odgovoran je za njihovu podjelu sa - potrebnim afinitetom za prikladno i estetsko serviranje jela - kao i tražena brzina prilikom serviranja - obavezan je da ostavlja uzorke hrane na čuvanje od jela koje priprema - odgovoran je za pravilno rukovanje inventarom, opremom i drugim priborom - odgovoran je za redovno održavanje čistoće kuhinjske opreme koju koristi, vodeći računa da se pravilno čuva i ne ošteti - vodi računa o urednom izgledu i čistoj radnoj uniformi - radi sve poslove koji se jave u toku rada u svojim nadležnostima - tj. naređenja koja dobije od predpostavljenih, a u svrhu boljeg funkcionisanja i kvalitetnijih pružanja usluga u odsjeku <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu Odjeljenja šefu odsjeka |
| Broj izvršilaca | 4 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | POSLASTIČAR |
| Grupa složenosti: III/V | Koeficijent složenosti: 1,80 |
| Uvjeti Stručna sprema | KV – poslastičar |
| Posebni uvjeti Vještine | <ul style="list-style-type: none"> - organizacijske sposobnosti, odlično poznavanje svih - poslastičarskih vještina, vrste kolača, normativa i - procesa rada u poslastičarstvu |
| Ostalo | - potrebna fizička kondicija i psihička stabilnost |
| Radno iskustvo | 1. Godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema sve vrste poslastičarskih proizvoda po propisanim i obračunatim artiklima, kao i po predviđenim recepturama - poslastičarske proizvode priprema po proračunatim namirnicama - za dijete kojima su namjenjeni - vrši propisanu raspodjelu pripremljenih kolača i napitaka - vodi računa o higijeni radnog mjesta o opremi i inventaru koji koristi, čuva ih, pravilno rukuje i održava - vodi računa o urednom izgledu i čistoj radnoj uniformi - po potrebi radi poslove KV – kuhara - radi ostale poslove koji se javu u toku rada u svojoj nadležnosti i poslove koje dobije od predpostavljenih u cilju boljeg funkcionisanja odsjeka. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | Šefu odjeljenja šefu odsjeka - šefu smjene |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA PRIPREMU I DISTRIBUCIJU HRANE |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNI RADNIK |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 1,30 |
| Uvjeti Stručna sprema | PK radnik |
| Posebni uvjeti Vještine Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina dobrog poznavanje rada na obradi povrća, poznavanje serviranja jela, dobro poznavanje potrebnih higijenskih uvjeta u kuhinji, pranju i dezinficiranju suđa, opreme i kuhinjskog prostora, poznavanje rada na mašini za pranje suđa, mašini za sječenje hljeba i slično - potrebna dobra fizička kondicija, psihička sposobnost, odlična lična higijena |
| Radno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši racionalnu i higijensku obradu svih prehrambenih artikala pod nadzorom i uputom kuhara, vođe smjene ili šefa kuhinje - radi stručno i pažljivo na obradi svih vrsta povrća, voća i drugih prehrambrnih artikala koji su namjenjeni za daljnu terminu čku upotrebu - poznavanje rada i rukovanja sa mašinama za povrće (čišćenje, sječenje i sl) - učestvuje u tehnologiji raspodjele hrane prema utvrđenoj organizaciji, pravilno ispakuje i sječe hljeb za raspodjelu - po potrebi i naređenju predpostavljenih radi na ispomoći kao KV-kuhar - razvozi serviranu hranu na odjeljenja i vrše povrat suđa poslije objedovanja - propisno pere svo kuhinjsko posuđe, pribor, kao i ostale radne i druge površine u kuhinji, a poslije pranja izbacuje otpatke od hrane - pravilno pere trpezarijsko posuđe u mašini za pranje trpezarijskog posuđa ili ručno - radi na kompletnom čišćenju i održavanju higijene kuhinjskog bloka - u odsutnosti radnice na održavanju čistoće, istu zamjenjuje na njenom radnom mjestu (higieničarke u kuhinji) <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu odjeljenja šefu odsjeka |
| Broj izvršilaca | 14 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,10 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Srednja škola tehničkog ili društvenog usmjerenja |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje | - organizacijske vještine |
| Strani jezik Ostalo | - Poželjno poznavanje stranog jezika - Poznavanje rada na računaru |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevni obilazak i kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - jutarnja podjela zadataka i materijala za rad - vodi šihitaricu svakog zaposlenog - vodi računa o ispravnosti opreme i mašina za održavanje čistoće i vešeraja - organizuje i koordinira rad unutar odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama - izrada godišnjeg plana rada a odsjeka - izrada godišnjeg plana zavljanja kadra u koordinaciji sa šefom Odjeljenja - izrada godišnjeg plana zavljanja i nabavke opreme za rad odsjeka - izrada i izvještaj rad odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi - izrada standarda, normativa i procedura rada za potrebe odsjeka <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta už oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu odjeljenja Šefu Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|---|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | OPERATER NA POSTROJENJU ZA ZBRINJAVANJE INFEKTIVNOG OTPADA |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 1,90 |
| Stručna sprema | SSS –IV Stepen Srednja škola tehničkog usmjerenja |
| Vještine Posebni uvjeti Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Certifikat za rukovanje uređajem za sterilizaciju infektivnog otpada |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vršiti prijem i mjerenje otpada za svaki propisno obilježen, upakovan i evidentiran otpad koji dovezu eksterni korisnici u skladište. - Kontroliše eksterne i interne korisnike u pravilnom skladištenju i evidenciji istog. - Unosi količinu pojedinačno eksternog komitenta u računar i izdaje potvrdu. - Rukuje uređajima za tretman infektivnog otpada i kontroliše tehnološki postupak. - radi na uništavanju bolničkog otpada po važećim propisima - radi na sterilizaciji otpada i drobljenju istoga po važećim propisima - Održava uređaje u skladu sa ingerencijama. - Čisti i dezinfikuje radne prostorije nakon završenog tretmana. - prijavljuje kvar na opremi Odjeljenju za tehničke poslove i investicije - čisti krug bolnice po potrebi - istovara robu koja dođe - održava park, kosi travu, istu kupi i uklanja - sadi cvijeće, okopava i zalijeva ga u bolničkom krugu - povremeno se angažuje u drugim prostorima ustanove na fizičkim poslovima - radi na razmještanju i slaganju robe - Dostavlja mjesečni promet o tretmanu otpada Službi za knjigovodstvene poslove i poslove nabavke i referentu za upravljanje medicinskim otpadom. - U slučaju akcidentnih slučajeva postupa po proceduri Plana upravljanja otpadom ustanove. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost | |
| Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu Odjeljenja Šefu Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 3 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | RADNICE NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 1,20 |
| Uvjeti | NK radnik, osmogodišnja škola ili PK radnik |
| Posebni uvjeti Vještine | - rad sa odgovarajućim sredstvima za čišćenje i održavanje higijene ogovarajućeg prostora - potrebna dobra fizička kondicija |
| Radno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | Stručni poslovi - radi na čišćenju i održavanju higijene svih prostora kuhinjskog bloka uključujući patos, zidove, opremu, staklene, metalne i druge površine - radi na čišćenju i održavanju higijene liftova koji su u sklopu kuhinjskog bloka - odgovorna je za sva dezinfekciona sredstva, deterđente i ostala isredstva za higijenu da su na raspolaganju uposlenicima kojima su potrebni u predviđenim količinama - vrši odlaganje otpadnog materijala koji se pojavi u toku rada Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti |
| Odgovornost Rukovodna Stručna | šefu odjeljenja šefu službe |
| Broj izvršilaca | 40 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | KROJAČ |
| Grupa složenosti: III | Koeficijent složenosti: 1,60 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | KV Krojač |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - zdravstvena, psihička i fizička sposobnost za obavljanje postavljenih zadataka |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ušiva radnu odjeću, mantile, bluze, pantalone i dugmad na istim, - šije i kroji operacione čaršafe, navlake za op salu, navlake za aparate, vreće za veš - na operacionom rublju ušiva pocijepano - ušiva i krpi posteljine, - šije: komprese za kabinete, po potrebi šlifere i jastučnice za odjeljenje - ušiva tlakomjere - ušiva pidžame, postavlja učkure, dugmad, presvlači jastuke <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | Šefu Odjeljenja Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | RADNICA NA PRANJU LABORATORIJSKOG POSUĐA |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 1,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | PK, osmogodišnja škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - obučenosť u radu sa laboratorijskim posuđem - zdravstvena, psihička i fizička sposobnost za obavljanje postavljenih zadataka, smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 6 mjeseci 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikuplja prljavo i korišteno laboratorijsko posuđe u prostorima laboratorije - razvrstava i priprema prljavo posuđe i biološki materijal za dekontaminaciju i sterilizaciju, a potom obavlja pretrpanje i pranje laboratorijskog posuđa - vrši pranje, sušenje i sterilizaciju posuđa - razvrstava laboratorijsko posuđe u radne prostorije i na radna mjesta - brine o čistoći radnog mjesta - brine o higijenski ispravnom otklanjanju otpadnog materijala - vodi računa o utrošku deterdženata, sredstava za pranje, dezinfekcionih sredstava, vrši njihovo trebovanje i raspodjelu po radnim mjestima - primjenjuje higijensko-tehničke mjere zaštite na radu u skladu sa zakonom - odnosi na pranje prljavo rublje, donosi čisto, razvrstava ga i vodi evidenciju o njemu <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | RADNICA NA POSLOVIMA VEŠERAJA |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 1,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | PK, osmogodišnja škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - zdravstvena, psihička i fizička sposobnost za obavljanje postavljenih zadataka, smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - po odjeljenjima skuplja prljavi veš, prebrojava i odvozi na propisan način u vešeraj na pranje - u prostoru vešeraja veš se razvrstava na čisti i nečisti, vaga se, pere, suši, pegla na valjku i slaže po završetku procesa pa se pakuje i vraća po odjeljenjima sa kojih je došao - radnice vešeraja obavljaju i poslove čišćenja opreme, pogon i svega ostalog što treba - vrše primanje prljave i izdavanje čiste odjeće za medicinsko osoblje u namjenskim prostorima - prljavu uniformu osoblja odvlače na pranje i peglanje, te istu vraćaju nazad i vrše zamjenu - Vodi računa o utrošku deterdženata, sredstava za pranje, dezinfekcionih sredstava - Odnosi na pranje prljavo rublje, donosi čisto, razvrstava ga i vodi evidenciju o njemu <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 15 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK HIGIJENE I ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNI RADNIK |
| Grupa složenosti: II | Koeficijent složenosti: 1,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | PK, osmogodišnja škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - zdravstvena, psihička i fizička sposobnost za obavljanje postavljenih zadataka |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na uništavanju bolničkog otpada po važećim propisima - radi na sterilizaciji otpada i drobljenju istoga po važećim propisima - čisti i održava radni prostor i opremu - prijavljuje kvar na opremi Odjeljenju za tehničke poslove i investicije - čisti krug bolnice - istovara robu koja dođe - održava park, kosi travu, istu kupi i uklanja - sadi cvijeće, okopava i zalijeva ga u bolničkom krugu - povremeno se angažuje u Odjeljenju za bolničku farmaciju i Odjeljenju za medicinsko-biohemijsku laboratorijsku dijagnostiku, oko priprema sala za sastanke i u drugim prostorima ustanove na fizičkim poslovima - radi na razmještanju i slaganju robe - čišćenje pasarela <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička | šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 5 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: IX/2 | Koeficijent složenosti: 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Pravni fakultet / Ekonomski Diplomirani pravnik ili diplomirani economist ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - Poznavanje rada na računaru - Certifikati o poznavanju javnih nabavki - Kontinuirana obuka za Službenika za javne nabavke - Poznavanje jednog stranog jezika - Dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine radnog iskustva na poslovima javnih nabavki 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada na nivou odjeljenja</p> <p>Planiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana nabavki na nivou Bolnice, - planiranje pojedinačnih nabavki, - izrada plana završavanja i popune kadrova na Odsjeka, nabavka opreme za potrebe Odsjeka - izrada izmjena i dopuna plana nabavki na nivou Bolnice - izrada godišnjeg plana završavanja i nabavke literature za potrebe odsjeka - plan edukacije kadrova za potrebe odsjeka <p>Organizovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad odsjeka - organizuje i usklađuje rad sa ostalim odjeljenjima / odsjecima bolnice <p>Izveštavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano izvještavanje o javnim nabavkama svih odjeljenja i odsjeka - izvještaji za direktora Bolnice <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada normativnih akata i procedura rada u domenu javnih nabavki - prisustvo edukativnim Seminarima, koji regulišu oblast javnih nabavki - praćenje i izučavanje stručne literature iz domena javnih nabavki. <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima - organizuje, rukovodi i nadzire rad u odjeljenju - izdaje naloge za izvršenje određenih poslova - prati izvršenje poslova po referatima i vrši kontrolu kvaliteta i roka izvršenja poslova - za svoj rad odgovoran je direktoru bolnice. <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vodi odsjek za javne nabavke - obavlja poslove unosa podataka (portal Agencije za javne nabavke i portal Vlade Kantona Sarajevo) - izdaje naloge za izvršenje određenih poslova - kontinuirana izrada izvještaja o javnim nabavkama na nivou Bolnice za potrebe direktora Bolnice - učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke - upravljanje zaključenim ugovorima i praćenje njihove realizacije - kontrola i upute za izradu izvještaja o realizaciji plana javnih nabavki na nivou odjeljenja/odsjeka |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove službenika za javne nabavke koji uključuju: - povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki - objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki - koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu - sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom - istraživanje tržišta - učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije - pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima - dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke - učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima - priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom - priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje - koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ - drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca:</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE |
| Naziv radnog mjesta | SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijentsloženosti: 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS Pravni fakultet, Diplomirani pravnik ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - certifikati o poznavanju javnih nabavki - kontinuirana obuka za službenika za javne nabavke - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki - objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki - koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu - sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom - istraživanje tržišta - učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije - učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke - pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima - dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke - učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima - priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom - priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje - koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ - drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE |
| Naziv radnog mjesta | SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijentsloženosti: 3,50 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS dipl.ekonomista Diplomirani ekonomista ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - certifikati o poznavanju javnih nabavki - kontinuiran aobuka za službenika za javne nabavke - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki - objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki - koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu - sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom - istraživanje tržišta - učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije - učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke - pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima - dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke - učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima - priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom - priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje - koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ - drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odsjeka Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJJEK ZA JAVNE NABAVKE |
| Naziv radnog mjesta | SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE - ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: IV | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS, Ekonomska škola ili škola društvenog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na računaru - certifikati o poznavanju javnih nabavki - kontinuirana obuka za službenika za javne nabavke - poznavanje jednog stranog jezika - dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p style="text-align: center;">Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu - sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom - istraživanje tržišta - pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima - poslovi sekretara isključivo komisije za javne nabavke - vrši prijem, podijelu i otpremu pošte sa i na protokol vezane za javne nabavke - dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke - učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima - priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade zapisnika, preporuka, izvještaja o radu komisija u formi propisanoj zakonom i podzakonskim aktima - objavljivanje svih obavještenja o javnoj nabavci - zakazivanje e-aukcije - objavljuje sve izmjene u ugovorima kojima upravlja ugovorni organ na web adresi agencije za javne nabavke - koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ - vrši kopiranje dokumentacije za javne nabavke - pravovremeno dostavlja dokumentaciju ponuđačima i komisiji za javne nabavke <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | Šefu odsjeka Iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE (IKT) |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,40 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | MsC iz oblasti informatike ili BsC iz oblasti informatike ili VSS Elektrotehnički fakultet, odsjek za računarstvo i informatiku ili prvi ciklus visokog obrazovanja -240 ETCS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - organizacione i rukovodeće sposobnosti - MCSE – Specijalista za Microsoft serverska okruženja - CCNA – Specijalista za CISCO mrežna okruženja - znanje jednog stranog jezika - timski rad, komunikativnost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih planova rada odsjeka - izrada planova za zamjenu ili nabavku nove informatičke opreme i softverskih rješenjama na osnovu praćenja savremenih tehničkih dostignuća u domenu informatizacije - izrada godišnjeg plana potrebne stručne literature - izrada godišnjeg plana nabavke za potrebe održavanja hardvera i softvera u ustanovi - izrada plana edukacije i stručnog usavršavanja kadrova a na osnovu - praćenje nivoa stručne osposobljenosti zaposlenika odsjeka i - narastajućih potreba ustanove <p>Organizovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje rad odsjeka te obezbjeđuje optimalne uslove za rad - koordinira rad odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama u bolnici <p>Izveštavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja o radu po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda rada na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - učestvuje u radu odsjeka i daje svajete <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija sa vanjskim dobavljačima i partnerima za razvoj i održavanje informacionih sistema i drugih softverskih rješenja radi povećanja efikasnosti primjene, održavanja i daljeg razvoja informacionih sistema Opće bolnice - učešće u radu Komisije za bolnički informacioni sistem - koordinacija sa drugim subjektima koji čine sistem zdravstva Kantona Sarajevo, FBiH i države BiH sa ciljem informatizacije zdravstva |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje aktivnosti u cilju integracije i povezivanja svih informacionih sistema bolnice radi postizanja optimalnih uslova rada i funkcionisanja ustanove u cjelini sa aspekta informatike - provođenje aktivnosti u cilju integracije i informatičkog povezivanja Opće bolnice sa vanjskim svijetom sa ciljem boljeg komuniciranja sa vanjskim svijetom, a samim tim i boljim protokom informacija i znanja - izrada sve potrebne dokumentacije na nivou odsjeka u vezi sa informatizacijom bolnice, što uključuje - Sigurnosnu politiku informatizacije bolnice, Plan zaštite podataka, Projekat LAN mreže Opće bolnice, Plan oporavka informacionih sistema u slučaju havarije i drugu relevantnu dokumentaciju itd. - kreiranje i održavanje web stranice bolnice - interventno održavanje računarske opreme, što podrazumijeva otklanjanje kvarova na printerima, hardveru računara, reinstaliranje i konfigurisanje operativnog sistema i aplikacija na korisničkim računarima - preventivno održavanje računarske opreme što podrazumijeva redovne periodične preglede i kontrole rada printera i hardvera računara - preventivno i interventno održavanje servera, mrežne opreme, skenera i ostale informatičke opreme - razvoj i održavanje Internet prezentacija Bolnice kao i drugih Internet i Intranet rješenja baziranih na web tehnologiji, - <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE (IKT) |
| Naziv radnog mjesta | SISTEM INŽINJER - ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,3 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | MsC iz oblasti informatike ili BsC iz oblasti informatike ili VSS Elektrotehnički fakultet, odsjek za računarstvo i informatiku ili prvi ciklus visokog obrazovanja -240 ETCS bodova |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - poznavanje serverskih tehnologija, sposobnost brzog rješavanja problema - znanje jednog stranog jezika - timski rad, komunikativnost |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje i održavanje microsoft windows serverskog okruženja kao osnove za rad svih baza podataka i drugih aplikacija koje se koriste u bolnici - interventno održavanje serverske infrastrukture koja povezuje sve objekte bolnice što podrazumijeva promptno otklanjanje eventualnih kvarova - konfiguracija active directory-a, dns servera, dhcp servera, i ostalih neophodnih serverskih servisa - implementacija sigurnosne politike informacionih sistema na nivou serverske infrastrukture opće bolnice - implementacija plana zaštite podataka u smislu kontinuirane izrade rezervnih kopija konfiguracijskih postavki servera - interventno otklanjanje kvarova, zastoja i grešaka u radu na korisničkim aplikacijama, računarima i printerima - kreiranje i održavanje web stranice bolnice <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u izradi standarda rada na nivou odsjeka - rad u stručnim tijelima i udruženjima - kontinuirano stručno educiranje - pohađanje stručnih kurseva, polaganje ispita i certificiranje statusa sistem inženjera odnosno sistem administratora te praćenje stručne literature i učešće na stručnim seminarima i skupovima - interventno održavanje računarske opreme, što podrazumijeva otklanjanje kvarova na printerima, hardveru računara, reinstaliranje i konfigurisanje operativnog sistema i aplikacija na korisničkim računarima - preventivno održavanje računarske opreme što podrazumijeva redovne periodične preglede i kontrole rada printera i hardvera računara - preventivno i interventno održavanje servera, mrežne opreme, skenera i ostale informatičke opreme - razvoj i održavanje internet prezentacija bolnice kao i drugih internet i intranet rješenja baziranih na web tehnologiji, <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti i uključenost u sve procese rada službe</p> |

| | |
|---|---|
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE (IKT) |
| Naziv radnog mjesta | WEB ADMINISTRATOR |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Srednja elektrotehnička škola, smjer računarski tehničar ili druga odgovarajuća srednja škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - dizajnerske sposobnosti - posjedovanje odgovarajućeg stručnog certifikata (Adobe) - znanje jednog stranog jezika - komunikativnost, timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvoj i održavanje Internet prezentacija Bolnice kao i drugih Internet i Intranet rješenja baziranih na web tehnologiji, - Rad u Microsoft i Linux serverskog hosting okruženja, sposobnost brzog rješavanja problema na hostingu, - rad na CMS sistemima portala kao i sposobnost održavanja istih, - rad na dinamičkim i statičnim web rješenjima - Poslovi na tehničkoj podršci video projekcijama, seminarima i drugim skupovima u bolnice - Računarska obrada slika, video materijala i prezentacija za potrebe bolnice - Implementacija sigurnosne politike informacionih sistema na nivou web administratora - Kreiranje i održavanje web stranice bolnice - Učešće u radu Komisije za bolnički informacioni sistem <p>Unapređenje rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u izradi standarda rada na nivou odsjeka, - Rad u stručnim tijelima i udruženjima, - Kontinuirano unapređenje bolničke web stranice, - Prisustvo stručnim skupovima, - Kontinuirano stručno educiranje koje podrazumijeva pohađanje stručnih kurseva, te praćenje stručne literature i učešće na stručnim seminarima, kongresima i skupovima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE (IKT) |
| Naziv radnog mjesta | RAČUNARSKI TEHNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | SSS Srednja elektrotehnička škola, smjer računarski tehničar ili druga odgovarajuća srednja škola |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - vještine otklanjanja hardverskih problema i opravke elektronike - posjedovanje odgovarajućeg certifikata (A+, Microsoft ili Cisco) - znanje jednog stranog jezika - komunikativnost, timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventno održavanje računarske opreme, što podrazumijeva otklanjanje kvarova na printerima, hardveru računara, reinstaliranje i konfigurisanje operativnog sistema i aplikacija na korisničkim računarima - preventivno održavanje računarske opreme što podrazumijeva redovne periodične preglede i kontrole rada printera i hardvera računara - preventivno i interventno održavanje servera, mrežne opreme, skenera i ostale informatičke opreme - kreiranje i održavanje web stranice bolnice <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi standarda rada na nivou odsjeka - prisustvo stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima - kontinuirano stručno educiranje koje podrazumijeva pohađanje stručnih kurseva, polaganje ispita i certificiranje statusa administratora baza podataka, te praćenje stručne literature i učešće na stručnim seminarima i skupovima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička | šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA BIBLIOTEČKU, INFORMACIONU I EDUKACIONU DJELATNOST |
| Naziv radnog mjesta | ŠEF ODSJEKA |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,40 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Društvenog smjera |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - multidisciplinarnost, tehnološke vještine, vještine rada sa ljudima - odlično poznavanje rada na računarima, odlično poznavanje metodologije - pretraživanja informacija i rad sa (automatskim) bazama podataka, - odlično poznavanje metodologije i organizacije edukacionog procesa, - dobro poznavanje lektorskih, korektorskih i redaktorskih poslova - znanje jednog stranog jezika - mogućnost preuzimanja svakog segmenta procesa rada, smisao za dizajn i marketing |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Organizacija rada</p> <p>Planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada odsjeka - izrada godišnjeg plana znanstvenog i popune kadrova - izrada godišnjeg plana znanstvenog i nabavke opreme - izrada godišnjeg plana znanstvenog i nabavke literature - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova - planiranje proširenja poslova i asortimana usluga <p><u>Organizovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizuje i koordinira rad jedinica odsjeka i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad sa drugim organizacionim jedinicama <p><u>Izvještavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja rada odsjeka po traženim vremenskim periodima - izrada izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odsjeka - drugi izvještaji po potrebi <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada standarda, normativa, procedura i analiza na nivou odsjeka - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima - stručna pomoć drugim bibliotekama - rad u stručnim tijelima i udruženjima - obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <p>Rukovođenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka <p>Stručni poslovi</p> <p>Unutrašnja kontrola za dati nivo odgovornosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - popunjenosti fonda - održavanja i čuvanja fonda - stručnog rada - materijalno-finansijskog poslovanja - kvaliteta usluge <p>Proučavanje i usvajanje kriterija za kompletiranje fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> - proučavanje i praćenje planova rada odjeljenja/odsjeka |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - proučavanje potreba korisnika - prikupljanje informacija o obimu i strukturi popune <p>Marketing OBIED-a</p> <p>Kontinuirana edukacija na nivou ustanove</p> <p><u>Predavanja na nivou ustanove</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o predloženim temama - izrada godišnjeg plana - rad na tehničkoj podršci izrade edukativnog materijala - stručna i tehnička organizacija edukativnih predavanja - izrada popratnog materijala po potrebi <p><u>Prisustvo stručnim skupovima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje pojava informacija o stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu - dostavljanje informacije korisnicima i prikupljanje povratnih informacija po elementima dostavljenog obrasca radi izrade plana <p>Praćenje i istraživanje izdavačke djelatnosti u zemlji i inostranstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled izdavačkih planova, kataloga, tekućih i retrospektivnih bibliografija, pregleda, prikaza, recenzija i reklama - obilazak sajmova knjigam, knjižara i antikvarnica radi nabavke - kontaktiranje sa izdavačima, institucijama i organima, radi prikupljanja podataka o izdanjima <p>Pružanje edukacije i pomoći korisnicima elektronskih informacionih izvora</p> <ul style="list-style-type: none"> - kursevi iz kompjuterske pismenosti za zaposleno osoblje - kursevi iz Interneta za zaposleno osoblje - kursevi za pretraživanje informacionih resursa koji su u korelaciji sa profesionalnim zadacima zaposlenog osoblja - pomoć korisnicima kod otklanjanja problema prilikom rada na računaru - pripremanje tekstova za web <p>Izrada, uređivanje i izdavanje informacionih publikacija odjeljenja i ustanove</p> <p>Lektorske usluge po potrebi za nivo ustanove</p> <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>direktoru bolnice direktoru bolnice iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|--|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA BIBLIOTEČKU, INFORMACIONU I EDUKACIONU DJELATNOST |
| Naziv radnog mjesta | BIBLIOTEKAR – KATALOGIZATOR |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Filozofski fakultet Dipl.bibliotekar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - multidisciplinarnost - odlično poznavanje bibliotečke (automatske) obrade, odlično - poznavanje rada na računaru, - znanje jednog stranog jezika - dobro poznavanje metodologije (automatskog) pretraživanja - informacija, fleksibilnost u obavljanju poslova, timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <p>Proučavanje i usvajanje kriterija za kompletiranje fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> - proučavanje potreba korisnika - učešće u planiranju obima i strukture popune fonda - prikupljanje informacija za knjigu deziderata <p>Praćenje i istraživanje izdavačke djelatnosti u zemlji i inostranstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled izdavačkih planova, kataloga, tekućih i retrospektivnih - bibliografija, pregleda, prikaza, recenzija i reklama - obilazak sajmovi knjiga, knjižara i antikvarnica radi nabavke - kontaktiranje sa izdavačima, institucijama i organima, radi - prikupljanja podataka o izdanjima <p>Formiranje i ažuriranje sistema kataloga (abecednog, predmetnog, specijalnih svih vrsta) – rad u programu</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada glavnog i sporednog kataloškog listića - razvrstavanje kataloških listića po vrstama kataloga - ulaganje kataloških listića u kataloge - izvlačenje kataloških listića iz kataloga - uređivanje i redakcija kataloga - izrada i ažuriranje predmetnog registra za stručni katalog - unošenje dopuna na kataloški listić - ispisivanje i ulaganje međaša <p>Referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje referentne zbirke - istraživanje i prikupljanje podataka o institucijama i osobama kao izvorima informacija i formiranje baze podataka <p>Saradnja u izradi, uređivanju i izdavanju odjeljenjskih i bolničkih publikacija</p> <p>Neposredno informisanje korisnika po potrebi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijem informacionog zahtjeva - prilagođavanje formulacije informacionog zahtjeva informacionom instrumentu za pretraživanje - pružanje opštih informacija - pružanje jednostavne kataloške informacije - složeno kataloško informisanje - bibliografsko informisanje - faktografsko informisanje <p>Inventura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Popularizacija knjige i OBIED-a |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Otkrivanje, upoznavanje i pretraživanje novih elektronskih informacionih izvora koji se mogu koristiti na Internetu - Pružanje edukacije i pomoći korisnicima elektronskih informacionih izvora - stručna i tehnička organizacija edukativnih predavanja - pomoć korisnicima prilikom rada na računaru - rad na izradi edukativnog materijala - Usluživanje individualnih korisnika u odsutnosti višeg knjižničara i po potrebi posla - Rad na poslovima bibliotekara-informatora u njegovom odsustvu i po potrebi posla <p>Unaprijedenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima - učešće u izradi standarda, normativam, uputstava, analiza itd. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA BIBLIOTEČKU, INFORMACIONU I EDUKACIONU DJELATNOST |
| Naziv radnog mjesta | BIBLIOTEKAR – INFORMATOR |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,30 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Filozofski fakultet Dipl.bibliotekar |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | - multidisciplinarnost - odlično poznavanje metodologije (automatskog) pretraživanja informacija, odlično poznavanje rada na računaru, - znanje jednog stranog jezika - dobro poznavanje bibliotečke obrade, fleksibilnost u obavljanju poslova, timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godine 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <p>Proučavanje i usvajanje kriterija za kompletiranje fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> - proučavanje potreba korisnika - učešće u planiranju obima i strukture popune fonda <p>Praćenje i istraživanje izdavačke djelatnosti u zemlji i inostranstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled izdavačkih planova, kataloga, tekućih i retrospektivnih - bibliografija, pregleda, prikaza, recenzija i reklama - obilazak sajмова knjigam, knjižara i antikvarnica radi nabavke - kontaktiranje sa izdavačima, institucijama i organima, radi - prikupljanja podataka o izdanjima <p>Selektivna diseminacija informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - snimanje informacionih potreba korisnika - formiranje stručnih individualnih profila - praćenje postojećih profila i ostvarenja povratne veze - korekcija postojećih profila <p>Neposredno informisanje korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijem informacionog zahtjeva putem obrasca - prilagođavanje formulacije informacionog zahtjeva informacionom - instrumentu za pretraživanje <p>Kontinuirano pretraživanje informacija šireg područja interesovanja korisnika bez zahtjeva</p> <ul style="list-style-type: none"> - snimanje informacionih potreba korisnika - praćenje postojećih profila i ostvarenja povratne veze <p>Referalna djelatnost</p> <p>vođenje referentne zbirke istraživanje i prikupljanje podataka o institucijama i osobama kao izvorima informacija i formiranje baze podataka</p> <p>Inventura</p> <p>Otkrivanje, upoznavanje i pretraživanje novih elektronskih informacionih izvora koji se mogu koristiti na Internetu</p> <p>Saradnja u izradi, uređivanju i izdavanju odjeljenjskih i bolničkih publikacija</p> <p>Popularizacija knjige i OBIED-a</p> |
| | |

| | |
|--|---|
| | <p>Pružanje edukacije i pomoći korisnicima elektronskih informacionih izvora</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna i tehnička organizacija edukativnih predavanja - pomoć korisnicima prilikom rada na računaru - rad na izradi edukativnog materijala <p>Vodenje evidencija</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje dnevne evidencije o pretraživanju infomacija po svim snovima - Usluživanje individualnih korisnika u odsutnosti višeg knjižničara i po potrebi posla - Rad na poslovima bibliotekara-katalogizatora u njegovom odsustvu i po potrebi posla <p>Unaprijeđenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima - rad u stručnim tijelima i udruženjima - učešće u izradi standarda, normativam, uputstava, analiza itd. <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno-tehnička</p> | <p>šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>1</p> |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA BIBLIOTEČKU, INFORMACIONU I EDUKACIONU DJELATNOST |
| Naziv radnog mjesta | BIBLIOTEKAR-EDUKATOR |
| Grupa složenosti: VIII/1 | Koeficijent složenosti: 3,20 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VSS, Dipl. bibliotekar / prof. književnosti i jezika |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - multidisciplinarnost - tehnološke vještine - vještine rada sa ljudima - odlično poznavanje rada na računaru - dobro poznavanje metodologije pretraživanja informacija i rad sa (automatskim) bazama podataka - odlično poznavanje metodologije i organizacije edukacionog procesa - vladanje osnovama pedagoškog rada - dobro poznavanje bibliotečke obrade - znanje jednog stranog jezika - fleksibilnost u obavljanju poslova - timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 3 godina 3 mjeseca |
| Opis poslova i zadataka | <p>Stručni poslovi</p> <p>Kontinuirana edukacija uposlenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja uposlenika na nivou ustanove i odjeljenja/odsjeka - procjenjivanje potreba o vrstama edukacija na osnovu prethodno prikupljenih informacija - prikupljanje podataka o predloženim temama - izrada godišnjeg plana - rad na realizaciji predavanja i prezentacija u saradnji sa drugim institucijama ili udruženjima - podrška pri izradi najrazličitijeg edukativnog materijala - stručna i tehnička organizacija edukativnih predavanja - izrada evidencije i izvještaja o realizaciji ove vrste edukacije po izvještajnim periodima - Edukacija uposlenika ustanove u drugim centrima - pronalaženje podataka o mogućnostima ove vrste edukacije - prikupljanje podataka o predloženim edukacijama - izrada godišnjeg plana - izrada evidencije i izvještaja o realizaciji po izvještajnim periodima - Prisustvo uposlenika ustanove stručnim skupovima - kontinuirano praćenje pojava informacija o stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu - dostavljanje informacije korisnicima i prikupljanje povratnih informacija - izrada godišnjeg plana - izrada evidencije i izvještaja o realizaciji po izvještajnim periodima |

| | |
|--|--|
| | <p>Kontinuirana edukacija pacijenata</p> <ul style="list-style-type: none"> - procjenjivanje potreba za vrstama i oblicima edukacije - na osnovu prikupljenih informacija - evidentiranje podataka o vrstama i oblicima edukacije za - potrebe izrade godišnjeg plana u saradnji sa - odjeljenjima - izrada evidencija o realizovanom <p>Praćenje i istraživanje ponuda edukativnih programa/tema interesantnih za ustanovu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled edukativnih ponuda na tržištu - kontaktiranje sa domaćim i stranim fizičkim i pravnim licima radi prikupljanja podataka o ponuđenim edukativnim programima/temama <p>Educiranje i pomoć korisnicima elektronskih informacionih izvora</p> <ul style="list-style-type: none"> - timsko ili samostalno podučavanje iz kompjuterske pismenosti - ABC kursevi iz Interneta - timsko ili samostalno podučavanje za pretraživanje informacionih resursa koji su u korelaciji sa profesionalnim zadacima - organizacija i realizacija drugih kurseva po potrebi - Edukacija korisnika za korišćenje biblioteke i bibliotečkih instrumenata - Član tima za kreiranje i ažuriranje \Bserver\biblioteka - Učešće u izradi, uređivanju i izdavanju informacionih publikacija OBIED-a, odjeljenja/odsjeka i ustanove - Proučavanje i usvajanje kriterija za kompletiranje fonda u korelaciji sa realizacijom kontinuirane edukacije - proučavanje potreba korisnika - učešće u planiranju obima i strukture popune fonda <p>Marketing OBIED-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - popularizacija knjige i čitanja - rad na popularizaciji usluga za korisnike - popularizacija imidža biblioteke <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje novih obrazovnih servisa - učešće u izradi standarda, normativa, procedura i analiza na nivou odjeljenja - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima - stručna pomoć drugim bibliotekama - rad u stručnim tijelima i udruženjima - edukacija u drugim centrima - obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva <p>Unutrašnja kontrola za dati nivo odgovornosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije kontinuirane edukacije putem odjeljenjskih izvještaja i obilazaka - izvođenje i mjerenje učinkovitosti pojedinačnih sadržaja i cijelog programa kontinuirane edukacije <p>Učešće u radu</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u organizaciji saradnje i koordinaciji rada sa drugim organizacionim jedinicama po pitanju kontinuirane edukacije - učešće u izradi godišnjeg plana kontinuirane edukacije - za uposlenike i pacijente - učešće u izradi godišnjeg plana i izvještaja o završavanju - i nabavci opreme - učešće u izradi godišnjeg plana i izvještaja o završavanju i nabavci literature za potrebe ustanove - učešće u izradi planiranja i izvještavanja o proširenju poslova i asortimana usluga - učešće u obradi fonda i pretraživanju informacija po potrebi - učešće u radu na inventuri fonda |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Drugi poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> <p>Napomena Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u: - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 1986. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2005. bolničke procedure</p> |
| <p>Odgovornost Rukovodna Stručna Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

| | |
|--|---|
| Organizaciona jedinica | ODSJEK ZA BIBLIOTEČKU, INFORMACIJU I EDUKACIONU DJELATNOST |
| Naziv radnog mjesta | VIŠI KNJIŽNIČAR |
| Grupa složenosti: VII/1 | Koeficijent složenosti: 2,40 |
| Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje | VŠS Viši MT / komercijalna škola / upravna škola - sa položenim stručnim ispitom za višeg knjižničara |
| Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo | <ul style="list-style-type: none"> - vještina logičkog i pismenog izražavanje - metodičnost i pedantnost - poznavanje rada na računaru - daktilografija - dobro poznavanje metodologije rada administrativnih poslova - dobro poznavanje rada na računaru posebno u aplikacijama za pisanje dokumenata (Word, Exel) - znanje jednog stranog jezika - fleksibilnost u obavljanju poslova - timski rad |
| Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad | 1 godina 30 dana |
| Opis poslova i zadataka | <p>Nabavka - izrada dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje spiska za nabavku - sastavljanje narudžbenice - ostala dokumentacija - Prijem i kontrola naručenih dokumenata za popunu fonda - kontrola prijema narudžbe-paketa - sravnjivanje sadržaja paketa sa narudžbenicom i računom - sastavljanje materijalnog lista - prijem poklona i procjena vrijednosti - izrada urgencije za dokumenta koja kasne u isporuci - reklamacija i vraćanje neispravnih primjeraka - ažuriranje kartoteke prispjelih dokumenata - pokretanje referata za priznavanje rastura - priprema rješenja za priznavanje rastura - pokretanje referata za rashodovanje - sačinjavanje spiska za rashodovanje - pripremanje odluke o rashodovanju - utvrđivanje suvišnog materijala i sastavljanje spiska - pripremanje odluke o rashodovanju suvišnog bibliotečkog materijala - izvršenje rješenja o rashodovanju - provjera, kontrola i održavanje smještaja fonda na policama - provjera i kontrola fonda u odjeljenskim bibliotekama - kontrola prijema narudžbe-paketa - sravnjivanje sadržaja paketa sa narudžbenicom i računom - sastavljanje materijalnog lista - prijem poklona i procjena vrijednosti - izrada urgencije za dokumenta koja kasne u isporuci - reklamacija i vraćanje neispravnih primjeraka - ažuriranje kartoteke prispjelih dokumenata <p>Unutrašnja kontrola</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijava o ustanovljenoj šteti na fondu - sastavljanje prijedloga rješenja o šteti - procjena vrijednosti izgubljenog ili oštećenog bibliotečkog materijala - kontrola kartona korisnika - usmena opomena korisniku - pismena opomena korisniku |

| | |
|--|---|
| | <p>Finansijsko knjigovodstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - obrada računa i uvođenje u evidenciju - naplata reprografskih usluga, članarine, izgubljene ili oštećene knjige itd. - sravnjivanje finansijskog i materijalnog knjigovodstva <p>Fizička obrada bibliotečkog materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> - provjera ispravnosti primjeraka i kompletnosti cjeline jednog naslova - stavljanje pečata, pisanje inventarskih brojeva i signatura - izrada legitimacije bibliotečkog materijala - kompletiranje i davanje na korićenje godišta periodičnih publikacija <p>Prijem i smještaj fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje dokumenata po vrstama fondova, sistemu smještaja - primopredaja dokumenta - ulaganje dokumenta na police, ormare, specijalne korice i sl. - provjera ispravnosti smještaja - ispisivanje signatura i drugih oznaka na policama - pomjeranje dokumenta na policama kod stručnog smještaja <p>Čuvanje i zaštita bibliotečkog fonda</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola i evidentiranje uslova čuvanja (vlažnost, temperatura, zagađenje vazduha, pojava stetočina) - prijem i pregled dokumenata sa korićenja, konzervacije i restauracije - popravak oštećenih publikacija u vlastitoj izradi <p>Usluživanje individualnih korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - učlanjivanje korisnika - upoznavanje korisnika sa pravilima korišćenja biblioteke - provjera zauzetosti dokumenta - provjera vremena dugovanja izdatog dokumenta - izdavanje i zaduživanje dokumenta - izdavanje dokumenta korisnicima u čitaonici - prijem vraćenog dokumenta i razduženje korisnika sa pregledom ispravnosti - razduženje korisnika u čitaonici - nadgleda čitaonicu ukoliko ima korisnika <p>Neposredno informisanje korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijem informacionog zahtjeva u odsustvu bibliotekara - pružanje opštih informacija - pružanje jednostavne kataloške informacije <p>Vođenje odjeljske evidencije/statistike</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije/statistike izdatih i vraćenih knjiga - vođenje evidencije/statistike prispjelih časopisa - vođenje evidencije upisanih korisnika (Upisna knjiga) - vođenje evidencije materijalnih troškova - vođenje evidencije o urađnim fotokopijama za potrebe korisnika i službe <p>Marketing OBIED-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - popularizacija knjige i čitanja - rad na popularizaciji usluga za korisnike - popularizacija imidža biblioteke - Fotokopiranje za potrebe odjeljenja <p>Unapređenje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi standarda, normativa i procedura - učešće u izradi analiza i izvještaja - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima - stručna edukacija u drugim centrima <p>Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva</p> <p>Drugi poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Napomena</p> <p>Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Standardi i normativi zdravstvene zaštite“ (Plava knjiga), 1986. - „Akreditacijskim standardima za bolnice“, AKAZ, 2005. - bolničke procedure |
| <p>Odgovornost</p> <p>Rukovodna</p> <p>Stručna</p> <p>Materijalno tehnička</p> | <p>šefu odsjeka</p> <p>šefu odsjeka</p> <p>iz oblasti koju pokriva</p> |
| Broj izvršilaca | 1 |

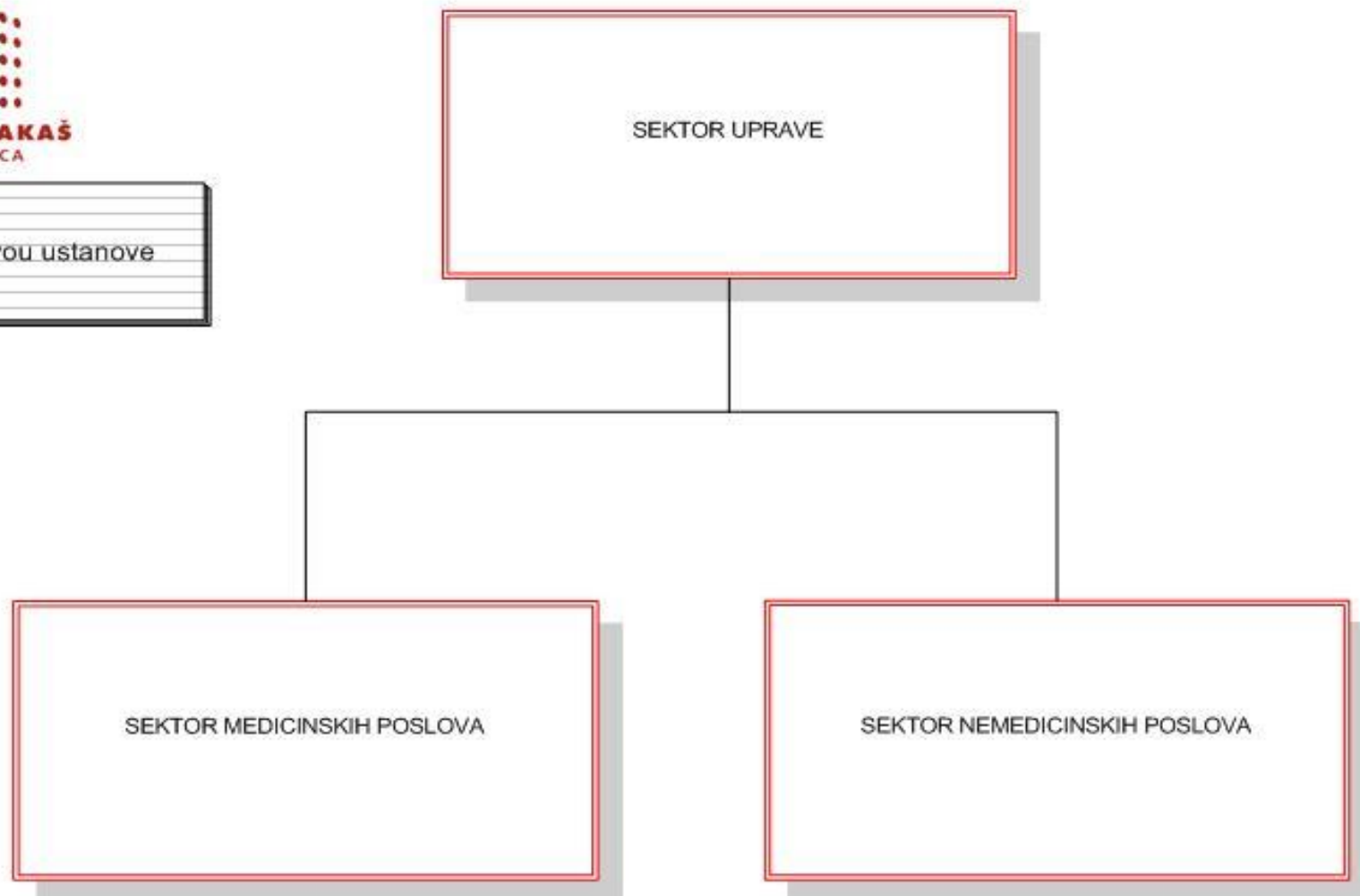


PRILOG 1

ORGANOGRAM OPĆE BOLNICE

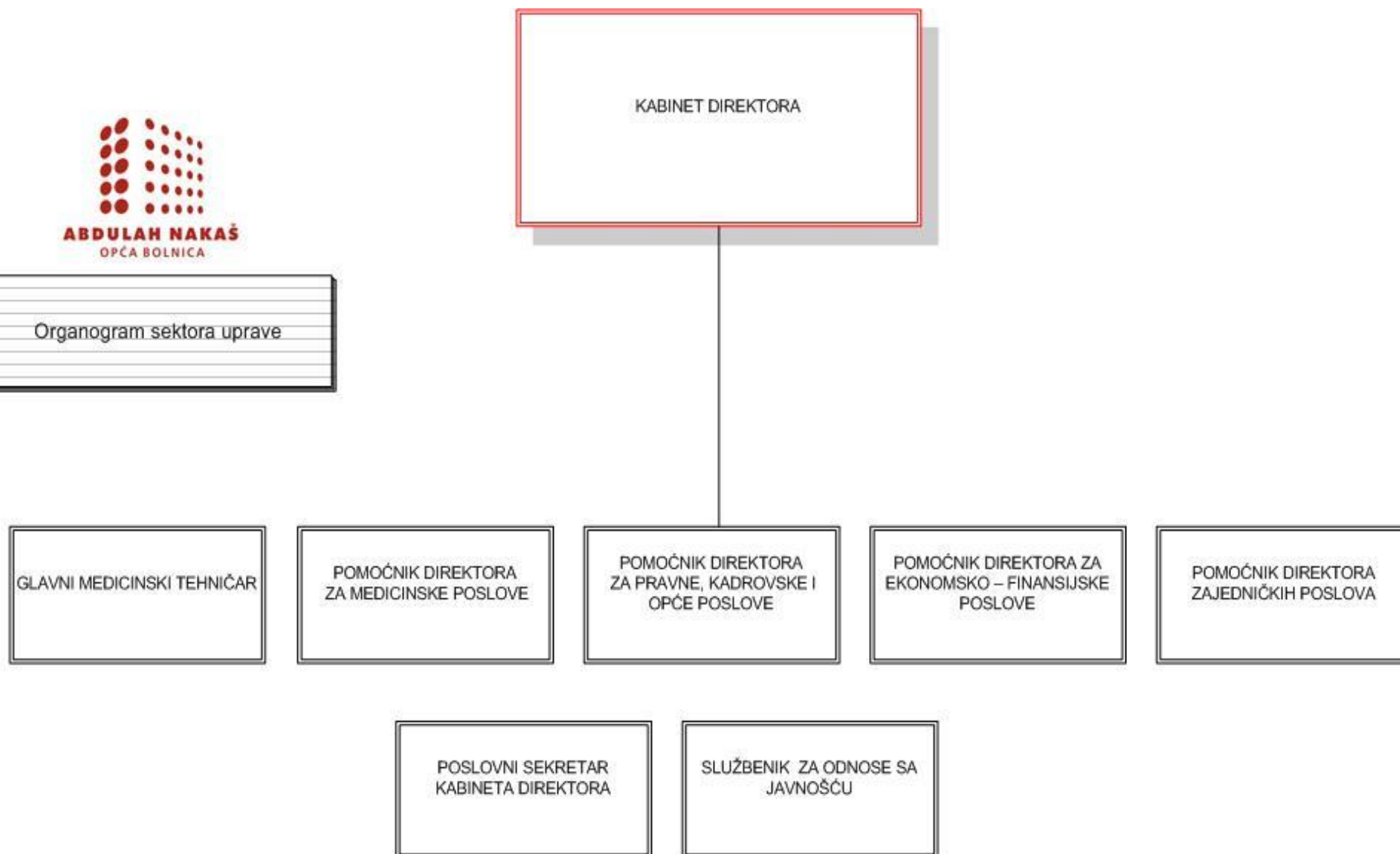


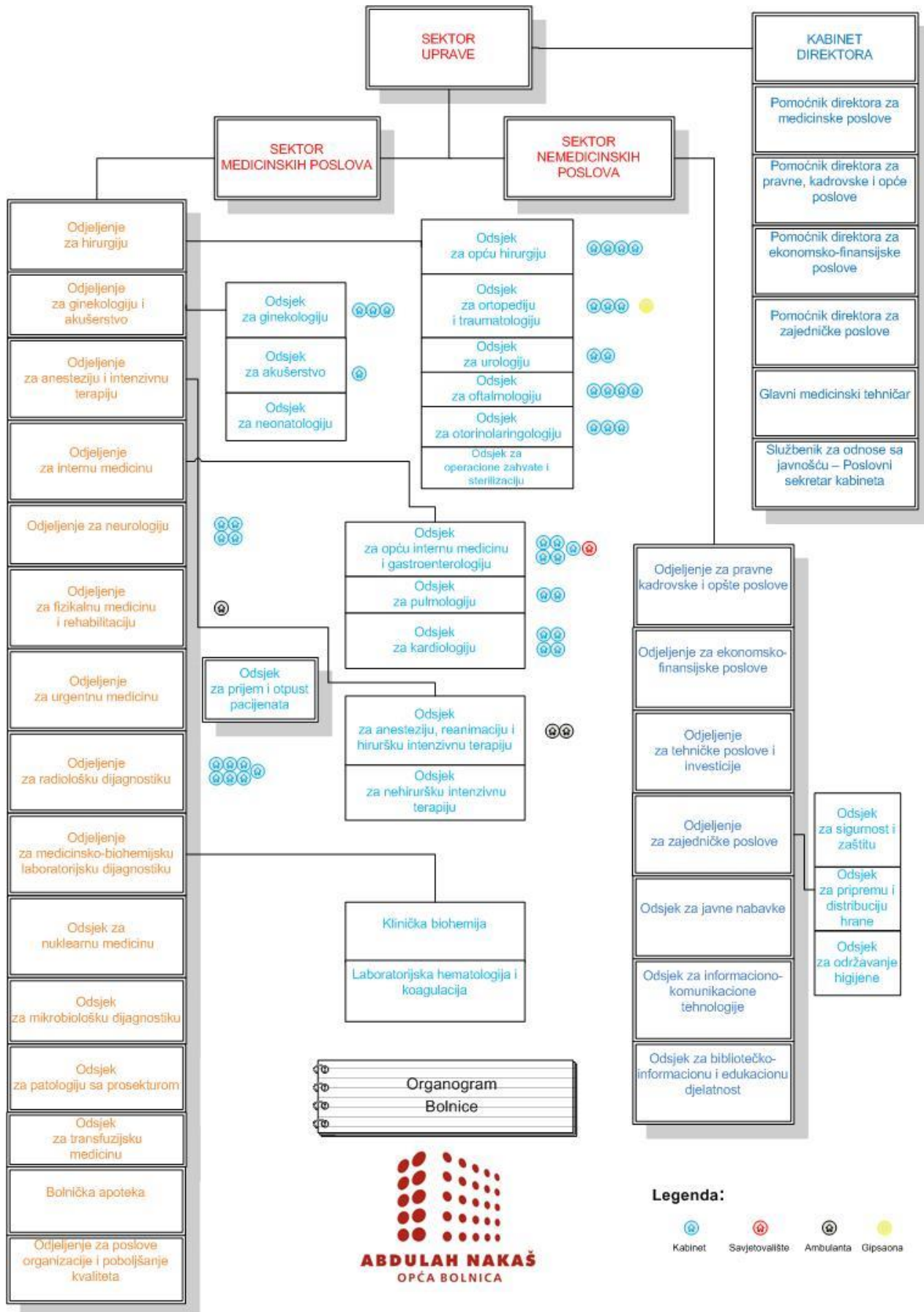
Organogram na nivou ustanove

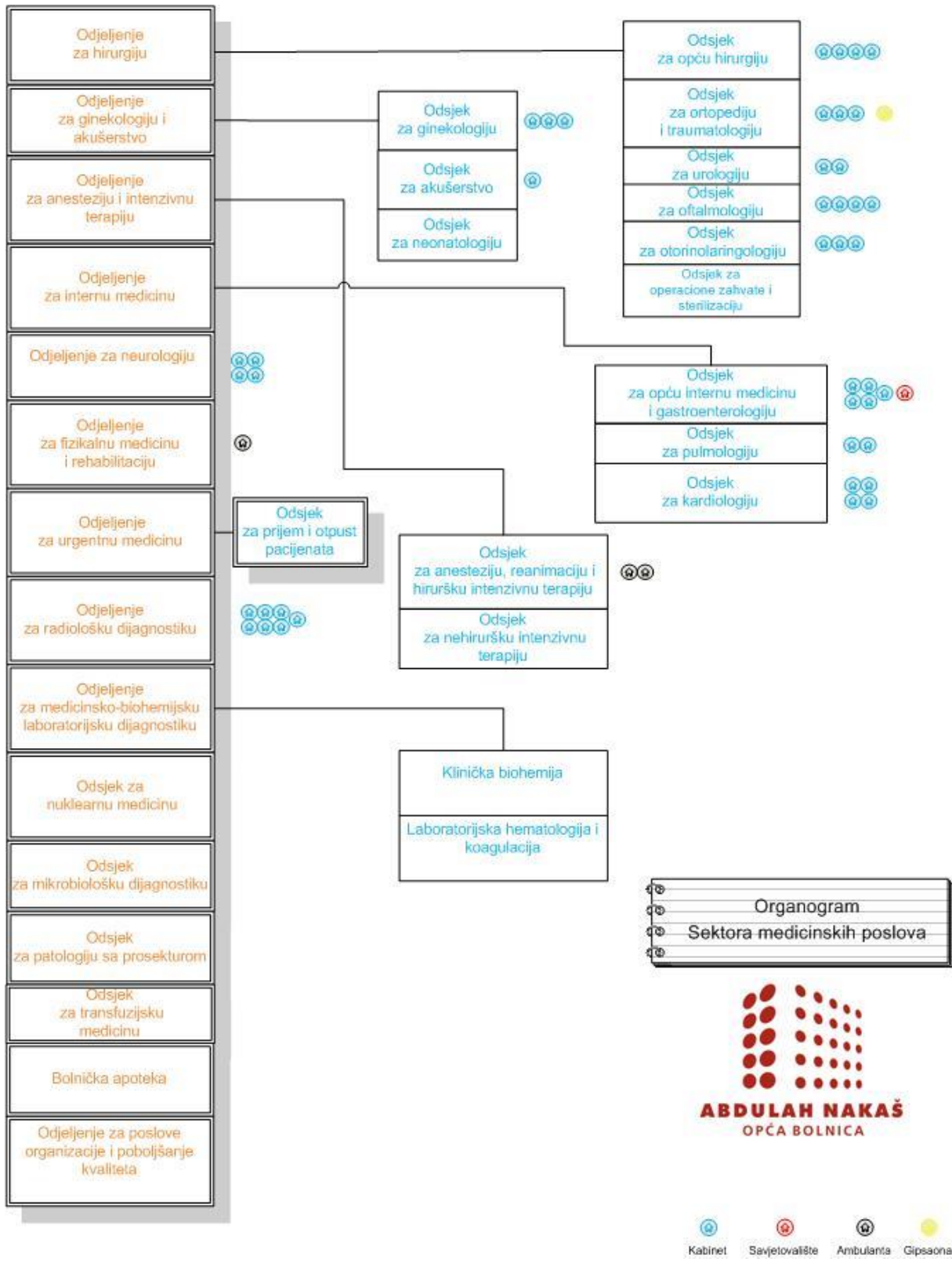




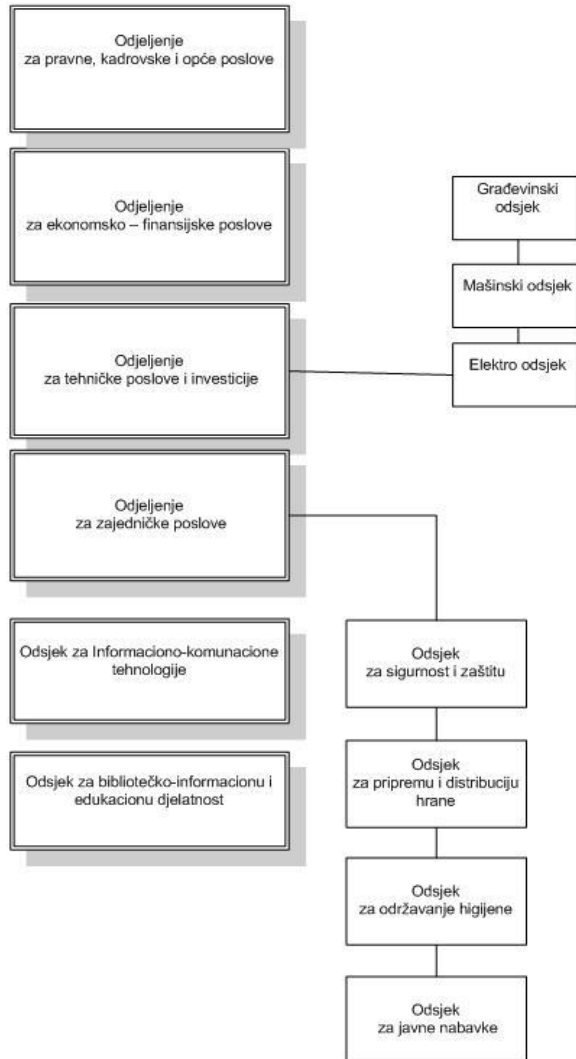
Organogram sektora uprave







Organogram
Nemedicinska djelatnost





PRILOG 2

ORGANOGRAM RUKOVOĐENJA NA NIVOU BOLNICE



Organogram
rukovođenja na nivou ustanove

DIREKTOR
POMOĆNIK ZA MEDICINSKE POSLOVE
POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE,
KADROVSKE I OPĆE POSLOVE
POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO-
FINANSIJSKE POSLOVE
POMOĆNIK DIREKTORA ZA ZAJEDNIČKE
POSLOVE
GLAVNI MEDICINSKI TEHNIČAR BOLNICE

Strateški –
Top menadžment

ŠEFOVI
ODJELJENJA I SAMOSTALNIH ODSJEKA

Taktički –
Središnji menadžment

ŠEFOVI
ODSJEKA UNUTAR ODJELJENJA

Operativni –
Pravolinijski menadžment