

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
Dom zdravlja Novalja
Upravno vijeće
Klasa: 510-03/14-03/13
Urbroj: 2125/72-03-16-4
Novalja, 31. svibnja 2016. godine

Na temelju članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine« broj 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12. – odluka Ustavnog suda broj: U-I-4633/2010, 70/12., 82/13., 159/13., 22/14. – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-2665/2009 i 154/14), članka 21. stavka 1. i članka 47. Statuta Doma zdravlja Novalja (Klasa: 510-03/14-03/11, Urbroj: 2125/72-03-14-1, od 11. lipnja 2014. godine i Klasa: 510-03/14-03/11, Urbroj: 2125/72-03-15-7 od 29. prosinca 2015. godine), nakon provedenog savjetovanja s radničkim vijećem Doma zdravlja, Upravno vijeće Doma zdravlja Novalja na 59. sjednici održanoj 31. svibnja 2016. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA
o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji
radnih mjesta u Domu zdravlja Novalja

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Novalja (Klasa: 510-03/14-03/13, Urbroj: 2125/72-03-14-1 od 04. studenog 2014. godine, Klasa: 510-03/14-03/13, Urbroj: 2125/72-03-15-2 od 21. rujna 2015. godine i Klasa: 510-03/14-03/13, Urbroj: 2125/72-03-15-3 od 16. veljače 2016. godine), u članku 5. stavak 2. mijenja se i glasi:

- „U Odjelu se ustrojavaju:
- Odsjek za računovodstvene poslove
 - Odsjek za pravne, kadrovske, opće i tehničke poslove“

Članak 2.

U članku 6. stavku 1. točki 2, nakon alineje 1. dodaju se alineje 2, 3 i 4 koje glase:

- „ – Odjel hemodijalize
– Odjel interne medicine
– Odjel oftalmologije“

Članak 3.

Tabela 1. POPIS RADNIH MJESTA I POLOŽAJA DOMA ZDRAVLJA NOVALJA mijenja se i glasi:

TABELA 1.

POPIS RADNIH MJESTA I POLOŽAJA DOMA ZDRAVLJA NOVALJA

NEZDRAVSTVENA DJELATNOST				
I. URED RAVNATELJA				
R br	Naziv radnog mjesta	Položaj, radno mjesto i potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnoga mjesta	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	Položaj I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci, - drugi uvjeti propisani Odlukom o osnivanju i Statutom. 	<ul style="list-style-type: none"> - djelokrug rada ravnatelja, prava, obveze i odgovornosti ravnatelja, kao i uvjeti za imenovanje ravnatelja utvrđeni su u odredbama Statuta Doma zdravlja Novalja. 	1
2.	Zamjenik ravnatelja	Položaj I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, - ako ravnatelj nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, zamjenik ravnatelja mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci, - drugi uvjeti propisani aktom o osnivanju, odnosno Statutom. 	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje ravnatelja u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju poslova, - sudjeluje u organizaciji, radu i poslovanju Doma zdravlja, - obavlja poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - za svoj rad odgovoran je ravnatelju. 	1

3.	Pomoćnik ravnatelja za sestринство - glavna sestra doma zdravlja	Položaj II. vrste <ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij sestринства, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira radom medicinskih sestara/tehničara, - kontrolira rasporede rada i vrši nabavke lijekova i zavojnog materijala - organizira redovite preglede za zdravstveni list, - obilazi Dom zdravlja i nadzire čistoću u prostorijama, kontrolira sterilizaciju, poštivanje radnog vremena i vođenje uredne dokumentacije, - kontrolira pravilno skupljanje i odvoz infektivnog otpada, surađuje s glavnim medicinskim sestrama županijskih zdravstvenih ustanova, - vodi sestriinske dokumentacije, - organizira preventivne akcije na području nadležnosti Doma zdravlja, - dogovara potrebe i izgled radne odjeće i obuće zdravstvenih radnika Doma zdravlja, - organizira kontinuirano stručno usavršavanje medicinskih sestara – tehničara, - organizira provođenje pripravničkog staža za medicinske sestre/ tehničare pripravnike, - organizira provođenje učeničke i studentske prakse u Domu zdravlja, - za svoj rad odgovara ravnatelju. 	1
4.	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu	Položaj I. ili II. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja ili preddiplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad nadležne komore, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - nadzire implementaciju zdravstvenih programa od Ministarstva zdravlja i HZZO-a, - predlaže ravnatelju nove, osobito preventivne zdravstvene programe i nadzire njihovo provođenje, - predlaže plan specijalizacije i upućuje ga Stručnom vijeću, - po potrebi organizira edukaciju zdravstvenog osoblja i građana, - nadzire odnos prema pacijentu pri prijemu i u tijeku liječenja te davanja informacija o bolesti i postupcima liječenja, - nadzire postojanje knjige pritužbi kao i broj podnesenih žalbi od strane pacijenata, - nadzire opskrbljenost ordinacija neophodnim lijekovima i sanitetskim materijalom, - vrši nadzor nad provođenjem djelatnosti Doma zdravlja, - vrši nadzor nad uvjetima rada (oprema i prostor) - ispunjava obveze prema nadležnim tijelima u smislu davanja statističkih 	

			<ul style="list-style-type: none"> - i drugih podataka, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - za svoj rad odgovoran je ravnatelju. 	
II. ODJEL RAČUNOVODSTVENIH, PRAVNIH, KADROVSKIH, OPĆIH I TEHNIČKIH POSLOVA				
5.	Voditelj odjela	Položaj I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne ili ekonomske struke, - znanje rada na računalu, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - usmjerava, koordinira i nadzire rad radnika u odjelu, - prati relevantne pozitivne propise te daje naloge voditeljima referada za izradu prijedloga akata - izrađuje kratkoročne i srednjoročne planove razvoja Doma zdravlja te prati njihovu realizaciju, - u suradnji s Voditeljem referade za računovodstvene poslove izrađuje izvješća i analize te ih obrazlaže ravnatelju, Upravnom vijeću i drugim korisnicima, - izrađuje prijedlog plana nabave, - izrađuje dokumentaciju i provodi postupke javnih nabava i certificirana je osoba u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, - vodi evidenciju javnih nabava sukladno Zakonu, - za svoj rad odgovara ravnatelju. 	1
II. 1. ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE				
6.	Voditelj odsjeka za računovodstvene poslove	Položaj I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske struke, - znanje rada na računalu, - najmanje tri godine radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - prati relevantne pozitivne propise iz područja računovodstva i financija te organizira poslove u skladu s njima, - priprema prijedloge akata koji su vezani uz računovodstveno - financijske poslove - izrađuje financijski plan i završni račun Doma zdravlja te druge financijske izvještaje, - kontrolira i likvidira ulazne račune i po potrebi kontrolira i drugu dokumentaciju, - organizira knjigovodstvo i druge propisane evidencije te brine o točnosti i ažurnosti računovodstva, - brine o pravilnom obračunu i plaćanju svih obveza Doma zdravlja, - organizira godišnje popise, brine o usklađenosti financijskih i analitičkih knjigovodstava, te o osiguranju imovine i čuvanju pismohrane računovodstva, - obavlja i druge poslove po potrebi i 	1

			<p>nalogu ravnatelja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - za svoj rad odgovara ravnatelju. 	
7.	Računovodstveni referent – financijski knjigovođa	<p>Radno mjesto III. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSS ekonomskog smjera, znanje rada na računalu, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - vodi financijsko knjigovodstvo i vrši obračun plaća, - prikuplja, kontrolira, izrađuje i dostavlja u HZZO mjesečna izvješća o radu, - vrši fakturiranje izlaznih računa, - vodi salda konta kupaca i dobavljača, - prati proces naplate od strane kupca, - organizira i predlaže račune za plaćanje dobavljačima po rokovima dospijeća, - vodi cjelokupno blagajničko poslovanje, dnevno zaključuje blagajničko izvješće i predaje u knjigovodstvo, - usklađuje stanje knjige ulaznih i izlaznih računa sa stanjem u glavnoj knjizi, - izrađuje izvješća za potrebe vanjskih i unutarnjih korisnika, - po potrebi predlaže otpise sumnjivih i spornih obveza i potraživanja, - obavlja financijska knjiženja, - kontrolira i unosi podatke u program, - izrađuje i dostavlja statističke i druge podatke o radnicima u predviđenim rokovima, - izrađuje izvješća prema potrebama korisnika, Upravnog vijeća i ravnatelja, <ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge poslove, po potrebi i nalogu voditelja odjela i ravnatelja, - za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju 	1

II. 2. ODSJEK ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE

8.	Voditelj odsjeka za pravne, kadrovske, opće i tehničke poslove	<p>Položaj I. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravna, - znanje rada na računalu, - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - prati relevantne pozitivne propise, - priprema prijedloge akata Doma zdravlja, - vrši prijavu i odjavu radnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje i podnosi prijave slobodnih radnih mjesta Zavodu za zapošljavanje, - vodi matičnu knjigu o zaposlenima te unosi podatke, - obavlja i druge poslove, po potrebi i nalogu voditelja odjela i ravnatelja, - za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju. 	1
----	---	--	---	----------

9.	Administrativni referent	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - znanje rada na osobnom računalu, - najmanje jedna godina radnog iskustva. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativno - tehničke poslove, - vodi evidencije o korištenju godišnjeg odmora i drugih odmora, te bolovanja, - vodi zapisnike na sjednicama Upravnog vijeća i ostalih tijela ustanove, - obavlja tajničke i daktilografske poslove za potrebe ravnatelja, - vodi urudžbeni zapisnik i sve poslove vezane za otpremu i evidenciju pošte, - arhivira dokumentaciju, - obavlja i druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja, - za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju. 	1
10.	Kućni majstor	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema tehničke struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva. 	<ul style="list-style-type: none"> - brine se o električnim, vodovodnim, plinskim i ventilacijskim instalacijama i uređajima, nadzire njihovu ispravnost i rad te u okviru mogućnosti otklanja kvarove, - brine se o redovnom servisiranju uređaja i opreme te o potrebi servisiranja izvješćuje voditelja odjela, - nadgleda i održava zgradu Doma zdravlja, u okviru mogućnosti otklanja kvarove te izvješćuje voditelja odjela i ravnatelja o potrebnim radovima na otklanjanju uočenih nedostataka, - nadgleda i održava ispravnost vrata i prozora te u okviru mogućnosti otklanja kvarove, - obavlja radove bojanja unutarnjih prostorija Doma zdravlja te manje popravke na vanjskoj fasadi, - vodi evidencije o primljenom i izdanom materijalu za popravke i sitnom inventaru, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja, - za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju. 	1
11.	Spremačica	Radno mjesto IV. vrste	<ul style="list-style-type: none"> - čisti i pere radne prostorije, namještaj, prozore, vrata, sanitarne uređaje, hodnike, stubišta, predvorje i pristupe zgradama, - briše prašinu i dezinficira rukohvate, - brine se o pražnjenju koševa i odvozu smeća i drugog otpadnog materijala, - u prostorijama održava red i odgovorna je za opremu i sitni inventar, - brine se o održavanju aparata za čišćenje u ispravnom stanju, 	1

			<ul style="list-style-type: none"> - održava okoliš u vanjskim prostorima, - prima i izdaje rublje uz propisanu dokumentaciju, - vodi evidencije o primljenom i izdanom materijalu za čišćenje i sitnom inventaru, - zalijeva cvijeće i održava zelenilo, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja, - za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju. 	
--	--	--	--	--

ZDRAVSTVENA DJELATNOST

III. ODJEL OBITELJSKE (OPĆE) MEDICINE

12.	<p>Doktor medicine</p> <p>ili</p> <p>Doktor specijalist obiteljske medicine</p>	<p>Radno mjesto I. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite iz djelokruga rada doktora opće medicine (sve preventivne, dijagnostičke i terapijske postupke - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja. - kao nositelj tima odgovoran je za rad ravnatelju. 	1
13.	<p>Medicinska sestra/tehničar u odjelu opće/obiteljske medicine</p>	<p>Radno mjesto III. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite pacijenta, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelju. 	1

IV. ODJEL DENTALNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

14.	<p>Doktor dentalne medicine</p>	<p>Radno mjesto I. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove preventive i zaštite usta i zubi iz djelokruga rada doktora dentalne medicine, - obavlja i druge poslove iz 	1
------------	--	---	--	----------

		<p>studij na medicinskom fakultetu – dentalna medicina,</p> <ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<p>djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - kao nositelj tima za rad tima odgovoran je ravnatelju. 	
15.	Dentalni asistent	<p>Radno mjesto III. Vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - škola za dentalne tehničare ili medicinske sestre /tehničare, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada, - asistira doktoru dentalne medicine tijekom terapijskog postupka, priprema pacijenta, radno mjesto, instrumente i pribor za terapijski postupak, - zbrinjava pacijenta nakon terapijskog postupka, - u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	1
V. ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE PREDŠKOLSKE DJECE				
16.	Doktor specijalist pedijatrije	<p>Radno mjesto I. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - poslijediplomski specijalistički studij pedijatrije - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite iz djelokruga rada magistra pedijatrije (sve preventivne, dijagnostičke i terapijske postupke - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - kao nositelj tima odgovoran je za rad ravnatelju. 	1

17.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu zdravstvene zaštite predškolske djece	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite pacijenta, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelju. 	1
VI. ODJEL ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŽENA				
18.	Doktor specijalist ginekologije i porodništva	Radno mjesto I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - poslijediplomski specijalistički studij ginekologije - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite iz djelokruga rada ginekologa (sve preventivne, dijagnostičke i terapijske postupke, - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - kao nositelj tima odgovoran je za rad ravnatelju. 	1
19.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu zdravstvene zaštite žena	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite žena, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelju. 	1

VII. ODJEL LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE MEDICINSKO – BIOKEMIJSKOG LABORATORIJA

20.	Magistar medicinske biokemije (specijalist medicinske biokemije i laboratorijske medicine)	<p>Radno mjesto I. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicinske biokemije na Farmaceutsko-biokemijskom fakultetu - poslijediplomski specijalistički studij medicinske biokemije i laboratorijske medicine - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene evidencije iz djelokruga rada medicinskog biokemičara, - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - kao nositelj tima odgovoran je za rad ravnatelju. 	1
21.	<p>Laboratorijski tehničar</p> <p>ili</p> <p>Sveučilišni prvostupnik medicinsko-laboratorijske dijagnostike</p>	<p>Radno mjesto III. vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSS laboratorijski tehničar, ili preddiplomski sveučilišni studij medicinsko laboratorijske dijagnostike, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol, evidencija itd.) iz djelokruga rada laboratorijskog tehničara, - u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja uređaja i prostora , trebovanja i drugih potreština za rad laboratorija, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelju. 	1

VIII. ODJEL PATRONAŽNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

22.	Sveučilišni prvostupnik sestrinstva u odjelu patronažne zdravstvene zaštite	<p>Radno mjesto II. Vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij sestrinstva, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - vozačka dozvola B kategorije, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđuje potrebe zdravog ili bolesnog pojedinca za zdravstvenom njegom, - utvrđuje potrebu i planira zdravstvenu njegu bolesnika u kući, na temelju uvida u stanje pojedinca i cjelokupne obitelji te o tome sastavlja izvješće, - surađuje neposredno s obiteljskim doktorom, izvješćuje ga i predlaže postupke zdravstvene njege i palijativne skrbi u kući bolesnika, - educira i motivira pojedince i obitelj na promjene životnih navika u svrhu sprečavanja bolesti i unapređivanja zdravlja, - utvrđuje prioritete primarnog 	1
-----	--	---	---	----------

			<p>zbrinjavanja na razini zajednice koristeći epidemiološke i statističke podatke,</p> <ul style="list-style-type: none"> - provodi aktivnosti iz svojih kompetencija na području primarne, sekundarne i tercijarne prevencije cjelokupne populacije, - surađuje sa zdravstvenim ustanovama u svrhu kontinuirane zdravstvene njege, - surađuje s drugim službama i javnim djelatnostima u svrhu poboljšanja i unapređivanja zdravlja u zajednici, - vodi evidenciju svih provedenih postupaka, - sudjeluje u projektima koji promoviraju zdravlje, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - za svoj rad odgovara pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnateljju. 	
--	--	--	--	--

IX. ODJEL ZDRAVSTVENE NJEGE U KUĆI BOLESNIKA

23.	<p>Medicinska sestra/ tehničar u zdravstvenoj njezi</p>	<p>Radno mjesto III. Vrste</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. - vozačka dozvola B kategorije, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - pruža zdravstvenu njegu u skladu s postavljenim standardima i procedurama u zdravstvenoj njezi, - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (njegu, protokol,kartoteku itd.), trebovanja i drugih potrepština za rad iz djelokruga rada medicinske sestre vezano za zdravstvenu njegu, - primjenjuje znanja i vještine u provođenju aktivnosti koje su u njenom djelokrugu rada, - daje informacije pacijentu/bolesniku isključivo iz područja zdravstvene njege (u okviru svojih kompetencija), - informira pacijente, savjetuje ih, daje im upute i pruža podršku za vrijeme liječenja i kroz druge oblike zdravstvene zaštite, - usvaja načela timskog rada i djeluje unutar tima obiteljske medicine, - ponaša se u skladu s načelima zajednice u kojoj živi i djeluje, - dokumentira aktivnosti - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga glavne sestre i ravnatelja, - za svoj rad odgovorna je doktoru obiteljske medicine, patronažnoj sestri, pomoćniku ravnatelja za sestrinstvo i ravnateljju. 	1
------------	--	--	--	----------

X. ODJEL SANITETSKOG PRIJEVOZA

24.	Medicinska sestra/tehničar u sanitetskom prijevozu	Radno mjesto III. Vrste <ul style="list-style-type: none">- SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit,- odobrenje za samostalan rad od nadležne komore,- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.- tečaj BLS(CPR)+AED,- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.	<ul style="list-style-type: none">- obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.), trebovanja i drugih potreština za rad iz djelokruga rada medicinske sestree vezano za sanitetski prijevoz,- pomaže i obavlja sve poslove zdravstvene zaštite pacijenata u toku transporta i eventualne medicinske pripreme za transport pacijenta te uz pomoć vozača u sanitetskom prijevozu sudjeluje u dovođenju i odvođenju pacijenata do sanitetskog vozila odnosno do mjesta stanovanja ili liječenja,- čisti bolesnički prostor, a nakon transporta pacijenta obavlja dezinfekciju bolesničkog prostora,- vodi brigu o ispravnosti medicinskih aparata i sadržaja u bolesničkom prostoru,- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga pomoćnika ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelja,- za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju.	2
25.	Vozač sanitetskog vozila	Radno mjesto III. Vrste <ul style="list-style-type: none">- SSS u zanimanju vozač ili KV vozač,- vozačka dozvola C kategorije,- tečaj BLS+AED,- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.	<ul style="list-style-type: none">- obavlja sve poslove transporta oboljelog u zdravstvenu ustanovu ili iz zdravstvene ustanove po zahtjevu i nalogu odgovornog doktora,- pomaže zdravstvenom osoblju (doktoru i sestri) u zbrinjavanju pacijenta, odnosno dovođenju i odvođenju pacijenta do sanitetskog vozila tj. do mjesta stanovanja ili mjesta liječenja,- održava i pere vozilo te otklanja manje kvarove, brine se o kisiku u kolima,- vodi evidenciju o kretanju vozila, prijednim kilometrima i utrošku goriva te pazi na godišnji servis i registraciju vozila,- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i ravnatelja,- za svoj rad odgovara nositelju tima i ravnatelju.	4

XI. ODJEL FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE

26.	Doktor specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije	Radno mjesto I. vrste <ul style="list-style-type: none">- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu,- poslijediplomski specijalistički studij fizikalne medicine i rehabilitacije,- položen stručni ispit,- odobrenje za samostalan rad od nadležne komore,- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.	<ul style="list-style-type: none">- obavlja sve poslove zdravstvene zaštite iz djelokruga rada fizikalne medicine i rehabilitacije (sve preventivne, dijagnostičke i terapijske postupke,- surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata,- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja,- odgovoran je za rad ravnatelju.	1
27.	Sveučilišni prvostupnik fizioterapije	Radno mjesto II. vrste <ul style="list-style-type: none">- završen preddiplomski sveučilišni studij fizioterapije- položen stručni ispit,- odobrenje za samostalan rad od nadležne komore,- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.	<ul style="list-style-type: none">- pomaže bolesnim i ozlijeđenim osobama u povećanju pokretnosti, ublažavanju boli te sprečavanju i ublažavanju trajnih posljedica bolesti i ozljeda,- procjenjuje zdravstveno stanje svojih pacijenata, a u toj procjeni osobito je važno mjerenje snage, utvrđivanje kretnji i određivanje funkcionalnih sposobnosti,- na temelju te procjene i onoga što propiše doktor, planiraju rad sa svakim pacijentom i izrađuju program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije,- trajno prati pacijentovo stanje i napredak i prema potrebi prilagođuje program za ublažavanje boli, smanjenje oteklina ili poboljšanje funkcije sustava za pokretanje,- uči pacijente da se služe štakama, protezama, kolicima i drugim pomagalicama koja im pomažu do većeg stupnja samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti,- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja, naloga nositelja tima i ravnatelja,- za svoj rad odgovara nositelju tima i ravnatelju.	2

28.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu fizikalne medicine i rehabilitacije	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite pacijenta, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	1
-----	--	---	--	----------

XII. ODJEL HEMODIJALIZE

29.	Doktor specijalist interne medicine	Radno mjesto I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - poslijediplomski specijalistički studij interne medicine, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - vodi, nadzire i koordinira rad zaposlenika u odjelu hemodijalize - obavlja specijalističke preglede i druge stručno-medicinske poslove svoje struke i sprema - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - odgovoran je za rad ravnatelju. 	1
30.	Sveučilišni prvostupnik sestriinstva u odjelu hemodijalize	Radno mjesto II. Vrste <ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij sestriinstva, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - uvjerenje o osposobljenosti za samostalan rad na hemodijalizi - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove svoje struke i sprema u odjelu hemodijalize, - obavlja dostupne laboratorijske pretrage, - naručuje lijekove, medicinski materijal i ostali materijal za rad odjela, - vodi obračun dijalizing postupka po pacijentu i po dijalizi, - vrši dezinfekciju aparata i sterilizaciju pribora, - nadzire rad postrojenja za vodu, - vodi brigu o aparatima i njihovoj ispravnosti, - naručuje i dijeli hranu pacijentima, - vodi propisanu medicinsku 	1

			<ul style="list-style-type: none"> - dokumentaciju, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga pomoćnika ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	
31.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu hemodijalize	Radno mjesto II. Vrste <ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij sestriinstva, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - uvjerenje o osposobljenosti za samostalan rad na hemodijalizi - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove svoje struke i sprema u odjelu hemodijalize, - obavlja dostupne laboratorijske pretrage, - naručuje lijekove, medicinski materijal i ostali materijal za rad odjela, - vodi obračun dijalizing postupka po pacijentu i po dijalizi, - vrši dezinfekciju aparata i sterilizaciju pribora, - nadzire rad postrojenja za vodu, - vodi brigu o aparatima i njihovoj ispravnosti, - naručuje i dijeli hranu pacijentima, - vodi propisanu medicinsku dokumentaciju, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga pomoćnika ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	1

XIII. ODJEL INTERNE MEDICINE

32.	Doktor specijalist interne medicine	Radno mjesto I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - poslijediplomski specijalistički studij interne medicine, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja specijalističke preglede sistemom uputnice iz djelokruga rada interne medicine, - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - odgovoran je za rad ravnatelju. 	1
------------	--	--	--	----------

33.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu interne medicine	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite pacijenta, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	1
XIV. ODJEL OFTALMOLOGIJE				
34.	Doktor specijalist - oftalmolog	Radno mjesto I. vrste <ul style="list-style-type: none"> - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij na medicinskom fakultetu, - poslijediplomski specijalistički studij oftalmologije, - položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja specijalističke preglede sistemom uputnice iz djelokruga svoga rada, - surađuje i koordinira rad s drugim zdravstvenim djelatnicima i suradnicima u pružanju zdravstvene zaštite i rehabilitacije pacijenata, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga ravnatelja, - odgovoran je za rad ravnatelju 	1
35.	Medicinska sestra/tehničar u odjelu oftalmologije	Radno mjesto III. vrste <ul style="list-style-type: none"> - SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 5 godina ili SSS medicinska sestra/tehničar u trajanju od 4 godine, pripravnički staž u trajanju od 1 godine i položen stručni ispit, - odobrenje za samostalan rad od nadležne komore, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove zdravstvene zaštite i zdravstvene administracije (protokol,kartoteku itd.) iz djelokruga rada medicinske sestre, - pomaže i obavlja poslove preventivne aktivnosti zaštite pacijenta, a u dogovoru s nositeljem tima obavlja sve poslove tehničkog održavanja prostora ordinacije, trebovanja i drugih potrepština za rad ordinacije, - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada na temelju zakona i drugih propisa, općih akata Doma zdravlja i naloga nositelja tima i ravnatelja, - za svoj rad odgovara nositelju tima, pomoćniku ravnatelja za sestriinstvo i ravnatelju. 	1

Članak 4.

Ove III. Izmjene i dopune Pravilnika objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja Novalja sljedeći dan nakon donošenja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Aleksij Škunca, prof.