

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj i javnim službama ("Narodne novine" broj 155/23) članka 17. i članka 37. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (KLASA: 007-03/24-01/32, URBROJ: 2182-26-07-03-24-1), Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, nakon konzultacija sa sindikalnim povjerenikom, na 42. sjednici od 27. rujna 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ŠIBENSKO –KNINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Zavoda za javno zdravstvo Šibensko –kninske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) utvrđuje se:

- unutarnja organizacija rada,
- način rada i rukovođenja
- sistematizacija radnih mjesta,
- posebni uvjeti koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa,
- broj radnika na pojedinim radnim mjestima
- i druga pitanja u svezi s tom materijom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

U skladu sa predmetom poslovanja, karakterom procesa rada i uvjetima rada, Zavod obavlja djelatnost odjele .

Odjeli su organizacijski oblik Zavoda unutar kojeg se obavlja određeni dio javno zdravstvene djelatnosti odnosno javno zdravstvene zaštite koju Zavod obavlja, samostalno i odgovorno, utemeljeno na jedinstveno utvrđenoj medicinskoj doktrini, načinu rada i pravilima struke.

Osnivanje odjela utvrđeno je Statutom Zavoda.

Članak 3.

Odredbe članka 1. i članka 2. ovoga Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na nezdravstvene Odjele Zavoda.

II. ORGANIZACIJSKI USTROJ ZAVODA

Članak 4.

Zavod obavlja poslove iz svoje djelatnosti u sljedećim organizacijskim jedinicama:

1. Ravnateljstvo
2. Odjel epidemiologije
3. Odjel kliničke mikrobiologije
4. Odjel zdravstvene ekologije
5. Odjel javnozdravstvene medicine i promicanja zdravlja
6. Odjel školske i sveučilišne medicine
7. Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenje ovisnosti
8. Odjel za zajedničke poslove

Članak 5.

Odjel epidemiologije obavlja poslove praćenja zaraznih bolesti (prijavljivanje i izvješćivanje), suzbijanja epidemija, epidemioloških izvida i anketa, organizacije i nadzora nad obveznim imunizacijama, te provođenja neobveznih imunizacija, nadzora nad skladištenjem, čuvanjem, distribucijom i potrošnjom cjepiva u Županiji, antirabične zaštite, provedbe kemoprofilakse i seroprofilakse protiv zaraznih bolesti, zdravstvenog nadzora nad kliconošama zaraznih bolesti i njihovim kontaktima, sprječavanja i suzbijanja bolničkih infekcija, registra oboljelih od tuberkuloze, registra oboljelih od krvlju i spolno prenosivih bolesti, provođenja zdravstvenih pregleda osoba koje podliježu obveznom zdravstvenom nadzoru, u skladu sa Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, nadzora nad provođenjem dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD) u Županiji, te protuepidemijski DDD, nadzora nad kvalitetom hrane i vode u objektima, uključuje uvođenje HACCP sustava i nadzor, te i druge epidemiološke poslove i nadzore.

Odjel epidemiologije je organiziran s radom u centrali u Šibeniku, te u poslovnim jedinicama u Kninu i Drnišu.

Članak 6.

Odjel kliničke mikrobiologije obavlja poslove mikrobiološke djelatnosti za područje Šibensko-kninske županije (bolnice i izvanbolnički bolesnici), razvija i unaprijeđuje mikrobiološku dijagnostiku prema potrebama populacije u skladu s recentnim dijagnostičkim standardima, prema kojima ova dijagnostika treba biti dostupna, točna, pouzdana i brza. Na Odjelu se

zaprimalju i uzimaju različiti klinički uzorci od bolesnika s infekcijama i obrađuju odgovarajućim metodama direktne (kultivacija, detekcija antigena, molekularne metode, direktna imunofluorescencija) i indirektne (detekcija protutijela) dijagnostike zbog postavljanja etiološke dijagnoze s ciljem optimalne antimikrobne terapije. Interpretiraju se rezultati i daju specijalistička mišljenja. Radi se kontrola ispravnosti postupaka sterilizacije biološkom metodom u zdravstvenim ustanovama i ordinacijama u Županiji, mikrobiološka kontrola voda za hemodijalizu, a po potrebi i u slučaju izbivanja epidemija provodi se mikrobiološki nadzor nežive okoline u zdravstvenim ustanovama. Na odjelu se provodi redovna (dnevna, tjedna i mjesečna) unutarnja i vanjska kontrole kvalitete rada laboratorija. O bolničkim infekcijama se izvještavaju nadležna tijela.

Djelatnost Odjela kliničke mikrobiologije organizirana je kroz rad ambulate Odjela za primanje i uzimanje uzoraka, te pregled bolesnika, Laboratorij za izradu bakterioloških podloga, reagencija i sterilizaciju, Laboratorij za mikrobiološku dijagnostiku infekcija hospitaliziranih bolesnika i bolničke infekcije, Laboratorij za dijagnostiku respiratornih infekcija i gljiva, Laboratorij za gastrointestinalne infekcije, Laboratorij za urogenitalne infekcije i spolno prenosive bolesti, Laboratorij za serološku dijagnostiku i Laboratorij za molekularnu dijagnostiku.

Članak 7.

Odjel zdravstvene ekologije obavlja poslove praćenja, analize i ocjene utjecaja okoliša i hrane na zdravstveno stanje stanovništva, zdravstvenu ispravnost: hrane, sirovina, vode za piće, vode za rekreaciju i fizikalnu terapiju, te predmeta opće uporabe, ispitivanja i ocjenjivanja sastava i kakvoće otpadnih voda, površinskih i podzemnih voda i voda mora, poslove ispitivanja zraka (praćenje koncentracije peluda u zraku), te i sve ostale poslove za potrebe javnozdravstvene djelatnosti.

Djelatnost Odjela zdravstvene ekologije organizirana je kroz rad četiri: Odsjek za ispitivanje hrane i predmeta opće uporabe, Odsjek za mikrobiologiju u odjelu zdravstvene ekologije, Odsjek za ispitivanje voda i mora i Odsjek za ispitivanje otpadnih voda.

Članak 8.

Odjel javnozdravstvene medicine i promicanja zdravlja obavlja poslove prikupljanja, kontrole i analize statističkih izvješća iz područja zdravstva na razini Šibensko-kninske županije za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, te na zahtjev župana praćenja i ocjene zdravstvenog stanja stanovništva, obavlja poslove zdravstvenog prosvjeđivanja s promicanjem zdravlja i prevencijom bolesti prema javnozdravstvenim prioritetima, u sklopu Mjera prevencije kroničnih masovnih bolesti obavlja mjere koordinacije tri nacionalna programa ranog otkrivanja značajnih javnozdravstvenih malignih bolesti, koje su dostupne ranom otkrivanju, za što postoje dostupne, učinkovite metode, resursi i koje su namijenjene ciljanju, zdravoj populaciji, u kojoj se traže rani znakovi koji bi mogli upućivati na bolest, te i sve ostale poslove iz javnozdravstvene djelatnosti.

Članak 9.

Odjel školske i sveučilišne medicine obavlja poslove specifične preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži, osobito u osnovnim i srednjim školama te na visokoobrazovnim ustanovama (sistematski pregledi u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja, namjenski pregledi - pregledi prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, pregledi psihofizičke sposobnosti u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja, pregledi sportaša prije školskih sportskih natjecanja, za upis u srednju školu i fakultet, cijepljenje, savjetodavni rad s učenicima, studentima, nastavnicima i roditeljima, zdravstveno-odgojni rad), provodi mjesečna i godišnja istraživanja, evaluaciju rada i aktivnosti, te i ostale poslove ove djelatnosti.

Odjel školske i sveučilišne medicine je organiziran s radom u Šibeniku, te u ispostavama u Kninu i Drnišu.

Članak 10.

Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenje ovisnosti obavlja poslove zaštite mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenje ovisnosti, što obuhvaća prevenciju, rano otkrivanje, dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju mentalnih bolesti i poremećaja, uključujući ovisnost kao i mjere očuvanja mentalnog zdravlja u zajednici i na radnom mjestu, provodi se psihološka podrška kod prilagodbe u školi i rješavanja zdravstvenih problema, obavlja poslove stručnih medicinskih postupaka izvanbolničkog liječenja te specifične postupke liječenja ovisnosti, provodi mjere i postupke skrbi o ovisnicima i povremenim uzimateljima opojnih droga, prikuplja, kontrolira i analizira statistička izvješća iz područja zaštite mentalnog zdravlja te dijagnostike i liječenja ovisnosti.

Članak 11.

Odjel za zajedničke poslove obavlja sve stručne ekonomske i pravne, kadrovske i opće poslove za potrebe Zavoda. Rad službe usmjeren je na obavljanje knjigovodstvenih poslova, izradu periodičnih obračuna i zaključnog računa, izradu potrebnih analiza poslovanja, kalkulaciju cijena, poslove platnog prometa i poslove blagajne, fakturiranje usluga i njihovu naplatu, likvidaciju dokumenata, provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga i njihovu evidenciju, poslove iz radnopravnih odnosa, kadrovsku evidenciju, obračun plaća, poslove osiguranja osoba i imovine, poslovi tekućeg održavanja zgrada, opreme i vozila, poslovi s područja zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, obavlja poslove zaprimanja i otpremanja pošte, vođenje evidencije sastanaka upravnih i stručnih tijela Zavoda, te sve ostale administrativne poslove.

III. NAČIN RUKOVOĐENJA

Članak 12.

Radom Zavoda neposredno rukovodi ravnatelj Zavoda, sukladno zakonskim propisima i Statutu Zavoda.

Radom Odjela neposredno rukovodi voditelj Odjela.

Voditelji odjela odgovorni su za organizaciju rada i radnu disciplinu, za odnos osoblja prema pacijentu te za cjelokupno stanje u radnoj jedinici, a neposredno su odgovorni ravnatelju.

Ovlasti voditelja Odjela koje nisu utvrđene zakonom, drugim odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom ili sadržajem osnovnog posla utvrđenim ugovorom o radu, utvrđuje ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti.

Članak 13.

Voditelji odjela imenuju se na određeno vrijeme od 4 godine i mogu biti ponovno imenovani. Voditelje odjela imenuje i razrješava ravnatelj odlukom o rasporedu na pojedino radno mjesto na kom se radniku dodjeljuje pripadajući koeficijent složenosti poslova i pobliže utvrđuje plaća sukladno zakonskim, podzakonskim aktima i internim aktima Zavoda te utvrđuju svi dodaci koji radniku pripadaju temeljem kolektivnog ugovora, a za poslove koje radnik obavlja.

Ravnatelj je ovlašten i prije isteka mandata razriješiti radnike s dužnosti voditelja odjela i to na njihov zahtjev ili svojom odlukom.

U slučaju duže odsutnosti voditelja odjela, a koji traju više od mjesec dana, ravnatelj odlukom utvrđuje osobu zamjenika voditelja, koja će mijenjati voditelja i za to vrijeme ima pravo na položajni dodatak za rukovođenje.

Članak 14.

Zdravstveni radnici su u svom stručnom radu, u okviru svog djelovanja i stručne spreme, samostalni i obavljaju stručne poslove zdravstvene zaštite prema dostignućima medicinskih i drugih znanosti. Zdravstveni radnici imaju pravo i dužnost da se o pružanju medicinskih usluga i stručnog rada savjetuju s drugim zdravstvenim radnicima. Zdravstveni radnici dužni su pri pružanju zdravstvene zaštite ulagati svoje stručne sposobnosti poštujući osobu i osobno dostojanstvo korisnika, te postupati u skladu s kodeksom etike zdravstvenih djelatnika.

Članak 15.

Zdravstveni radnici kao i nezdravstveni radnici zaposleni u Zavodu neposredno su odgovorni voditelju odjela i voditelju odsjeka ako djeluju u okviru takve ustrojstvene jedinice.

IV. RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 16.

Skup istih ili sličnih poslova iz djelatnosti Zavoda na kojima radi jedan ili više izvršitelja označava se radnim mjestom.

Svako radno mjesto u Zavodu ima svoj naziv.

Radna mjesta Zavoda iskazana su u Tablici br.1 koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 17.

Opseg poslova pojedinog radnog mjesta određen je nazivom radnog mjesta i opsegom poslova Odjela u kojem je navedeno radno mjesto sistematizirano.

Popis radnih mjesta s opisom poslova pojedinog radnog mjesta prikazan je u Tablici br. 1 koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Ako je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, oni obavljaju poslove po rasporedu i na način koji određuju voditelj odjela.

Članak 18.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se i posebni uvjeti.

Ovisno o vrsti posla odnosno pojedinog radnog mjesta, kao posebni uvjeti određuju se:

- stručna sprema
- radno iskustvo
- posebna zdravstvena sposobnost
- posebna znanja, sposobnosti, vještine, ispiti

U Tablici 1. priložen je popis radnih mjesta i posebnih uvjeta potrebnih za obavljanje poslova određenih radnih mjesta.

Članak 19.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova položajnog mjesta ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnik ravnatelja utvrđuju se zakonom i statutom.

Pod radnim iskustvom kao uvjetom za obavljanje poslova radnog mjesta smatra se radno iskustvo provedeno u samostalnom obavljanju istih ili sličnih poslova.

Za uvjet za prijam na pojedini radno mjesto može se kao uvjet predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti radnika.

Članak 20.

Broj izvršitelja sukladno utvrđenim radnim mjestima, određivat će se sukladno potrebama Zavoda i kadrovskim normatima.

Članak 21.

U okviru svoje djelatnosti, Zavod će poticati znanstveno-istraživački rad iz područja preventivne zdravstvene zaštite i iz ostalih djelatnosti Zavoda.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Zavod je dužan uskladiti svoje poslovanje s odredbama ovog Pravilnika u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Ravnatelj Zavoda dužan je roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika ponuditi radnicima izmjenu ugovora o radu, ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor sklopljen na temelju članka 36. stavka 4. Zakona o plaćama u državnoj i javnim službama (NN 155/23).

Ukoliko radnik ne prihvati zaključenje novog ugovora o radu odnosno izmjenu ugovora o radu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj Zavoda provest će postupak sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 23.

Prije sklapanja ugovora o radu radniku će se dati na uvid ovaj pravilnik s popisom poslova koje će obavljati.

Članak 24.

Ukoliko za vrijeme važenja ovog Pravilnika bilo koja njegova odredba dođe u suprotnost sa odredbom naknadno donesenog Zakona ili nekog drugog propisa, uključujući i naknadno sklopljeni kolektivni ugovor ili izmjenu postojećeg koji obvezuju Zavod to ne utječe na valjanost ovog pravilnika u cijelosti već se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili Kolektivnom ugovoru, neposredno primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona, drugog propisa, odnosno kolektivnog ugovora.

Članak 25.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegova donošenja, na temelju odluke Upravnog vijeća.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu prestaje važiti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta s Katalogom poslova (KLASA:100-07/2018-03/26, URBROJ:100-07-03-2018-1 od 30.travnja 2018. godine i izmjene i dopune pravilnika KLASA: 100-07/2019-03/4, URBROJ:100-07-03-209-1 od 31.siječnja 2019., KLASA:100-07/2019-3/36, URBROJ: 100-07-03-2019-1 od 27.lipnja 2019., KLASA: 100-07/2019-03/49, URBROJ: 100-07-03-2019-1 od 26.rujna 2019, KLASA:100-07/20-03/28, URBROJ:100-07-03-20-1 od 9. srpnja 2020. godine, KLASA: 100-07/22-03/6, URBROJ:100-07-03-22-1 od 25. veljače 2022. godine, KLASA: 100-07/22-03/33, URBROJ:100-07-03-22-1 od 30. rujna 2022. godine, KLASA: 100-07/22-03/53, URBROJ:100-07-03-22-1 od 28. prosinca 2022. godine, KLASA: 007-03/23-01/15, URBROJ:2182-26-07-03-23-1 od 30. ožujka 2023. godine i KLASA: 007-03/23-01/56, URBROJ:2182-26-07-03-23-1 od 21. prosinca 2023. godine.)

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu istekom roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA:007-03/24-01/46

URBROJ:2182-26-07-03-24-1

Šibenik, 27. rujna 2024.

UPRAVNO VIJEĆE

ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO



PREDSJEDNIK

Ante Čupić, mag.oec.

Tablica 1. POPIS RADNIH MJESTA, UVJETA ZA OBAVLJANJE I OPIS POSLOVA

1. RAVNATELJSTVO

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	uvjeti utvrđeni zakonom i Statutom Zavoda, položaj I. vrste	1
2.	Zamjenik ravnatelja	uvjeti utvrđeni zakonom i Statutom Zavoda, položaj I. vrste	1
3.	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu	uvjeti utvrđeni zakonom i Statutom Zavoda, položaj I. vrste	1
4.	Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje	Visoka stručna sprema, diplomski sveučilišni studij, mag.oec.,dipl.oec.,5 godina radnog iskustva u struci, položaj I. vrste	1
5.	Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	Visoka stručna sprema, diplomski sveučilišni studij, mag.iur.,dipl.iur.,5 godina radnog iskustva u struci, položaj I. vrste	1

Ad. 1. Ravnatelj

Poslovi ravnatelja su opisani u Statutu Zavoda.

Ad. 2. Zamjenik ravnatelja

Opis poslova:

- zamjenjuje ravnatelja za vrijeme njegove odsutnosti i spriječenosti u okviru danih ovlaštenja,
- organizira rad i sudjeluje u izradi i sastavljanju prijedloga programa rada Zavoda,
- obavlja poslove vođenja stručnog rada na temelju ovlaštenja i uputa ravnatelja i uz ravnatelja, odgovoran je za stručni rad Zavoda u granicama danih ovlaštenja,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri ravnatelj sukladno potrebama procesa rada,
- navedene poslove obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Ad. 3. Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu

Opis poslova:

- vodi projekt sustava osiguranja kvalitete na svim razinama zdravstvene zaštite i daje primjedbe na poboljšanje istih,
- vodi projekt sudjelovanja pacijenata u unapređenju zdravstvene zaštite,
- organizira i obučava djelatnike iz područja sustava kvalitete,
- navedene poslove obavlja uz poslove utvrđene temeljnim ugovorom o radu,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Ad. 4. Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje

Opis poslova:

Sudjeluje u kontrolingu troškova rada, sudjeluje u izradi poslovnog plana i proračuna Zavoda. Sastavlja financijske prijedloge i financijske analize Zavoda, zatim program rada i plana rada, te zadužuje djelatnike za konkretne poslove i radne zadatke. Sastavlja prijedlog godišnjeg plana odjela, plana godišnjih odmora i podnosi izvještaje o radu odjela. Prati propise iz djelokruga rada ustrojbene jedinice i odgovoran je za pravilnu primjenu istih. Sudjeluje u postupcima javne nabave. Prati radnu uspješnost, analiza efikasnosti i isplativosti. Analizira sustav motivacije i nagrađivanja radnika, te predlaganje novih rješenja. Odgovoran je za stručni rad i stručno osposobljavanje djelatnika u odjelu. Prenosi odluke tijela upravljanja i poduzima mjere u cilju njihova izvršenja. Izdaje određena rješenja na temelju zaključaka i odluka tijela upravljanja i ovlaštenja ravnatelja. Podnosi ravnatelju izvješća o radu odjela svaka tri mjeseca. Suraduje i izvršava radne zadatke sa voditeljem odjela zajedničkih poslova i višim savjetnikom za ekonomske poslove. Obavlja poslove svoje struke unutar odjela, obavlja i druge poslove po odredbi ravnatelja, odnosno zamjenika ravnatelja, obvezan je provoditi i kontinuirano sudjelovati u uspostavljanju sustava kvalitete. Obvezan je u svom radu poštivati sve odredbe općih akata koje je donijelo upravno vijeće kao i odluke, te naloge i rješenja ravnatelja. Svoj

rad obavezan je obavljati u skladu sa zakonskim propisima. Koordinira s drugim rukovodnim strukturama ustanove radi efikasnijeg provođenja poslovnih ciljeva. U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga je samostalan u svom radu i odgovoran ravnatelju, odnosno zamjeniku ravnatelja. Imenuje ga i razrješuje ravnatelj Zavoda.

Ad. 5. Pomoćnik za pravne poslove

Opis poslova:

Pomaže ravnatelju u obavljanju svih pravnih poslova i pravnih analiza. Daje upute za obavljanje pravnih poslova iz djelokruga odjela. Pruža stručnu pomoć u pripremi izvještaja, informacija i analiza iz nadležnosti odjela. Daje upute za primjenu objavljenih zakonskih i podzakonskih propisa i priprema njihove razrade u općim aktima, te sudjelovanje u pripremi elemenata za njihovo donošenje. Izrađuje normativne akate. Pruža pravnu pomoć radnicima iz područja radnih odnosa i ostvarivanja njihovih prava u ustanovi. Priprema pravne pretpostavke za zaključivanje ugovora, te kontrolira pravne formulacije ugovora. Priprema tužbe, žalbe, predstavke, prigovore, podneske i sl., te zastupa ustanovu pred pravosudnim, državnim i drugim tijelima po ovlaštenju ravnatelja. Priprema natječaje i oglase, te pruža pravnu pomoć pri njihovom ostvarivanju. Pruža pravne informacije pri tumačenju općih akata, Regulira imovinsko-pravne odnosa za potrebe ustanove. Priprema dokumentacije za upis u sudski registar. Sudjelovanje u postupku usvajanja općih akata, te pružanje stručnih mišljenja, tumačenja i objašnjenja, te uopće sudjeluje u radu tijela upravljanja. Izrađuje odluke, rješenja i ugovore iz područja rada ustanove, te vodi brigu o redovitom izvješćivanju i vođenju evidencija iz radnog prava. Vodi postupke koji se odnose na odgovornost radnika u obavljanju radnih obaveza. Kontrolira kadrovske informacijske programe. Predlaže nova rješenja iz raznih područja prava. Sudjeluje u postupcima javne nabave u provođenju postupaka te pruža stručnu pomoć u primjeni zakona. Sudjelovanje u postupcima zapošljavanja, definiranju potreba i troškova, izrada planova kadrova, vođenje procesa regrutiranja i selekcije, koordinacija i administrativno provođenje procesa zapošljavanja. Obavlja potrebne poslove oko upućivanja radnika na školovanje, edukaciju, specijalizaciju, poslijediplomski studiji, te vođenje evidencije o tim radnicima i praćenje izvršenja ugovornih obveza, predlaganje nadležnim tijelima ustanove pokretanje odgovarajućeg postupka radi neizvršenja istih. Osiguranje efikasne administrativne podrške svim procesima iz domene rada odjela. Koordinira s drugim rukovodnim strukturama ustanove radi efikasnije provođenja poslovnih ciljeva. Za svoj rad odgovara ravnatelju Zavoda, odnosno, zamjeniku ravnatelja. Imenuje ga i razrješuje ravnatelj Zavoda.

2. ODJEL EPIDEMIOLOGIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela epidemiologije- Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom epidemiologije, najmanje 5 godine radnog iskustva, položaj I.vrste	1
2.	Liječnik specijalist epidemiologije- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom epidemiologije, položaj I.vrste	3
3.	Liječnik specijalizant epidemiologije-Doktor medicine na specijalizaciji	Visoka stručna sprema, doktor medicine, odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
4.	Glavni inženjer odjela- Glavna sestra/voditelj odjela	Viša stručna sprema, bacc.sanitarnog inženjerstva, sanitarni ing., odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije, položaj II. vrste	1
5.	Diplomirani sanitarni inženjer-Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Visoka stručna sprema,dipl.sanitarni inženjer, odobrenje za samostalni rad, položen vozački ispit	1

		B kategorije, položaj I. vrste	
6.	Sanitarni inženjer-Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema, bacc.sanitarnog inženjerstva, sanitarni ing, odobrenje za samostalni rad, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen vozački ispit B kategorije, položaj II. vrste	3
7.	Sanitarni tehničar-Medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema sanitarnog smjera, odobrenje za samostalni rad, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen vozački ispit B kategorije, položaj III. vrste	3
8.	Medicinska sestra/Sanitarni tehničar- Medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema medicinska sestra/sanitarni tehničar, odobrenje za samostalni rad, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen vozački ispit B kategorije, položaj III. Vrste	2
9.	Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	Osnovna škola, položaj IV. vrste	1

Ad 1. Voditelj Odjela epidemiologije- Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik

Opis poslova:

Organiziranje, nadzor i vođenje rada odjela, koordinacija i povezivanje pojedinih segmenata rada na odjelu, izrada plana rada odjela i skrb o njegovom izvršenju, praćenje i proučavanje epidemiološke situacije, koordiniranje i evaluiranje rada epidemiologa, sudjelovanje u stručno epidemiološkim istraživanjima, dostavljanje potrebnih podataka, te obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz prirode posla i stručne spreme te po nalogu ravnatelja.

Obavlja sve stručne poslove i radne zadatke iz djelokruga rada odjela kao što su: praćenje kretanja zaraznih bolesti, epidemiološko izviđanje, sistematski pregledi za sanitarne iskaznice, kontrola kliconoša, praćenje, kontrola i provođenje mjera za suzbijanje zaraznih bolesti, organizacija i nadzor nad obveznim imunizacijama, te provođenje neobveznih imunizacija, antirabična zaštita, rad na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija, planira, organizira i provodi akcije zdravstvenog odgoja i savjetovanja, te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme te po nalogu ravnatelja.

Ad 2. Liječnik specijalist epidemiolog- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3

Opis poslova:

Obavlja sve stručne poslove i radne zadatke iz djelokruga rada odjela kao što su: praćenje kretanja zaraznih bolesti, epidemiološko izviđanje, pregledi za sanitarne iskaznice, kontrola kliconoša, praćenje, kontrola i provođenje mjera za suzbijanje zaraznih bolesti, organizacija i nadzor nad obveznim imunizacijama, te provođenje neobveznih imunizacija, antirabična zaštita, rad na sprječavanju i suzbijanju bolničkih infekcija, planira, organizira i provodi akcije zdravstvenog odgoja i savjetovanja, te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme te po nalogu voditelja odjela.

Ad 3. Liječnik specijalizant epidemiologije-Doktor medicine na specijalizaciji

Opis poslova:

Provodi obavezni specijalistički staž sukladno propisima i pravilniku o specijalističkom usavršavanju. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju/ici Odjela.

Ad 4. Glavni inženjer Odjela-Glavna sestra/voditelj odjela

Opis poslova:

Organiziranje, nadzor i vođenje rada odjela u koordinaciji i dogovoru s voditeljem odjela, te izrada plana rada odjela i skrb o njegovom izvršenju. Organizira, prati i koordinira rad radnika u Odjelu, osim odjelnih liječnika.

Organizira, planira, vodi evidenciju i obrađuje izvješća te druge poslove u svezi s cijepljenjem protiv zaraznih bolesti, sudjeluje u provođenju cijepljenja pod nadzorom liječnika, vrši distribuciju cjepiva, na terenu vrši ankete i epidemiološke izvide, vrši nadzor nad kliconošama, povratnicima iz inozemstva i drugim osobama, organizira rad na suzbijanju epidemije u suradnji s epidemiologom, vrši nadzor nad rizičnim objektima (škole, vrtići, domovi i sl.), sudjeluje u radu na zdravstvenom prosvjećivanju te obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme te po nalogu ravnatelja i voditelja službe. Organizira i vodi tečajeve o načinu stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i u prometu namirnica. Upisuje prijave zaraznih bolesti, u suradnji s liječnikom. Vršiti nadzor nad poslovima obvezatne preventivne DDD, koje na području Šibensko-kninske županije obavljaju druge pravne osobe, te koordinira i organizira pisanje godišnjeg izvješća o provedenom nadzoru koja se dostavljaju Uredu državne uprave nadležne županije, te sudjeluje u provođenju obvezatne protuepidemijske DDD. Sudjeluje u provođenju HACCP - a, tj. obavlja procjene rizika u pojedinim objektima i ustanovama koje sudjeluju u prometu namirnica, te obavlja sve ostale poslove nužne za učinkovito provođenje HACCP sustava. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme po nalogu voditelja odjela i odjelnog liječnika.

Ad 5. Diplomirani sanitarni inženjer-Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu

Opis poslova:

Radi najsloženije poslove u vezi evidencija i obrade izvješća, na terenu vrši ankete i epidemiološke izvide, vrši nadzor nad kliconošama, povratnicima iz inozemstva i drugim osobama, organizira rad na suzbijanju epidemije u suradnji s epidemiologom, vrši nadzor nad rizičnim objektima (škole, vrtići, domovi i sl.), sudjeluje u radu na zdravstvenom prosvjećivanju, uzima uzorke i vrši pripreme za analizu sukladno odobrenju. Organizira i vodi tečajeve o načinu stjecanja znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i u prometu namirnica. Upisuje prijave zaraznih bolesti, u suradnji s liječnikom. Vršiti nadzor nad poslovima obvezatne preventivne DDD, koje na području Šibensko-kninske županije obavljaju druge pravne osobe, te koordinira i organizira pisanje godišnjeg izvješća o provedenom nadzoru koja se dostavljaju Uredu državne uprave Županije, te sudjeluje u provođenju obvezatne protuepidemijske DDD. Sudjeluje u najsloženijim poslove u provođenju HACCP - a, tj. obavlja procjene rizika u pojedinim objektima i ustanovama koje sudjeluju u prometu namirnica, te obavlja sve ostale poslove nužne za učinkovito provođenje HACCP sustava. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme po nalogu voditelja odjela i odjelnog liječnika.

Ad 6. Sanitarni inženjer- Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Vodi evidenciju i obrađuje izvješća, te druge poslove u svezi s cijepljenjem protiv zaraznih bolesti, sudjeluje u provođenju cijepljenja pod nadzorom liječnika, na terenu sudjeluje u

anketiranju i epidemiološkim izvidima, nadzoru nad kliconošama, povratnicima iz inozemstva i drugim osobama, sudjeluje u nadzoru nad rizičnim objektima (škole, vrtići, domovi i sl.), sudjeluje u radu na zdravstvenom prosvjećivanju, Vrš pripreme za cijepljenje te obavlja određena cijepljenja i testiranja, vrši seroprofilaksu i kemoprofilaksu u indiciranim slučajevima, vodi evidenciju osoba koje rade u proizvodnji i u prometu namirnica. Upisuje prijave zaraznih bolesti, u suradnji s liječnikom. Vrš nadzor nad poslovima obvezatne preventivne DDD, koje na području Šibensko-kninske županije obavljaju druge pravne osobe, sudjeluje u pisanju godišnjeg izvješća o provedenom nadzoru koja se dostavljaju Uredu državne uprave nadležne županije, te sudjeluje u provođenju obvezatne protuepidemijske DDD. Sudjeluje u provođenju HACCP - a, tj. obavlja procjene rizika u pojedinim objektima i ustanovama koje sudjeluju u prometu namirnica, te obavlja sve ostale poslove nužne za učinkovito provođenje HACCP sustava. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz prirode radnog mjesta i stručne spreme po nalogu voditelja odjela, odjelnog liječnika i glavnog tehničara odjela.

Ad 7. Sanitarni tehničar-Medicinska sestra 2

Opis poslova:

Vrš rutinske poslove pod nadzorom liječnika, na terenu sudjeluje u epidemiološkim izvidima i anketiranju, vodi kartoteku kliconoša i zaraznih bolesti, uzima potrebne uzorke za laboratorijska ispitivanja, sudjeluje u provođenju DDD mjera, sudjeluje u provođenju cijepljenja pod nadzorom liječnika, obavlja administrativne poslove na radnom mjestu (izvještaji o radu, statistički izvještaji), uzima uzorke, te vrši pripremu za analizu, sukladno odobrenju, te obavlja i druge poslove u okviru svog radnog mjesta i stručne spreme po nalogu voditelja odjela, odjelnog liječnika i glavnog inženjer odjela.

Ad 8. Medicinska sestra/Sanitarni tehničar-Medicinska sestra 2

Opis poslova:

Vrš pripreme za cijepljenje te obavlja određena testiranja i cijepljenja , vrši seroprofilaksu i kemoprofilaksu u indiciranim slučajevima, a sve pod nadzorom liječnika. Vrš distribuciju cjepiva, vodi evidenciju osoba koje dolaze na pregled i šalje pozive prema kartoteci koju vodi, izdaje zdravstvene potvrde, uzima briseve i ostale humane uzorke za laboratorij, surađuje s trgovačkim društvima i ustanovama čiji radnici dolaze na cijepljenja, te periodične zdravstvene preglede, radi na poslovima zdravstvenog odgoja i prosvjećivanja, piše prijave zaraznih bolesti u suradnji s liječnikom, vodi svu potrebnu administraciju te obavlja i druge poslove u okviru svog radnog mjesta i stručne spreme po nalogu voditelja odjela, odjelnog liječnika i glavnog inženjera odjela.

Ad 9. Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada

Opis poslova:

Održava čistoću u svim prostorijama i okolnom prostoru koji su mu povjereni na čišćenje, odnosno čisti i uređuje sve predmete u tim prostorijama, te obavlja sve ostale poslove koje mu povjeri voditelj odjela, odjelni liječnik, odgovorni odjela, sanitarni inženjer, tehničar ili sestra.

3. ODJEL KLINIČKE MIKROBIOLOGIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela kliničke mikrobiologije-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom kliničke mikrobiologije, najmanje 5 godine radnog iskustva, položaj I.vrste	1
2.	Liječnik specijalist kliničke mikrobiologije-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom kliničke mikrobiologije, položaj I.vrste	4
3.	Liječnik specijalizant kliničke mikrobiologije-Doktor medicine na specijalizaciji	Visoka stručna sprema, doktor medicine, odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
4.	Voditeljica za kontrolu kvalitete Odjela – zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Visoka stručna sprema, mag.med.lab.dija., odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
5.	Glavni inženjer/viša sestra Odjela-Glavna sestra/voditelj odjela	Viša stručna sprema zdravstvenog usmjerenja, inženjer laboratorijske	1

		medicine ili bacc. sestrinstva, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na PC, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije, položaj II. vrste	
6.	Voditelj smjene Odjela-Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema zdravstvenog usmjerenja, inženjer laboratorijske medicine, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na PC, 1 godina radnog iskustva, položaj II. vrste	1
7.	Povjerenik za gospodarenjem otpadom-Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema zdravstvenog usmjerenja, inženjer laboratorijske medicine, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na PC, 1 godina radnog iskustva, položaj II. vrste	1
8.	Viši laboratorijski inženjer--Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema zdravstvenog usmjerenja, inženjer laboratorijske medicine, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na	2

		PC, 1 godina radnog iskustva, položaj II. vrste	
9.	Laboratorijski tehničar - medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema, zdravstveni tehničar laboratorijskog smjera, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na PC, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položaj III.	7
10.	Medicinska sestra/ teh.- medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema medicinska sestra/tehničar, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na PC, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položaj III. vrste	1
11.	Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	Osnovna škola, položaj IV. vrste	4

Ad 1. Voditelj Odjela kliničke mikrobiologije--Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik

Opis poslova:

Organizira i obavlja stručni rad Odjela, koordinira i nadzire rad Odjela. Ravnatelju predlaže plan i program razvoja Odjela, vrši nadzor nad izvršavanjem programa i plana rada Odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima, brine se o kontinuiranoj edukaciji svih djelatnika Odjela,

donosi mjere za unapređenje stručnog rada i organizaciju radnog procesa. Unapređuje kompetencije i stavove nužne za podizanje kvalitete stručnog rada, doprinosi stvaranju, primjeni i prijenosu novih medicinskih znanja, tehnologija i iskustava te sudjeluje u njihovoj provedbi. Predlaže otvaranje novih radnih mjesta na Odjelu, ili u slučaju povećanog obima posla, dugotrajnog bolovanja, odlaska u mirovinu i sličnog predlaže zapošljavanje odgovarajućeg kadra. Predlaže ravnatelju/ici Zavoda nabavu nove opreme i određuje prioritete. Odlučuje o nabavi dijagnostičkih testova, potrošnog materijala i sitnog inventara. Voditelj Odjela sudjeluje u radu Odbora za praćenje rezistencije bakterija na antibiotike AMZ RH i MZ RH. Odgovoran je za redovito izvještavanje vezano uz rad Odjela prema HZJZ, Povjerenstvu za bolničke infekcije MZ RH, Odbora za praćenje rezistencije bakterija na antibiotike i drugim zdravstvenim institucijama. Organizira suradnju s drugim zdravstvenim ustanovama. Sudjeluje u pripremama za provedbu javnih natječaja vezanih za nabavu testova, uređaja, reagensija i potrošnog materijala za rad Odjela. Odgovoran je i izrađuje laboratorijske postupnike, upute za uzorkovanje namjenjene bolesniku, upute za uzorkovanje namjenjene zdravstvenom osoblju. Odgovoran je za provođenje vanjske kontrole provjere kvalitete rada iz područja mikrobiologije ovisno o djelokrugu rada. Daje stručna mišljenja o pojedinim slučajevima. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rad cijelog Odjela. Odgovoran je za racionalno poslovanje Odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija liječnika specijaliste kliničke mikrobiologije (opisano pod 2).

Za svoj rad odgovara ravnatelju Zavoda.

Ad 2. Liječnik specijalist kliničke mikrobiologije-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3

Opis poslova:

Voditelj je standardnog mikrobiološkog tima u čijem sastavu je osim kliničkog mikrobiologa i jedan inženjer laboratorijske medicine (VSS ili bacc.) i dva laboratorijska tehničara (SSS). Sudjeluje u svim aktivnostima vezanim uz mikrobiološku dijagnostiku. Po potrebi pregledava bolesnike koji su upućeni na mikrobiološke pretrage, uzima uzorke i indicira odgovarajuće pretrage. Odgovoran je za pravilno uzorkovanje, transport, pohranu i obradu najrazličitijih kliničkih uzoraka. Educira osoblje Odjela o pravilnom uzimanju uzoraka, obradi uzoraka i dijagnostičkim metodama. Odgovoran je za rad tima. Pregledava i očitava bakteriološke podloge, određuje identifikacijske testove i testove osjetljivosti, te ih očitava i interpretira.

Nadzire, očitava izvođenje testova po predhodno izrađenim postupnicima te interpretira i validira iste. Kontrolira rad tehničara i inženjera u Timu i na svim radilištima. Validira mikrobiološke nalaze, interpretira mikrobiološke nalaze. Pomaže kliničaru kod odabira odgovarajućeg uzorka, pretrage, interpretacije nalaza i odabira antimikrobne terapije. Voditelju Odjela predlaže nove dijagnostičke testove. Suradnja s liječnicima drugih specijalnosti iz Zavoda i drugih zdravstvenih ustanova. Izrađuje laboratorijske postupnike, upute za uzorkovanje namjenjene bolesniku, upute za uzorkovanje namjenjene zdravstvenom osoblju u dogovoru s voditeljem Odjela. U suradnji s voditeljkom Odjela unapređuje rad Odjela. Odgovoran je za zakonitost svog rada i rad Tima.

Za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

Ad 3. Liječnik specijalizant kliničke mikrobiologije-Doktor medicine na specijalizaciji

Opis poslova:

Provodi obavezni specijalistički staž sukladno propisima i pravilniku o specijalističkom usavršavanju. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju/ici Odjela.

Ad 4. Voditelj za kontrolu kvalitete Odjela-zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu

Opis poslova:

Sudjeluje u izradi standardnih operativnih postupnika potrebnih za rad laboratorija. Nadzire provođenja istih. Sudjeluje u unaprjeđenju kontrole kvalitete rada na Odjelu. Zajedno s Glavnim tehničarom Odjela odgovorana je i brine o ispravnosti laboratorijske opreme te o redovnom servisiranju svih laboratorijskih uređaja i opreme. Kontrolira i svakodnevno nadgleda sve procese rada laboratorija, ukazuje na eventualne pogreške te radi na unaprjeđenju rada. Sudjeluje u izradi i organizaciji laboratorijske dokumentacije. Poznavanje i primjena postupka akreditacije medicinsko dijagnostičkih laboratorija prema normi HRN EN ISO 15189: 2022/A 11: 24. Osiguravanje i provođenje sustava upravljanja kvalitetom. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera te medicinskih sestara. Brine o edukaciji laboratorijskog osoblja SSS i VŠS. Radi na svim

radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski sustav. Aktivno sudjeluje u informatizaciji Odjela te povezivanju MIBISa s BISom i Cezihom. U slučaju problema sa MIBISom informira odgovorne za informatizaciju i samostalno ili uz pomoć i podršku rješava probleme. Samostalno u skladu sa svojom edukacijom radi na najzahtjevnijim dijagnostičkim uređajima (molekularni uređaji, MALDI TOF). Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija (vidjeti pod 8).

Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

Ad 5. Glavni inženjer/viša sestra Odjela- Glavna sestra/voditelj odjela

Opis poslova:

U suradnji s voditeljicom Odjela planira, organizira, koordinira i kontrolira rad zdravstvenih djelatnika niže, srednje i više stručne spreme. Sudjeluje u procesu rada i obradi kliničkih i drugih uzoraka prema potrebi Odjela. Vodi svakodnevnu evidenciju o prisutnosti na radu svih djelatnika Odjela, i evidenciju zbog obračuna plaća. Odgovoran je i brine o redovnom servisiranju svih laboratorijskih uređaja i opreme, ispravnosti laboratorijske opreme, nabavci i potrošnji medicinskog i nemedicinskog potrošnog materijala i sitnog inventara. Rukuje postojećim uređajima na adekvatan način. Kontrolira i svakodnevno nadgleda sve procese rada laboratorija, ukazuje na eventualne pogreške te radi na unaprijeđenju rada. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera te medicinskih sestara. Brine o edukaciji laboratorijskog osoblja SSS i VŠS. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija (vidjeti pod 8). Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski sustav.

Izrađuje tjedni raspored rada po radilištima za djelatnike NSS, SSS i VŠS i plan godišnjih odmora u dogovoru s voditeljom Odjela.

Za svoj rad odgovorna je voditelju Odjela.

Ad 6. Viši laboratorijski inženjer – voditelj smjene-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Sudjeluje u svakodnevnim postupcima procesa rada u mikrobiološkom laboratoriju od izrade hranjivih podloga, uzimanja uzoraka, obrade uzoraka, izrade identifikacijskih testova i testova osjetljivosti. Mikroskopira preparate u skladu s dogovorenim algoritmima i postupnicima za pretrage. Rukuje s osnovnim i dijagnostičkim laboratorijskim uređajima na adekvatan način. Nadzire pridržavanje stručnih protokola u rutinskom laboratorijskom radu. Izvodi i druge pretrage u skladu s unaprijed dogovorenim laboratorijskim postupnicima i algoritmima. Sudjeluje u vođenju evidencije, pohrani i slanju izolata od posebnog značenja. Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski sustav. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija (vidjeti pod 8).

Izrađuje i arhivira medicinsko – laboratorijsku dokumentaciju potrebnu za rad na Odjelu prema pravilima dobre laboratorijske prakse. Uz glavnog inženjera Odjela odgovoran je i brine o redovnom servisiranju svih laboratorijskih uređaja i opreme te ispravnosti laboratorijske opreme. Kontrolira i svakodnevno nadgleda sve procese rada laboratorija, ukazuje na eventualne pogreške te radi na unaprijeđenju rada. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera. Radi na najzahtjevnijim laboratorijskim uređajima: SIR SCAN, molekularna dijagnostika, MALDI TOF. Educira se na radionicama, sastancima i seminarima u organizacije Hrvatske akreditacijske agencije za kontrolu kvalitete i akreditaciju medicinskih laboratorija prema normi HRN EN ISO 15 189 i naučeno znanje u dogovoru s voditeljicom kvalitete i voditeljicom Odjela primjenjuje u laboratorijskoj praksi.

Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.

Ad 7. Viši laboratorijski inženjer- povjerenik za gospodarenje otpadom Zavoda-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Sudjeluje u svakodnevnim postupcima procesa rada u mikrobiološkom laboratoriju od izrade hranjivih podloga, uzimanja uzoraka, obrade uzoraka, izrade identifikacijskih testova i testova osjetljivosti. Mikroskopira preparate u skladu s dogovorenim algoritmima i postupnicima za pretrage. Rukuje s osnovnim i dijagnostičkim laboratorijskim uređajima na adekvatan način. Nadzire pridržavanje stručnih protokola u rutinskom laboratorijskom radu. Izvodi i druge pretrage u skladu s unaprijed dogovorenim laboratorijskim postupnicima i algoritmima.

Sudjeluje u vođenju evidencije, pohrani i slanju izolata od posebnog značenja. Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. (Vidjeti pod 8).

Odgovorna je i brine o redovnom servisiranju laboratorijskih uređaja, opreme te o njihovoj ispravnosti a koji su važni u procesu sterilizacije, izrade bakterioloških podloga i reagencija te uništavanja infektivnog otpada. Bilježi očevidnik o otpadu Zavoda. Prati, bilježi, kontrolira i odgovorna je za gospodarenje otpadom Zavoda. Izrađuje Plan zavoda za gospodarenje otpadom. Kontrolira i svakodnevno nadgleda sve procese rada laboratorija, ukazuje na eventualne pogreške te radi na unaprjeđenju rada. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima vezanim za gospodarenje otpadom u zdravstvenim ustanovama.

Za svoj rad odgovoran je glavnom inženjeru Odjela i voditelju Odjela, a za gospodarenje otpadom ravnateljici Zavoda.

Ad 8. Viši laboratorijski inženjer-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Sudjeluje u svakodnevnim postupcima procesa rada u Mikrobiološkom laboratoriju od izrade hranjivih podloga, uzimanja uzoraka, obrade uzoraka, izrade identifikacijskih testova i testova osjetljivosti. Mikroskopira preparate u skladu s dogovorenim algoritmima i postupnicima za pretrage. Rukuje s osnovnim i dijagnostičkim laboratorijskim uređajima na adekvatan način. Nadzire pridržavanje stručnih protokola u rutinskom laboratorijskom radu. Izvodi i druge pretrage u skladu s unaprijed dogovorenim laboratorijskim postupnicima i algoritmima. Sudjeluje u vođenju evidencije, pohrani i slanju izolata od posebnog značenja. Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski sustav i izdaje validirane laboratorijske nalaze. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Po nalaogu voditelja Odjela sudjeluje u izradi laboratorijskih postupnika i algoritama. Kontrolira i svakodnevno nadgleda sve procese rada laboratorija, ukazuje na eventualne pogreške te radi na unaprjeđenju rada. Prisustvuje stručnim i edukativnim

sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera. Radi na složenim dijagnostičkim uređajima.

Za svoj rad odgovoran je glavnom inženjeru/vms Odjela i voditelju Odjela.

Ad 9. Laboratorijski tehničar-medicinska sestra 2

Opis poslova:

Sudjeluje u svakodnevnim postupcima procesa rada u mikrobiološkom laboratoriju od uzimanja uzoraka, obrade uzoraka, izrade identifikacijskih testova i testova osjetljivosti. Mikroskopira preparate u skladu s dogovorenim algoritmima i postupnicima za pretrage. Rukuje s osnovnim i dijagnostičkim laboratorijskim uređajima na adekvatan način. Izvodi i druge pretrage u skladu s unaprijed izrađenim laboratorijskim postupnicima i algoritmima. Sudjeluje u vođenju evidencije, pohrani i slanju izolata od posebnog značenja. Upisuje od kliničkog mikrobiologa validirane nalaze u laboratorijski informacijski sustav. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore laboratorijskih tehničara i inženjera.

Za svoj rad odgovoran je glavnom inženjeru Odjela i voditelju Odjela.

Ad 10. Medicinska sestra/tehničar-medicinska sestra 2

Opis poslova:

Svakodnevno uzima kliničke uzorake za mikrobiološke pretrage u skladu s postupnicima i uputama za uzorkovanje. Zaprima kliničke uzorke. Informira bolesnike o pravilnom uzorkovanju onih uzoraka koje bolesnik uzima samostalno. Obračunava pretrage. U okviru svojih stručnih kvalifikacija i kompetencija radi i na drugim radilištima Odjela. Izdaje validirane laboratorijske nalaze. Prisustvuje stručnim i edukativnim sastancima u organizaciji Komore medicinskih sestara/tehničara.

Za svoj rad odgovorna je glavnom inženjeru Odjela i voditelju Odjela.

Ad 11. Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada

Opis poslova:

Radi na spremanju i čišćenju radnih prostora Odjela kliničke mikrobiologije, Odjela epidemiologije i Ravnateljstva Zavoda. Uz nadležnost laboratorijskog inženjera pere laboratorijsko suđe, autoklavira infektivni materijal, prikuplja, razvrstava otpad. Prikuplja i transportira nečiste radne uniforme. Razvrstava po odjelima čiste radne uniforme. Održava čistoću unutar kruga Zavoda. Odgovara za sredstva kojima rukuje i materijal koji troši za vrijeme svog rada. Radi i ostale poslove za koje je osposobljen po nalogu glavnog inženjera Odjela i laboratorijskog inženjera koji je povjerenik za gospodarenje otpadom.

Za svoj rad je odgovorna glavnom inženjeru/vms Odjela i inženjeru laboratorijske medicine zaduženim za gospodarenje otpadom.

4. ODJEL ZDRAVSTVENE EKOLOGIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela zdravstvene ekologije-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	-VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemije/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh/kem.tehnologije/kemije/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
2.	-Voditeljica sustava upravljanja kvalitetom/ zdravstveni djelatnik u zdravstvenom zavodu	-VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemije/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh/kem.tehnologije/kemije/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 2 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
3.	Voditelj ispitivanja/zdravstveni djelatnik u zdravstvenom zavodu	VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemije/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/kem.tehnologije/kemije/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	2

4.	Glavni tehničar/ka -Glavna sestra/voditelj odjela	-VŠS prvostupnik sanit.ing. (odobrenje za rad), prvostupnici tehnološkog usmjerenja, /kemije/biologije/biokemije, položen vozački ispit B kategorije, 3 godine radnog iskustva u struci, položaj II vrste	1
5.	Administrator-referent	-SSS ekonomskog ili upravno birotehničkog smjera, 1 godina radnog iskustva, položaj III vrste	1
6.	Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	Osnovna škola, položaj IV. vrste	3

Ad 1. Voditelj Odjela zdravstvene ekologije-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih

Opis poslova:

-obavlja poslove i zadaće organizacije rada u Odjelu, nadzora, koordinacije, kontrole i izvršavanja plana i programa rada, provođenja monitoringa prema upravnim tijelima županije, odgovoran je za izradu i dostavu godišnjih izvješća prema Županiji i Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo;

-definira ciljeve poslovanja u svrhu planiranja, organizacije i kontrole djelatnosti radi razvoja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa;

-inicira procjene rizika u situacijama kad se radi o rizicima vezanim uz investicije, financije, projekte i ugovore ili u slučajevima kad se radi o rizicima vezanim na sigurnost djelatnika;

-osigurava uvjete rada vezanih uz sigurnost djelatnika;

-pregovara u svrhu preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora;

-koordinira sve resurse potrebne za rad;

-kontrolira izvršenje ugovornih obveza iz sklopljenih ugovora između Zavoda i kupaca;

-pregovara o sklapanju ugovora i ponuda iz djelatnosti Odjela zdravstvene ekologije;

-nadzire, predlaže i primjenjuje sustav upravljanja, kao i provođenje mjera za stalno poboljšanje sustava upravljanja;

-prati propise iz djelokruga rada Odjela;

-izrađuje planova/ programa rada OZE;

-osigurava sve resurse potrebne za rad;

- koordinira s Voditeljicama odsjeka o planovima edukacija;
- imenuje tim za upravljanje rizicima te definiranje zadataka i odgovornosti;
- raspoređuje osoblje unutar Odjela;
- odabire i razvija kompetencije osoblja u radnim uvjetima koji motiviraju na individualan i timski doprinos;
- odobrava prekovremeni rad i rada izvan radnog vremena, uz obvezu odobrenja ravnatelja/ice;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odjela, a po nalogu ravnatelja/ice i ostale poslove, radi s infektima i otrovima.

Ad 2. -Voditeljica sustava upravljanja kvalitetom/ zdravstveni djelatnik u zdravstvenom zavodu

Opis poslova:

- predlaže, primjenjuje, nadzire i razvija sustav upravljanja kvalitetom u Odjelu prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- prati važeću zakonsku legislativu i dokumente vezane uz sustav akreditacije;
- koordinira distribuciju i pohranu zapisa sustava upravljanja kvalitetom u Odjelu;
- predstavlja Odjel tijekom akreditacijskog postupka od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- izrađuje planove interne edukacije o sustava upravljanja kvalitetom u OZE;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti u odnosu na zadane zahtjeve sustava upravljanja kvalitetom;
- koordinira aktivnosti vezanih za nesukladnosti i osiguravanje primjene postupka za rješavanje uz poštivanje zadanih rokova i izvještavanje o statusu nesukladnosti svih laboratorija u Odjelu u propisanim terminima;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- koordinira umjeravanje instrumenata sa vanjskim umjernim laboratorijima;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odjela, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima;
- obavlja terenski rad po potrebi;
- obavlja poslove opisane pod voditelj ispitivanja;

-sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 3. Voditelj ispitivanja/zdravstveni djelatnik u zdravstvenom zavodu

Opis poslova:

- odgovara za provedbu kemijskih i mikrobioloških ispitivanja vode za ljudsku potrošnju, površinskih voda, stolnih voda, prirodna mineralna voda, prirodna izvorska voda, voda za kupanje, morska voda, bazenskih voda, podzemnih voda, otpadnih voda, hrane, POU, otisaka/briseva, peludi u Odsjecima OZE; planiranje, organiziranje, vođenje i kontrolu djelatnosti radi razvijanja novih i poboljšanja postojećih poslova;
- koordinira uzorkovanje sa glavnom tehničarkom;
- organizira, radi i nadzire rad laboratorijskih analiza;
- odgovara da se rad laboratorija odvija u skladu s dobrom laboratorijskom praksom i propisanim zahtjevima akreditacije sukladno normi HRN EN/ISO 17025 Opći zahtjevi za osposobljenost ispitnih i umjernih laboratorija;
- planira, provodi, kontrolira i nadzire verifikacije/validacije metoda;
- kontrolira i potpisuje rezultate ispitivanja u laboratoriju;
- izrađuje Ispitna izvješća i statistički obrađuje podatke;
- osigurava i nadzire kakvoću rezultata ispitivanja;
- ocjenjuje i interpretira rezultate ispitivanja;
- planira nabavu/zamjenu postojeće opreme i educira osoblje;
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja;
- osposobljava i nadzire pripravnika za rad u laboratoriju;
- sudjeluje u pripremi, izradi, primjeni i održavanju dokumentacije sustava upravljanja za laboratorij i za Odjel prema normi HRN EN ISO/IEC 17025;
- sudjeluje u ocjeni laboratorija tijekom akreditacijskog nadzora od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- prema propisanom planu provodi međulaboratorijske usporedbe i osigurava potrebne daljnje aktivnosti nakon provedbe istih;

- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odjela, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima;
- obavlja terenski rad po potrebi;
- sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 4. Glavni tehničar u zdravstvenom zavodu -Glavna sestra/voditelj odjela

- organizira uzorkovanja prema propisanim planovima;
- provodi nabavu sukladno propisanom postupku;
- završava izvješća u programu;
- pisarnica;
- administrativni poslovi upisa podataka o kupcima;
- ispunjava obrasce ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u programsku aplikaciju POZIP;
- obavlja terenski rad po potrebi;
- određuje fizikalne i fizikalno – kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja;
- kontaktira s kupcima tijekom uzorkovanja ili zaprimanja uzoraka;
- priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete;
- određuje fizikalno-kemijske i mikrobiološke pokazatelje za koje je osoblje odgovorno prema popisima odgovornosti za metode;
- unos rezultate obrađenih uzoraka u programsku aplikaciju POZIP;
- ispunjava zahtjeva norme HRN EN ISO/IEC 17025 i dobre laboratorijske prakse;
- sudjeluje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim ispitivanjima;
- prihvaća i primjenjuje procedure za upravljanje rizicima kao i procjene rizika iz zaštite na radu;
- obveze i pravo na poznavanje procesa upravljanja rizicima u okviru svoga radnog mjesta i procesa u kojem sudjeluju;
- priprema demineraliziranu vodu;

- briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi;
- rad u biološko sigurnosnom kabinetu;
- dezinficiranje radnih površina;
- priprema podloga;
- odlaganje i dekontaminacija infektivnog otpada;
- biološka i kemijska kontrola kvalitete rada sterilizacijskih uređaja;
- vođenje zapisnika o nabavi roba (naručivanje laboratorijskih podloga i ostalog potrošnog materijala);
- po nalogu voditelja Odjela, odsjeka i ravnatelja obavlja i druge poslove, radi s infektima i otrovima.

Ad 5. Administrator-referent

Opis poslova:

- komunicira sa strankama, administrativni poslovi upisa podataka o kupcima i uzorcima;
- sastavlja i izrađuje dopise iz domene rada Odjela;
- pisarnica;
- preuzima i šalje poštanske materijale;
- ispisuje analitička izvješća, arhivira dokumentaciju, fakturira račune;
- izrađuje grafičke prikaze, tablice i izvješća;
- obavlja poslove vezano za sustav kvalitete te ostale poslove po nalogu ravnatelja, voditelja Odjela i Odsjeka.

Ad 6. Spremačica-Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada

Opis poslova:

Radi na spremanju i čišćenju radnih prostora Odjela zdravstvene ekologije i Odjela školske i sveučilišne medicine. Sukladno važećim uputama pere laboratorijsko posuđe, autoklavira infektivni materijal uz nadzor inženjera, prikuplja i razvrstava otpad u Odjelu zdravstvene ekologije. Odgovorna je za otpremu i zaprimanje radne odjeće.

1.Odsjek za ispitivanje hrane i predmeta opće uporabe

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditeljica ustrojstvene jedinice 3	VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemijske biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh./kem.tehnologije/kemijske biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 4 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
2.	-Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2	SSS laborant, sanitarni tehničar, ekološki, kemijski ili SSS odgovarajućeg smjera, odobrenje za rad, položen vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva u struci	1

Ad 1. Voditeljica ustrojstvene jedinice 3

-odgovara za rad osoblja u Odsjeku, provedbu fizikalno - kemijskih ispitivanja hrane i predmeta opće uporabe kroz: planiranje, organiziranje, vođenje i kontrolu djelatnosti radi razvijanja novih i poboljšanja postojećih poslova;

-sustavno prati propisane planove, zakonsku regulativu iz područja rada te ostale zahtjeve;

-usklađuje razvoj laboratorija s zakonskim zahtjevima kao i potrebama tržišta;

-razvija nove metode i osuvremenjuje postojeće;

-koordinira uzorkovanje sa glavnom tehničarkom;

-organizira, radi i nadzire rad laboratorijskih analiza;

-odgovara da se rad laboratorija odvija u skladu s dobrom laboratorijskom praksom i propisanim zahtjevima akreditacije sukladno normi

HRN EN/ISO 17025 Opći zahtjevi za osposobljenost ispitnih i umjernih

Laboratorija

-osmišljava, planira, provodi, kontrolira i nadzire verifikacije/validacije metoda;

- kontrolira i potpisuje rezultate ispitivanja u laboratoriju;
- izrađuje Ispitna izvješća i statistički obrađuje podatke;
- u laboratoriju za aerobiologiju uzorkuje, radi preparate i očitava koncentraciju peludi u zraku;
- radi godišnje izvješće za proteklu godinu;
- osigurava i nadzire kakvoću rezultata ispitivanja;
- ocjenjuje i interpretira rezultate ispitivanja;
- planira nabavu/zamjenu postojeće opreme i educira osoblje;
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja;
- osposobljava i nadzire pripravnika za rad u laboratoriju;
- izrađuje godišnja izvješća o radu laboratorija za proteklu godinu;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odsjeka, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima;
- priprema, izrađuje, primjenjuje i održava dokumentaciju sustava upravljanja za svoj laboratorij i za Odjel prema normi HRN EN ISO/IEC 17025;
- predstavlja laboratorij tijekom akreditacijskog nadzora od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- predlaže usavršavanje na seminarima nakon kojih provodi interne edukacije osoblju OZE i implementira usvojena znanja i vještine;
- propisuje kriterije za ocjenu kompetencija osoblja te provodi ocjenu uspješnosti;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- prema propisanom planu provodi međulaboratorijske usporedbe i osigurava potrebne daljnje aktivnosti nakon provedbe istih;
- koordinira aktivnosti u području ovlaštenja za službene kontrole;
- obavlja terenski rad po potrebi;
- sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 2. Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2

- uzima uzorke na terenu prema ugovoru/narudžbenici/zahtjevu i dostavlja uzorke u laboratorij prema propisanim postupcima;
 - obavlja administrativne poslove upisa podataka o kupcima;
 - ispunjava obrasce ispitivanja, označava uzorke, upisuje podatke u programsku aplikaciju POZIP;
 - određuje fizikalne i fizikalno – kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja;
 - kontaktira s kupcima tijekom uzorkovanja ili zaprimanja uzoraka;
 - priprema uzorke za ispitivanje i kontrolu kvalitete;
 - određuje fizikalno-kemijske pokazatelje za koje je osoblje odgovorno prema popisima odgovornosti za metode;
 - obavlja kemijske analize hrane i predmeta opće uporabe ručno i instrumentalno;
 - unos rezultate obrađenih uzoraka u programsku aplikaciju POZIP;
 - ispunjava zahtjeve norme HRN EN ISO/IEC 17025 i dobre laboratorijske prakse;
 - sudjeluje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim ispitivanjima;
 - prihvaća i primjenjuje procedure za upravljanje rizicima kao i procjene rizika iz zaštite na radu;
 - ima obvezu i pravo na poznavanje procesa upravljanja rizicima u okviru svoga radnog mjesta i procesa u kojem sudjeluju;
 - sustavno prati propisane planove, kontrole i nadzor, prati sve zapise i dokumente vezane za rad u laboratoriju, okolišne uvjete i instrumente;
 - odlaže kemijski otpad i kontrolira zbrinjavanje istog;
 - priprema demineraliziranu vodu;
 - vodi brigu o terenskom vozilu i popratnoj opremi;
 - dezinficira i kontrolira dezinfekciju radnih površina;
 - vodi zapisnik o nabavi roba (pravovremeno naručivanje kemikalija i ostalog potrošnog materijala);
 - odgovara za racionalno korištenje i održavanje opreme za rad;
 - radi s infektima i otrovima;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti laboratorija, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove

2.Odsjek za mikrobiologiju u odjelu zdravstvene ekologije

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditeljica ustrojstvene jedinice 3	VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemijske/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh./kem.tehnologije/kemijske/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 4 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
2.	-Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2	SSS laborant, sanitarni tehničar, ekološki, kemijski ili SSS odgovarajućeg smjera, odobrenje za rad, položen vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva u struci	1

Ad 1. Voditeljica ustrojstvene jedinice 3

-odgovara za rad osoblja u Odsjeku, odgovara za provedbu mikrobioloških ispitivanja: hrane, otisaka/briseva, voda, bazenskih voda, mora, otpadnih voda i predmeta opće uporabe kroz: planiranje, organiziranje, vođenje i kontrolu djelatnosti radi razvijanja novih i poboljšanja postojećih poslova;

-sustavno prati propisane planove, zakonsku regulativu iz područja rada te ostale zahtjeve;

-usklađuje razvoj laboratorija s zakonskim zahtjevima kao i potrebama tržišta;

-razvija nove metode i osuvremenjuje postojeće;

-koordinira uzorkovanje sa glavnom tehničarkom;

-organizira, radi i nadzire rad laboratorijskih analiza;

-odgovara da se rad laboratorija odvija u skladu s dobrom laboratorijskom praksom i propisanim zahtjevima akreditacije sukladno normi HRN EN/ISO 17025 Opći zahtjevi za osposobljenost ispitnih i umjernih laboratorija;

-osmišljava, planira, provodi, kontrolira i nadzire verifikacije/validacije metoda;

-kontrolira i potpisuje rezultate ispitivanja u laboratoriju;

- izrađuje Ispitna izvješća i statistički obrađuje podatke;
- osigurava i nadzire kakvoću rezultata ispitivanja;
- ocjenjuje i interpretira rezultate ispitivanja;
- planira nabavu/zamjenu postojeće opreme i educira osoblje;
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja;
- osposobljava i nadzire pripravnika za rad u laboratoriju;
- izrađuje godišnja izvješća o radu laboratorija za proteklu godinu;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odsjeka, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima;
- priprema, izrađuje, primjenjuje i održava dokumentaciju sustava upravljanja za svoj laboratorij i za Odjel prema normi HRN EN ISO/IEC 17025;
- predstavlja laboratorij tijekom akreditacijskog nadzora od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- predlaže usavršavanje na seminarima nakon kojih provodi interne edukacije osoblju OZE i implementira usvojena znanja i vještine;
- propisuje kriterije za ocjenu kompetencija osoblja te provodi ocjenu uspješnosti;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- prema propisanom planu provodi međulaboratorijske usporedbe i osigurava potrebne daljnje aktivnosti nakon provedbe istih;
- koordinira aktivnosti u području ovlaštenja za službene kontrole;
- unos podataka u Mrežnu programsku aplikaciju za unos, obradu i valorizaciju podataka te izvješćivanje i informiranje javnosti o kakvoći mora za kupanje;
- izrada planova i izvješća o kakvoći mora za kupanje prema Ministarstvu te tijelima jedinica lokalne samouprave, izrada profila za plaže;
- obavlja terenski rad po potrebi;
- sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 2. Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2

- uzima uzorke na terenu prema ugovoru/narudžbenici/zahtjevu i dostavlja uzorke u laboratorij prema propisanim postupcima;
- obavlja administrativne poslove upisa podataka o kupcima;
- ispunjava obrasce ispitivanja, označava uzorke, upisuje podatke u programsku aplikaciju POZIP;
- određuje fizikalne i fizikalno – kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja;
- kontaktira s kupcima tijekom uzorkovanja ili zaprimanja uzoraka;
- priprema uzorke za ispitivanje i kontrolu kvalitete;
- obavlja mikrobiološka ispitivanja svih matriksa u laboratoriju;
- unos rezultate obrađenih uzoraka u programsku aplikaciju POZIP;
- ispunjava zahtjeve norme HRN EN ISO/IEC 17025 i dobre laboratorijske prakse;
- sudjeluje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim ispitivanjima;
- prihvaća i primjenjuje procedure za upravljanje rizicima kao i procjene rizika iz zaštite na radu;
- ima obvezu i pravo na poznavanje procesa upravljanja rizicima u okviru svoga radnog mjesta i procesa u kojem sudjeluju;
- sustavno prati propisane planove, kontrole i nadzor, prati sve zapise i dokumente vezane za rad u laboratoriju, okolišne uvjete i instrumente;
- odlaže mikrobiološki infektivni otpad i kontrolira zbrinjavanje istog;
- priprema demineraliziranu vodu;
- vodi brigu o terenskom vozilu i popratnoj opremi;
- dezinficira i kontrolira dezinfekciju radnih površina;
- vodi zapisnik o nabavi roba (pravovremeno naručivanje kemikalija i ostalog potrošnog materijala);
- odgovara za racionalno korištenje i održavanje opreme za rad;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti laboratorija, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima.

3. Odsjek za ispitivanje voda i mora

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditeljica ustrojstvene jedinice 3	VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemije/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh./kem. tehnologije/kemije/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 4 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
2.	-Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2	SSS laborant, sanitarni tehničar, ekološki, kemijski ili SSS odgovarajućeg smjera, odobrenje za rad, položen vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva u struci	2

Ad 1. Voditeljica ustrojstvene jedinice 3

- odgovara za rad osoblja u Odsjeku, odgovara za provedbu kemijskih ispitivanja vode za ljudsku potrošnju, površinskih voda, bazenskih voda, uzoraka mora za kupanje, voda iz bušotina; planiranje, organiziranje, vođenje i kontrolu djelatnosti radi razvijanja novih i poboljšanja postojećih poslova;
- sustavno prati propisane planove, zakonsku regulativu iz područja rada te ostale zahtjeve;
- usklađuje razvoj laboratorija s zakonskim zahtjevima kao i potrebama tržišta;
- razvija nove metode i osuvremenjuje postojeće;
- koordinira uzorkovanje sa glavnom tehničarkom;
- organizira, radi i nadzire rad laboratorijskih analiza;
- odgovara da se rad laboratorija odvija u skladu s dobrom laboratorijskom praksom i propisanim zahtjevima akreditacije sukladno normi HRN EN/ISO 17025 Opći zahtjevi za osposobljenost ispitnih i umjernih laboratorija;
- osmišljava, planira, provodi, kontrolira i nadzire verifikacije/validacije metoda;
- kontrolira i potpisuje rezultate ispitivanja u laboratoriju;
- izrađuje Ispitna izvješća i statistički obrađuje podatke;
- osigurava i nadzire kakvoću rezultata ispitivanja;

- ocjenjuje i interpretira rezultate ispitivanja;
- planira nabavu/zamjenu postojeće opreme i educira osoblje;
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja;
- osposobljava i nadzire pripravnika za rad u laboratoriju;
- izrađuje godišnja izvješća o radu laboratorija za proteklu godinu;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odsjeka, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima;
- priprema, izrađuje, primjenjuje i održava dokumentaciju sustava upravljanja za svoj laboratorij i za Odjel prema normi HRN EN ISO/IEC 17025;
- predstavlja laboratorij tijekom akreditacijskog nadzora od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- predlaže usavršavanje na seminarima nakon kojih provodi interne edukacije osoblju OZE i implementira usvojena znanja i vještine;
- propisuje kriterije za ocjenu kompetencija osoblja te provodi ocjenu uspješnosti;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- prema propisanom planu provodi međulaboratorijske usporedbe i osigurava potrebne daljnje aktivnosti nakon provedbe istih;
- koordinira aktivnosti u području ovlaštenja za službene kontrole;
- izrada provedbe plana monitoringa voda za ljudsku potrošnju prema zahtjevima Ministarstva zdravstva i HZJZ;
- komunikacija s vodovodima, pomoć pri izradi planova sigurnosti i procijeni rizika;
- izrada godišnjih izvješća o monitoringu vode za ljudsku potrošnju prema Ministarstvu zdravstva, HZJZ te tijelima jedinica lokalne samouprave;
- ispunjavanje baze podataka HV i HZJZ vezano za monitoring vode za ljudsku potrošnju;
- izrada izvješća i popunjavanje baze podataka vezano za ispitivanje zdravstvene ispravnosti bazenskih voda;
- unos podataka u Mrežnu programsku aplikaciju za unos, obradu i valorizaciju podataka te izvješćivanje i informiranje javnosti o kakvoći mora za kupanje;
- izrada planova i izvješća o kakvoći mora za kupanje prema Ministarstvu te tijelima jedinica lokalne samouprave, izrada profila za plaže;

- obavlja terenski rad po potrebi;
- sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 2.Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2

- uzima uzorke na terenu prema ugovoru/narudžbenici/zahtjevu i dostavlja uzorke u laboratorij prema propisanim postupcima;
- obavlja administrativne poslove upisa podataka o kupcima;
- ispunjava obrasce ispitivanja, označava uzorke, upisuje podatke u programsku aplikaciju POZIP;
- određuje fizikalne i fizikalno – kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja;
- kontaktira s kupcima tijekom uzorkovanja ili zaprimanja uzoraka;
- priprema uzorke za ispitivanje i kontrolu kvalitete;
- određuje fizikalno-kemijske pokazatelje za koje je osoblje odgovorno prema popisima odgovornosti za metode;
- obavlja kemijske analize otpadnih voda ručno i instrumentalno;
- unos rezultate obrađenih uzoraka u programsku aplikaciju POZIP;
- ispunjava zahtjeve norme HRN EN ISO/IEC 17025 i dobre laboratorijske prakse;
- sudjeluje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim ispitivanjima;
- prihvaća i primjenjuje procedure za upravljanje rizicima kao i procjene rizika iz zaštite na radu;
- ima obvezu i pravo na poznavanje procesa upravljanja rizicima u okviru svoga radnog mjesta i procesa u kojem sudjeluju;
- sustavno prati propisane planove, kontrole i nadzor, prati sve zapise i dokumente vezane za rad u laboratoriju, okolišne uvjete i instrumente;
- odlaže kemijski otpad i kontrolira zbrinjavanje istog;
- priprema demineraliziranu vodu;
- vodi brigu o terenskom vozilu i popratnoj opremi;
- dezinficira i kontrolira dezinfekciju radnih površina;

-vodi zapisnik o nabavi roba (pravovremeno naručivanje kemikalija i ostalog potrošnog materijala);

-odgovara za racionalno korištenje i održavanje opreme za rad;

-obavlja stalne poslove na razini specijalnosti laboratorija, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima.

4. Odsjek za ispitivanje otpadnih voda

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditeljica ustrojstvene jedinice 3	VSS mag.inž.biotehnologije/kemijske tehn./kemije/biologije/biokemije, dipl.ing. biotehnologije/prehrambene teh./kem.tehnologije/kemije/biologije/biokemije, dipl sanit.ing, položen vozački ispit B kategorije, najmanje 4 godina radnog iskustva u struci, položaj I vrste	1
2.	-Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2	SSS laborant, sanitarni tehničar, ekološki, kemijski ili SSS odgovarajućeg smjera, odobrenje za rad, položen vozački ispit B kategorije, 1 godina radnog iskustva u struci	1

Ad 1.Voditeljica ustrojstvene jedinice 3

-odgovara za rad osoblja u Odsjeku, odgovara za provedbu fizikalno kemijskih ispitivanja otpadnih voda kroz: planiranje, organiziranje, vođenje i kontrolu djelatnosti radi razvijanja novih i poboljšanja postojećih poslova;

-sustavno prati propisane planove, zakonsku regulativu iz područja rada te ostale zahtjeve;

-usklađuje razvoj laboratorija s zakonskim zahtjevima kao i potrebama tržišta;

-razvija nove metode i osuvremenjuje postojeće;

-koordinira uzorkovanje sa glavnom tehničarkom;

-organizira, radi i nadzire rad laboratorijskih analiza;

- odgovara da se rad laboratorija odvija u skladu s dobrom laboratorijskom praksom i propisanim zahtjevima akreditacije sukladno normi HRN EN/ISO 17025 Opći zahtjevi za osposobljenost ispitnih i umjernih laboratorija;
- osmišljava, planira, provodi, kontrolira i nadzire verifikacije/validacije metoda;
- kontrolira i potpisuje rezultate ispitivanja u laboratoriju;
- izrađuje Ispitna izvješća i statistički obrađuje podatke;
- osigurava i nadzire kakvoću rezultata ispitivanja;
- ocjenjuje i interpretira rezultate ispitivanja;
- planira nabavu/zamjenu postojeće opreme i educira osoblje;
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja;
- osposobljava i nadzire pripravnika za rad u laboratoriju;
- izrađuje godišnja izvješća o radu laboratorija za proteklu godinu;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti Odsjeka, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infekcima i otrovima;
- priprema, izrađuje, primjenjuje i održava dokumentaciju sustava upravljanja za svoj laboratorij i za Odjel prema normi HRN EN ISO/IEC 17025;
- predstavlja laboratorij tijekom akreditacijskog nadzora od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema HRN EN ISO/IEC 17025;
- predlaže usavršavanje na seminarima nakon kojih provodi interne edukacije osoblju OZE i implementira usvojena znanja i vještine;
- propisuje kriterije za ocjenu kompetencija osoblja te provodi ocjenu uspješnosti;
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti;
- sudjeluje u procjeni rizika i prilika;
- prema propisanom planu provodi međulaboratorijske usporedbe i osigurava potrebne daljnje aktivnosti poslije međulaboratorijskih usporedbi;
- koordinira aktivnosti u području ovlaštenja za službene kontrole
- ispunjavanje baze podataka HV vezano za monitoring podzemnih i površinskih voda
- sudjelovanje u provođenju Tečaja higijenskog minimuma.

Ad 2. Zdravstveni radnik/kemijski sanitarni, ekološki tehničar -medicinska sestra 2

- uzima uzorke na terenu prema ugovoru/narudžbenici/zahtjevu i dostavlja uzorke u laboratorij prema propisanim postupcima;
- obavlja administrativne poslove upisa podataka o kupcima;
- ispunjava obrasce ispitivanja, označava uzorke, upisuje podatke u programsku aplikaciju POZIP;
- određuje fizikalne i fizikalno – kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja;
- kontaktira s kupcima tijekom uzorkovanja ili zaprimanja uzoraka;
- priprema uzorke za ispitivanje i kontrolu kvalitete;
- određuje fizikalno-kemijske pokazatelje za koje je osoblje odgovorno prema popisima odgovornosti za metode;
- obavlja kemijske analize otpadnih voda ručno i instrumentalno;
- unos rezultate obrađenih uzoraka u programsku aplikaciju POZIP;
- ispunjava zahtjeve norme HRN EN ISO/IEC 17025 i dobre laboratorijske prakse;
- sudjeluje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim ispitivanjima;
- prihvaća i primjenjuje procedure za upravljanje rizicima kao i procjene rizika iz zaštite na radu;
- ima obvezu i pravo na poznavanje procesa upravljanja rizicima u okviru svoga radnog mjesta i procesa u kojem sudjeluju;
- sustavno prati propisane planove, kontrole i nadzor, prati sve zapise i dokumente vezane za rad u laboratoriju, okolišne uvjete i instrumente;
- odlaže kemijski otpad i kontrolira zbrinjavanje istog;
- priprema demineraliziranu vodu;
- vodi brigu o terenskom vozilu i popratnoj opremi;
- dezinficira i kontrolira dezinfekciju radnih površina;
- vodi zapisnik o nabavi roba (pravovremeno naručivanje kemikalija i ostalog potrošnog materijala);
- odgovara za racionalno korištenje i održavanje opreme za rad;
- obavlja stalne poslove na razini specijalnosti laboratorija, a po nalogu ravnatelja i ostale poslove, radi s infektima i otrovima.

5. ODJEL JAVNOZDRAVSTVENE MEDICINE I PROMICANJA ZDRAVLJA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela javnozdravstvene medicine i promicanja zdravlja-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom javnog zdravstva/epidemiologije, najmanje 5 godine radnog iskustva, položaj I.vrste	1
2.	Liječnik specijalista epidemiologije / javnog zdravstva- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom javnog zdravstva/epidemiologije, položaj I.vrste	2
3.	Liječnik specijalizant javnog zdravstva7epidemiologije-Doktor medicine na specijalizaciji	Visoka stručna sprema, doktor medicine, odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
4.	Diplomirani sanitarni inženjer-zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Visoka stručna sprema,dipl.sanit.ing./mag.sanit.ing, odobrenje za samostalan rad, 1 godina radnog iskustva u struci, položaj I. vrste	1
5.	Više med.sestra/inženjer-Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema, bacc. sestrinstva /bacc. sanitarnog inženjerstva, viša med. sestra/sanitarni inženjer, odobrenje za samostalni rad,1 godina radnog iskustva u struci, položaj II. Vrste	1

6.	Sanitarni tehničar/med.sestra- Medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema, sanit.teh./med.ses., odobrenje za samostalni rad, 1 godina radnog iskustva u struci, položaj III. vrste	2
----	--	--	---

Ad 1. Voditelj Odjela javnozdravstvene medicine i promicanja zdravlja-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik

Opis poslova:

Obavlja poslove organiziranja rada odjela i ravnatelju predlaže plan i program rada odjela, vrši nadzor, koordinaciju rada i kontrolu izvršavanja programa i plana rada Odjela kao i ocjenu rada radnika u Odjelu, sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji, daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva.

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela , organizira , osmišljava i obavlja, tj. sudjeluje u provedbi terenskog , zdravstvenoodgojnog rada i promocije zdravlja u djelatnosti odjela i u aktivnostima lokalne zajednice , definira ,u suradnji s drugim relevantnim zdravstvenim i nezdravstvenim strukama i organizacijama, sukladno pravilima struke, dostupnim podacima javnozdravstvene prioritete od posebnog značenja za jedinicu lokalne samouprave, radi na analizama i procjenama u sklopu lokalnih i drugih javnozdravstvenih projekata, radi u savjetovalištu/savjetovalištima, sudjeluje u stručnom dijelu pripreme i rada javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, stručno nadzire prikupljanje, evidenciju , unos i obavlja stručni dio kontrole podataka, aktivno sudjeluje u provođenju nacionalnih programa probira populacije, organizira i obavlja testiranje uzoraka stolice na nevidljivo krvarenje, sudjeluje u kontroli kvalitete podataka koji se prikupljaju u Odjelu, obavlja stručne analize i organizaciju podataka za različite potrebe, sukladno pozitivnim propisima, obavlja stručno-organizacijske poslove u radu tima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Ad 2. Liječnik specijalista epidemiologije / javnog zdravstva- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3

Opis poslova:

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela , organizira , osmišljava i obavlja, tj. sudjeluje u provedbi terenskog , zdravstvenoodgojnog rada i promocije zdravlja u djelatnosti odjela i u aktivnostima lokalne zajednice , definira ,u suradnji s drugim relevantnim zdravstvenim i nezdravstvenim strukama i organizacijama , sukladno pravilima struke, dostupnim podacima javnozdravstvene prioritete od posebnog značenja za jedinicu lokalne samouprave, radi na analizama i procjenama u sklopu lokalnih i drugih javnozdravstvenih projekata, radi u savjetovalištu/savjetovalištima, sudjeluje u stručnom dijelu pripreme i rada javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, stručno nadzire prikupljanje, evidenciju , unos

i obavlja stručni dio kontrole podataka, aktivno sudjeluje u provođenju nacionalnih programa probira populacije, organizira i obavlja testiranje uzoraka stolice na nevidljivo krvarenje, sudjeluje u kontroli kvalitete podataka koji se prikupljaju u Odjelu, obavlja stručne analize i organizaciju podataka za različite potrebe, sukladno pozitivnim propisima, obavlja stručno-organiziracijske poslove u radu tima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

Ad 3. Liječnik specijalizant javnog zdravstva/epidemiologije-Doktor medicine na specijalizaciji

Opis poslova:

Provodi obavezni specijalistički staž sukladno propisima i pravilniku o specijalističkom usavršavanju. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju/ici Odjela.

Ad 4. Diplomirani sanitarni inženjer-zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu

Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelatnosti javnog zdravstva. Samostalno obavlja i / ili organizira najsloženije poslove u skladu sa općim načelima promicanja zdravlja. Samostalno obavlja složene zadatke obrade medicinsko- statističkih podataka. Predlaže prioritetna područja istraživanja i izrade javno zdravstvenih prioriteta. Samostalno prepoznaje determinante pojave ili problema koje direktno utječu na zdravlje. Predlaže zdravstveno-političke intervencije u cilju poboljšanja zdravlja. Obavlja poslove u sklopu postojećih preventivnih programa na Nacionalnoj razini, koji se obavljaju u Odjelu. Obavlja sve postojeće poslove zaposlenika Odjela u suradnji sa ostalim djelatnicima Odjela. Obavlja sve navedene poslove i zadatke u dogovoru sa voditeljem Odjela, a u suradnji sa ostalim djelatnicima Odjela, a po potrebi i u suradnji s drugim Odjelima. Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu voditelja Odjela ili neposrednom nalogu ravnatelja Ustanove.

Ad 5. Više med.sestra/ inženjer-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove i zadatke iz djelatnosti odjela, organizira i obavlja, tj. sudjeluje u provedbi terenskog, zdravstvenoodgojnog rada i promocije zdravlja u djelatnosti odjela uključivo i gerontologiju, sudjeluje u organizaciji i radi dio posla za koji je obučena u savjetovalištu/savjetovalištima, sudjeluje u organizaciji, pripremi i radu javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr. organizira i prikupljanje, evidenciju, unos i veliki dio kontrole pozitivnim propisima propisanih podataka, aktivno sudjeluje u provođenju nacionalnih programa probira populacije, organizira i obavlja testiranje uzoraka stolice na nevidljivo krvarenje, sudjeluje u kontroli kvalitete podataka koji se prikupljaju u Odjelu, djelomičnoj analizi i organizaciji podataka za različite potrebe, sukladno pozitivnim propisima, obavlja

organizacijske i složenije administrativne poslove u radu tima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

Ad 6. Med.sestra/ tehničar-Medicinska sestra 2

Opis poslova:

Obavlja jednostavnije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela ,sudjeluje u organizaciji, neposredno obavlja, tj. sudjeluje u provedbi terenskog, zdravstvenoodgojnog rada i promocije zdravlja u djelatnosti odjela, obavlja jednostavnije, tehničke i organizacijske, kao i administrativne poslove u savjetovalištu/savjetovalištima, sudjeluje u organizaciji , pripremi i radu javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, organizira i prikupljanje, evidenciju , unos i dio kontrole podataka koji se prikupljaju u Odjelu, sukladno pozitivnim propisima,aktivno sudjeluje u provođenju nacionalnih programa probira populacije, obavlja testiranje uzoraka stolice na nevidljivo krvarenje, vodi propisane administrativne poslove vezane uz medicinsko-statistički dio posla, obavlja jednostavnije organizacijske poslove u radu tima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

6. ODJEL ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela školske i sveučilišne medicine- Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom školske i adolescentne medicine, najmanje 5 godine radnog iskustva, položaj I.vrste	1
2.	Liječnik specijalista školske i adolescentne medicine- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom školske i adolescentne medicine, položaj I.vrste	5

3.	Liječnik specijalizant školske i sveučilišne medicine- Doktor medicine na specijalizaciji	Visoka stručna sprema, doktor medicine, odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
4.	Glavna med. sestra-Glavna sestra/voditelj odjela	Viša stručna sprema, bacc.med.ses., viša med. sestra, odobrenje za samostalni rad, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije, položaj II.	1
5.	Viša medicinska sestra-Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema, bacc.med.ses., viša med. sestra, odobrenje za samostalni rad, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije, položaj II.	2
6.	Medicinska sestra-Medicinska sestra 2	Srednja stručna sprema, medicinska sestra, odobrenje za samostalni rad, položen vozački ispit B kategorije, položaj III. vrste	1

Ad 1. Voditelj odjela školske i sveučilišne medicinu-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik

Opis poslova:

Obavlja poslove organiziranja rada odjela i ravnatelju predlaže plan i program rada odjela. Vršiti nadzor, koordinaciju rada i kontrolu izvršavanja programa i plana rada Odjela kao i ocjenu rada radnika u Odjelu, sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji, daje stručna mišljenja kod

određenih slučajeva, u Odjelu obavlja i poslove sukladne svojoj stručnoj osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom.

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelokruga Odjela u okviru svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja, sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, u edukaciji zdravstvenih djelatnika u timu kao i ostalih vezanih uz ostvarivanje programa mjera, radi na unaprijeđenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka. U svom radu koristi najnovija dostignuća i koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti. Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Ad 2. Liječnik specijalist školske i adolescentne medicine- Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3:

Opis poslova:

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelokruga Odjela u okviru svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja, sudjeluje u zdravstvenom odgoju i prosvjećivanju, u edukaciji zdravstvenih djelatnika u timu kao i ostalih vezanih uz ostvarivanje programa mjera, radi na unaprijeđenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka. U svom radu koristi najnovija dostignuća i koristi opremu neophodnu za obavljanje djelokruga odgovarajuće specijalnosti, te obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

Ad 3. Liječnik specijalizant školske i sveučilišne medicine-Doktor medicine na specijalizaciji

Opis poslova:

Provodi obavezni specijalistički staž sukladno propisima i pravilniku o specijalističkom usavršavanju. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju/ici Odjela.

Ad 4. Glavna med. sestra-Glavna sestra/voditelj odjela

Opis poslova:

Planira i organizira rad zdravstvenih radnika više, srednje i niže sprema u odjelu, prati kretanje informacijskih tokova u odjelu, analizira postojeće stanje i predlaže izmjene, u djelokrugu svoga rada surađuje s organima lokalne samouprave radi poboljšanja i unaprijeđenja rada Zavoda, sudjeluje u izradi statističkih obrazaca, kontroli unesenih podataka na osnovi kojih se prati izvršenje rada, radi na procjeni rada i evaluaciji angažiranog stručnog osoblja, sudjeluje u zdravstvenom odgoju i zdravstvenom prosvjećivanju, kontrolira unos i potrošnju cjepiva, organizira provođenje probirnih postupaka te je odgovorna za organizaciju i koordinaciju rada zdravstvenih radnika više, srednje i niže sprema, obavlja i složenije poslove sukladno svom

stečenom stručnom znanju i radnom iskustvu iz djelokruga rada odjela, te i ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

Ad 5. Viša medicinska sestra-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove preventivne zdravstvene zaštite u djelatnosti odjela, organizira rad u timu u kojem radi, pomaže liječnika kod pregleda ili uzimanja uzoraka, sudjeluje u cijepljenju, vodi potrebne evidencije i zaprima iste iz ambulant, radi na anketiranju, izvidima, sudjeluje u zdravstvenom odgoju i zdravstvenom prosvjećivanju, radi na zaprimanju, kontroli i obradi svih statističkih podataka utvrđenih propisima te pruža potrebnu pomoć u popunjavanju istih, obavlja i ostale složenije poslove po nalogu voditelja odjela i glavne sestre odjela.

Ad 6. Medicinska sestra-Medicinska sestra 2

Opis poslova:

Radi na poslovima pripreme pacijenta, pomaže liječnika kod pregleda ili uzimanja uzoraka, sudjeluje u cijepljenju, vodi potrebne evidencije i zaprima iste iz ambulant, radi na anketiranju, izvidima, na zdravstvenom prosvjećivanju, radi na zaprimanju, kontroli i obradi svih statističkih podataka utvrđenih propisima te pruža potrebnu pomoć u popunjavanju istih, obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja odjela i glavne sestre odjela.

7. ODJEL ZA ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA, PREVENCIJE I IZVANBOLNIČKOG LIJEČENJA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik	Visoka stručna sprema, doktor medicine sa specijalizacijom javnog zdravstva/psihijatrije, 5 godina radnog iskustva, položaj I.vrste	1
2.	Liječnik specijalist javnog zdravstva/psihijatrije- Doktor	Visoka stručna sprema, doktor	2

	medicine specijalist savjetnik 2 ili 3	medicine sa specijalizacijom javnog zdravstva/psihijatrije, položaj I.vrste	
3.	Liječnik specijalizant javnog zdravstva/psihijatrije-Doktor medicine na specijalizaciji	Visoka stručna sprema, doktor medicine, odobrenje za samostalni rad položaj I.vrste	1
4.	Klinički psiholog	Visoka stručna sprema, mag. psych.,dipl. psih., ovlašteni psiholog, specijalist kliničke psihologije, položaj I.vrste	1
5.	Psiholog	Visoka stručna sprema, mag. psych.,dipl. psih., ovlašteni psiholog, položaj I.vrste	2
6.	Glavna sestra Odjela- zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Visoka stručna sprema, mag.med.sestra, viša med. sestra, odobrenje za rad, najmanje 3 godine radnog iskustva, položaj I.vrste	1
7.	Viša medicinska sestra- Zdravstveni radnik prvostupnik 2	Viša stručna sprema, bacc.med.sestra, viša med. sestra, odobrenje za rad, položaj II.vrste	1

Ad 1) Voditelja Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja
ovisnosti-Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenik

Opis poslova:

Obavlja poslove i zadaće organizacije rada u odjelu, nadzora, koordinacije, kontrole i izvršavanja plana i programa rada, prati propise iz djelokruga rada Odjela, izvještava u propisanim rokovima o poslovima i zadaćama iz djelokruga rada Odjela, vodi primjenu propisa iz zaštite na radu u okviru djelatnosti Odjela, obavlja stalne poslove na razini specijalnosti odjela.

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela, provodi dijagnostičke postupke, liječenje i praćenje, surađuje s liječnicima obiteljske medicine u provođenju i nadzoru supstitucijske terapije, upućuje na bolničko liječenje i u terapijske zajednice, analizira stanje na području županije i predlaže mjere unaprjeđenja mentalnog zdravlja, sudjeluje u izradi i provođenju preventivnih aktivnosti u odjelu i u lokalnoj zajednici, sudjeluje u stručnom dijelu pripreme i rada javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, nadzire prikupljanje, evidenciju i unos podataka, obavlja stručno-organizacijske poslove u radu tima, edukaciju stručnih suradnika, surađuje sa stručnim službama, udrugama i medijima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Ad 2) Liječnik specijalist javnog zdravstva/psihijatrije-Doktor medicine specijalist savjetnik 2 ili 3

Opis poslova:

Obavlja najsloženije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela, provodi dijagnostičke postupke, liječenje i praćenje, surađuje sa liječnicima obiteljske medicine u provođenju i nadzoru supstitucijske terapije, upućuje na bolničko liječenje i u terapijske zajednice, analizira stanje na području županije i predlaže mjere unaprjeđenja mentalnog zdravlja, sudjeluje u izradi i provođenju preventivnih aktivnosti u odjelu i u lokalnoj zajednici, sudjeluje u stručnom dijelu pripreme i rada javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, nadzire prikupljanje, evidenciju i unos podataka, obavlja stručno-organizacijske poslove u radu tima, edukaciju stručnih suradnika, surađuje sa stručnim službama, udrugama i medijima, obavlja ostale poslove za koje je stekao stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

Ad 3. Liječnik specijalizant javnog zdravstva/psihijatrije-Doktor medicine na specijalizaciji

Opis poslova:

Provodi obavezni specijalistički staž sukladno propisima i pravilniku o specijalističkom usavršavanju. Radi na svim radilištima Zavoda u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Za svoj rad odgovoran je mentoru i voditelju/ici Odjela.

Ad 4) Klinički psiholog

Sudjeluje u istraživanju potreba, te planiranju, provedbi, evaluaciji i unaprjeđivanju preventivnih aktivnosti univerzalne, selektivne i indicirane razine prevencije ovisnosti primjenjujući pojedinačno ili skupno usmjerene stručne postupke utemeljene na načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse.

U individualnom radu s mladima pod rizikom za razvoj ovisnosti, kao i u području zaštite mentalnog zdravlja, provodi psihodijagnostičko procjenjivanje, individualne i grupne psihološke tretmane i tretmane obitelji, te surađuje s ostalim stručnjacima u ovom području.

Sudjeluje u poslovima dijagnostike, liječenja i psihosocijalnog tretmana ovisnosti na način da obavlja psihodijagnostiku u svrhu psihološkog procjenjivanja osoba s problemima ovisnosti i diferencijalne dijagnostike, te provodi individualne i grupne psihološke tretmane, kao i savjetovanje obitelji ovisnika. Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

Ad 5) Psiholog

Obavlja pojedine pojedinačno ili skupno usmjerene psihološke stručne postupke unutar poslova psihološke prevencije, edukacije, psihološkog procjenjivanja i psiholoških tretmana za koje ima dodatnu edukaciju i mentorirano iskustvo: provođenje radionica, psihoedukaciju, edukaciju s ciljem promicanja, očuvanja i unaprjeđenja zdravlja, edukaciju roditelja, edukaciju zdravstvenih djelatnika, strukturirane intervju, jednostavne postupke psihološkog procjenjivanja (psihodijagnostike) te jasno određene i strukturirane postupke psihološkog savjetovanja.

Ad 6) Glavna sestra Odjela

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela. Kroz rad u timu prihvaća pacijente u redovnoj ambulanti, prihvaća mlade upućene od DO i CZSS, prihvaća osobe na uvjetnom otpustu, te provodi propisane zaštitne mjere. Provodi potrebne zdravstveno socijalne intervencije, provodi individualni i grupni savjetovanijski rad s konzumentima, eksperimentatorima i njihovim roditeljima u skladu s završenim edukacijama (KLA). Sudjeluje u organizaciji i radi dio posla za koji je obučena u savjetovanijsku/savjetovanijskim, sudjeluje u organizaciji, pripremi i radu javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr, organizira i provodi posebne školske preventivne programe; organizira i provodi edukativne radionice za učenike, organizira, provodi i sudjeluje u edukaciji roditelja, provodi i sudjeluje u programima promocije zdravlja, organizira i provodi programe kontinuirane edukacije medicinskih sestara. Izrađuje promidžbeno-edukativan materijal, sudjeluje u obilježavanju značajnih datuma.

Provodi testiranje krvi na hepatitis B, hepatitis C, HIV, syphilis. Provodi testiranje urina na prisustvo psihoaktivnih tvari. Provodi mjere dezinfekcije, kontrole i evidencije potrošnog materijala, kao i koordinaciju i nabavu sredstava za rad- testova, lijekova, medicinskog

materijala, sredstava za dezinfekciju i čišćenje , kao i administrativnih potrepština i dr. Vodi brigu o čistoći i higijeni odjela, kordinira rad spremačice. Provodi mjere dezinfekcije, brigu o tehničkoj ispravnost aparata, brine o inventaru. Vodi dnevnu evidenciju rada osoblja na odjelu, evidenciju korištenja godišnjih odmora.

Izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o radu prema Ministarstvu zdravstva, prema HZZO, DO, CZSS, Probacijskom uredu. Unosi podatke za registar ovisnika. Obavlja ostale poslove za koje je stekla stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

Ad 7) Viša medicinska sestra/tehničar-Zdravstveni radnik prvostupnik 2

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove i zadaće iz djelatnosti odjela., Kroz rad u timu prihvaća pacijente u redovnoj ambulanti, prihvaća mlade upućene od DO i CZSS, prihvaća osobe na uvjetnom otpustu, te provodi propisane zaštitne mjere. Provodi testiranje krvi na hepatitis B, hepatitis C, HIV, syphilis. Provodi testiranje urina na prisustvo psihoaktivnih tvari. Provodi mjere dezinfekcije.

Provodi potrebne zdravstveno socijalne intervencije, provodi individualni i grupni savjetovanišni rad s konzumentima, eksperimentatorima i njihovim roditeljima u skladu s završenim edukacijama. Sudjeluje u organizaciji i radi dio posla za koji je obučena u savjetovaništu/savjetovaništima, sudjeluje u organizaciji, pripremi i radu javnozdravstvenih tribina, okruglih stolova i dr. Unosi podatke za registar ovisnika.

Obavlja ostale poslove za koje je stekla stručnu kvalifikaciju, te ostale poslove po nalogu glavne sestre i voditelja odjela.

5. ODJEL ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Posebni uvjeti, položaj	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Odjela za zajedničke poslove-Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Viša stručna sprema,oec. 10 godina radnog iskustva u struci, položaj II.vrste	1

2.	Viši stručni savjetnik za ekonomske poslove-Viši savjetnik I	Visoka stručna sprema, mag.oec./str. spec. ekonomske struke,dipl.oec.,1 godina radnog iskustva u struci, položaj I. vrste	2
3.	Viši stručni savjetnik za pravne poslove-Viši savjetnik I	Visoka stručna sprema,mag.iur.,dipl.iur.,1 godina radnog iskustva u struci, položaj I. vrste	1
4.	Informatički tehničar	Srednja stručna sprema tehničkog smjera, 3 godine rada u struci, položaj III. vrste	1
5.	Voditelj pisarnice i arhiva - Referent	Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravno birotehničkog smjera, gimnazija, 3 godina radnog iskustva u struci, položaj III. vrste	1
6.	Računovodstveni referent Referent	Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 1 godina radnog iskustva u struci, položaj III. vrste	2
7.	Domar i kotlovničar-Radnik III.vrste	Srednja stručna sprema - IV.stupanj četverogodišnji nastavni program, gimnazija, srednja tehnička škola, brodarskog, elektrotehničkog, kemijskog ili kemijsko-tehnološkog usmjerenja, 1 god. radnog iskustva u struci, stručni ispit, ili III. stupanj trogodišnji nastavni program, industrijsko tehničke ili obrtničke škole, strojarsko,	1

		elektrotehničkog, kemijskog ili kemijsko-tehnološkog usmjerenja, 3 god. radnog iskustva u struci	
--	--	--	--

Ad 1) Voditelj Odjela za zajedničke poslove-Voditelj ustrojstvene jedinice 1

Opis poslova:

Obavlja najslabije poslove i zadatke iz djelokruga, gospodarskih, pravnih ili tehničkih poslova. Koordinira rad u odjelu, kontrolira rad i daje određena uputstva za rad kao i ocjenu njihova rada. Prati propise iz djelokruga rada odjela i daje uputstva za njihovu primjenu. Izrađuje operativne planove i vrši analizu njihova izvršenja. Radi i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Ad 2) Viši stručni savjetnik za ekonomske poslove -Viši savjetnik I

Opis poslova:

Radi na izradi financijskih planova i analizira njihovo izvršenje, sudjeluje u izradi općih akata u ekonomsko-financijskoj oblasti, izrađuje analize poslovanja i ostvarenje finacijskog i drugih planova (periodično i godišnje) zavoda, radi na kalkulacijama cijena usluga, priprema analitičko-dokumentacijski materijal za izradu planova razvoja, izrađuje složenije analize prihoda i rashoda zavoda, sudjeluje u raspravama i analizi ugovaranja sa zdravstvenim osiguranjem, obavlja obračun plaće kao i naknada po svim drugim osnovama, knjiženje i obavljanje svih blagajničkih poslova, unos i knjiženje ulaznih faktura, izrada naloga za plaćanje, radi i ostale poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja.

Ad 3) Viši stručni savjetnik za pravne poslove-Viši savjetnik I

Opis poslova:

Izrada prijedloga ugovora koje Zavod kao ustanova sklapa iz svog područja rada (zdravstvo i dr.), izrada prijedloga odluka i drugih akata, davanje pravnog mišljenja, praćenje propisa iz djelokruga rada Odjela, provođenje postupaka javne nabave, provođenje natječaja za zapošljavanje (izrada i objava), kadrovske poslove, poslove osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka, poslove osobe zadužene za pravo na pristup informacijama, pravno zastupanje na sudovima po ovlaštenju ravnatelja, korespondencija s komitentima u postupcima prisilne naplate i priprema dokumentacije za provođenje ovrha, vođenje evidencije o radnicima, kao i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Ad 4) Informatički tehničar

Opis poslova:

Vrši koordinaciju korištenja službenih vozila sukladno zahtjevima i prijavljenim potrebama voditelja odjela i ravnatelja, vrši sve poslove potrebne za redovno održavanje vozila (redovni

servis vozila, registracija vozila, nadzor nad tehničkom ispravnošću vozila, nadzor nad higijenom vozila), brine i odgovara za tehničku ispravnost vozila, vrši internu kontrolu ispravnosti ispunjavanja putnih naloga od strane zaposlenika koji koriste vozilo, obavještava ravnatelja o kvaru na vozilu, predlaže ravnatelju potrebu izvanrednog održavanja vozila, upozorava ravnatelja na nepravilno korištenje vozila od strane zaposlenika i predlaže mjere za otklanjanje istog. Na temelju punomoći ravnatelja surađuje s tijelima inspekcije rada i sa Zavodom za zaštitu na radu te ovlaštenim ustanovama i trgovačkim društvima koji se bave poslovima zaštite na radu. Obavlja tekuće održavanje laboratorijske opreme, kao i ostale opreme i zavodskih prostorija. Brine o ispravnosti kompjutera i kompjuterskih programa. Obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje i radnih sposobnosti koje mu naloži voditelj Odjela i ravnatelj.

Ad 5) Voditelj pisarnice i arhive-referent

Opis poslova:

Vodi upisnik, skeniranje i otpremu svih pismena, vrši poslove prijave i odjave radnika, vodi knjigu pošte, vodi poslove arhive, obavlja tajničke poslove, poslove pisanja zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, radi na izlazno/ulaznim računima, obračunu putnih naloga i ugovora, te radi i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Ad 6) Računovodstveni referent-referent

Opis poslova:

Radi na fakturiranju, rješavanju reklamacija, unosu i knjiženju izlaznih faktura, izradi potrebnih izvještaja, kontroli ulaznih računa, novčanih dokumenata, gotovinskih isplata i dnevnih blagajničkih izvještaja, izradi računa i njihovoj naplati, knjiženju knjigovodstvenih promjena i glavnoj knjizi, priprema dokumentaciju za utuživanje, vodi upisnik i otpremu svih pismena, vrši poslove prijave i odjave radnika, vodi knjigu pošte, vodi opću arhivu, obavlja tajničke poslove, poslove pisanja zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, i radi i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Ad. 7) Domar i kotlovničar- Radnik III.vrste

Opis poslova:

Radi na prijemu stranaka, obavlja tekuće održavanje laboratorijske opreme, kao i ostale opreme i zavodskih prostorija. Brine o sustavu kotlovnice, grijanja i hlađenja i sustava za vodu. Vršiti nadzor uređaja tijekom rada te radi na održavanju i čišćenju kotlovnice, sustava grijanja i hlađenja otklanja hitno kvarove ili svojom intervencijom sprječava nastajanje većih kvarova; organizira popravak i servis opreme i skladištenje. Kontaktira sa nadležnim servisima po potrebi, te obavještava rukovoditelja Odjela po poduzetim radnjama. Vodi evidencije o svakom pregledu . Obavljanje ostalih poslova održavanja Zavoda po nalogu rukovoditelja Odjela.

Potvrđujem da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo dana 27. rujna 2024. i stupio na snagu dana 7. listopada 2024.



Ravnateljica

Diana Dulibić, dipl. iur.

