



Dom zdravlja Zagreb - Centar
Runjaninova 4, 10 000 Zagreb

T: 01 4897666
F: 01 4843456
E: ravnateljstvo@dzz-centar.hr
OIB: 00053084642
MB: 01674056

www.dzz-centar.hr

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 24. i 50. Statuta Doma zdravlja Zagreb – Centar (Službeni glasnik Grada Zagreba 3/20, 24/21, 8/23, 30/23 i 11/24), Upravno vijeće Doma zdravlja Zagreb - Centar, nakon savjetovanja s Radničkim vijećem, na 66. redovnoj sjednici održanoj dana 19. prosinca 2024. godine, donijelo je

P R A V I L N I K **O I. IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O** **ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Članak 1.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta (popis i opis poslova) koji je sastavni dio Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Zagreb - Centar od dana 19. ožujka 2024. godine, KLASA: 006-25/24-01/006 URBROJ: 251-510-03-20-24-02 (dalje u tekstu: Popis sistematiziranih radnih mjesta), u glavi I. Uprava (Ravnateljstvo), pod radnim mjestom pod brojem 1. RAVNATELJ (ravnatelj županijskog doma zdravlja), iza alineje 22., dodaju se nove alineje 23., 24. i 25., koje glase:

- „- imenuje povjerenstva za provedbu natječaja za davanje u zakup/prodaju/stjecanje poslovnih prostora i drugih zemljišnih površina, donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, potpisuje ugovore o zakupu/prodaji/darovanju/kupnji poslovnih prostora i drugih zemljišnih površina
- odobrava korištenje službenih automobila trećim osobama kada obavljaju službene poslove Doma zdravlja,
- odobrava službeni put, nakon obračuna odobrava isplatu ili razliku isplate obračunatog iznosa,“

Dosadašnje alineje 23. – 27. postaju nove alineje 26. – 30.

Članak 2.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi I. Uprava (Ravnateljstvo), briše se radno mjesto pod rednim mjestom 7. UNUTARNJI REVIZOR (specijalist za reviziju).

Članak 3.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi II. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE, TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA, INFORMATIČKE POSLOVE I POSLOVE UNAPREĐENJA KVALITETE, pod radnim mjestom pod brojem 2. DIPLOMIRANI PRAVNIK (viši savjetnik 2), iza alineje 7., dodaje se nova alineja 8., koja glasi:

- „- dostavlja odluku o raspisivanju natječaja i tekst natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora/prodaju poslovnih prostora/darovanje poslovnih prostora i drugih zemljišnih površina/stjecanje poslovnih prostora i drugih zemljišnih površina na suglasnost Osnivaču, objavljuje natječaj, izrađuje nacрте ugovora te potpisani primjerak dostavlja Službi financijsko – računovodstvenih poslova“

Dosadašnje alineje 8. – 12. postaju nove alineje 9. – 13.

Članak 4.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi II. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE, TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA, INFORMATIČKE POSLOVE I POSLOVE UNAPREĐENJA KVALITETE, pod radnim mjestom pod brojem 5. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA (viši savjetnik 2), iza alineje 10., dodaje se nova alineja 11., koja glasi:

- „-- dostavlja Ravnateljstvu podatke o slobodnim prostorima adekvatnim za davanje u zakup“

Dosadašnja alineja 11. postaje nova alineja 12.

Članak 5.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi II. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE, TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA, INFORMATIČKE POSLOVE I POSLOVE UNAPREĐENJA KVALITETE, pod radnim mjestom pod brojem 6. STRUČNI REFERENT ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTITU OD POŽARA (viši referent), iza alineje 12., dodaje se nova alineja 13., koja glasi:

„-- dostavlja Ravnateljstvu podatke o slobodnim prostorima adekvatnim za davanje u zakup“

Dosadašnja alineja 13. postaje nova alineja 14.

Članak 6.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi II. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE, OPĆE, TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA, INFORMATIČKE POSLOVE I POSLOVE UNAPREĐENJA KVALITETE, pod radnim mjestom pod brojem 8. TAJNICA – VODITELJ URUDŽBENOG ZAPISNIKA (referent), iza alineje 3., dodaje se nova alineja 4., koja glasi:

„--zaprima račune, na račune stavlja prijemni pečat s naznakom datuma prijema računa, upućuje račune ravnateljstvu zajedno s dnevnom poštom na kontrolu“

Dosadašnja alineja 4. postaje nova alineja 5.

Članak 7.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi II.a. ODSJEK ZA TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA, pod radnim mjestom pod brojem 1. VODITELJ ODSJEKA ZA TEHNIČKE POSLOVE I POSLOVE ODRŽAVANJA (voditelj ustrojstvene jedinice 4), iza alineje 7., dodaju se nove alineje 8. i 9., koje glase:

„- dostavlja Ravnateljstvu podatke o slobodnim prostorima adekvatnim za davanje u zakup,
- jednom u svaka 3 mjeseca dostavlja knjigu Putnih radnih listova odnosno evidenciju za svako pojedino službeno vozilo Doma zdravlja,“

Dosadašnja alineja 8. postaje nova alineja 10.

Članak 8.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi III. SLUŽBA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA, pod radnim mjestom pod brojem 1. RUKOVODITELJ SLUŽBE FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA I POSLOVA NABAVE (voditelj ustrojstvene jedinice 1), iza alineje 8., dodaje se nova alineja 9., koja glasi:

„- sudjeluje u sastavljanju Plana nabave, provjerava je li pojedini prijedlog za nabavu roba/usluga/radova u skladu s Planom nabave i Financijskim planom“

Dosadašnja alineja 9. postaje nova alineja 10.

Članak 9.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi III. a ODSJEK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE, pod radnim mjestom pod brojem 1. VODITELJ ODSJEKA FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA (voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste), iza alineje 12., dodaju se nove alineje 13., 14. i 15., koje glase:

„- vrši naknadnu kontrolu blagajničkog procesa,
- najkasnije do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec dostavlja ravnatelju specifikacije dospjelih, a nepodmirenih potraživanja, s podacima o poduzetim mjerama naplate potraživanja, te s izdvojenim popisom dužnika u odnosu na koje potraživanja nisu naplaćena ni u roku od 180 dana od dana dospjeća,
- provjerava je li obračun putnih naloga ispravan“

Dosadašnja alineja 13. postaje nova alineja 16.

Članak 10.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi III. a ODSJEK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE, pod radnim mjestom pod brojem 3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT (referent), iza alineje 10., dodaju se nove alineje 11., 12. i 13., koje glase:

- „- vrši naknadnu kontrolu blagajničkog procesa,
- najkasnije do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec dostavlja ravnatelju specifikacije dospjelih, a nepodmirenih potraživanja, s podacima o poduzetim mjerama naplate potraživanja, te s izdvojenim popisom dužnika u odnosu na koje potraživanja nisu naplaćena ni u roku od 180 dana od dana dospijeća,
- provjerava je li obračun putnih naloga ispravan“

Dosadašnja alineja 11. postaje nova alineja 14.

Članak 11.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi V. a SIMULACIJSKI CENTAR, dodaju se radna mjesta pod brojevima 2., 3., 4. i 5., s uvjetima radnih mjesta i opisima poslova radnih mjesta kako slijedi:

2. LIJEČNIK U SIMULACIJSKOM CENTRU (doktor medicine specijalist 3/doktor medicine specijalist – specijalist savjetnik 3/doktor medicine 3)

- organizira i održava predavanja, radionice i edukacije iz područja reanimatologije, anesteziologije i drugih srodnih područja,
- predstavlja i promovira rad Simulacijskog centra,
- surađuje sa svim dionicima zdravstvenog sustava i udrugama,
- obavlja i druge poslove koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada liječnika u Simulacijskom centru,
- izvršava i ostale poslove po nalogu voditelja Simulacijskog centra, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelja

Uvjeti:

- VSS, dr. med. spec./dr. med.
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

3. PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U SIMULACIJSKOM CENTRU (zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3)

- organizira i predlaže plan edukacija u Simulacijskom centru
- provodi edukacije u Simulacijskom centru sukladno osposobljenosti
- predlaže mjere za poboljšanje organizacije Simulacijskog centra
- pod nadzorom voditelja Simulacijskog centra brine se o uvođenju novih djelatnika u rad
- organizira sastanke u dogovoru sa voditeljem Simulacijskog centra
- obavlja poslove pripreme Simulacijskog centra za rad, prijema polaznika, dogovaranja rasporeda i termina edukacija telefonom i usmeno,
- vodi dokumentaciju i evidencije,
- vodi brigu o sterilizaciji instrumenata i opreme, čistoći radne odjeće i ostalog rublja,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena, po nalogu voditelja Simulacijskog centra, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelja

Uvjeti :

- VŠS, prvostupnik/ca sestrinstva,
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

4. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U SIMULACIJSKOM CENTRU (medicinska sestra/ medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3)

- provodi edukacije u Simulacijskom centru sukladno osposobljenosti
- pod nadzorom voditelja Simulacijskog centra brine se o uvođenju novih djelatnika u rad
- organizira sastanke u dogovoru sa voditeljem Simulacijskog centra

- obavlja poslove pripreme Simulacijskog centra za rad, prijema polaznika, dogovaranja rasporeda i termina edukacija telefonom i usmeno,
- vodi dokumentaciju i evidencije,
- vodi brigu o sterilizaciji instrumenata i opreme, čistoći radne odjeće i ostalog rublja,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena, po nalogu voditelja Simulacijskog centra, pomoćnika za sestrinstvo i ravnatelja

Uvjeti :

- SSS, medicinska sestra/tehničar opće zdravstvene njege,
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

5. MAGISTAR/RA SESTRINSTVA U SIMULACIJSKOM CENTRU (magistra sestrinstva/diplomirana medicinska sestra na poslovima unapređenja kvalitete zdravstvene zaštite)

- organizira i predlaže plan edukacija u Simulacijskom centru
- provodi edukacije u Simulacijskom centru sukladno osposobljenosti
- predlaže mjere za poboljšanje organizacije Simulacijskog centra
- pod nadzorom voditelja Simulacijskog centra brine se o uvođenju novih djelatnika u rad
- organizira sastanke u dogovoru sa voditeljem Simulacijskog centra
- obavlja poslove pripreme Simulacijskog centra za rad, prijema polaznika, dogovaranja rasporeda i termina edukacija telefonom i usmeno,
- vodi dokumentaciju i evidencije,
- vodi brigu o sterilizaciji instrumenata i opreme, čistoći radne odjeće i ostalog rublja,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena, po nalogu voditelja Simulacijskog centra, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i ravnatelja.

Uvjeti:

- VSS, mag. sestrinstva/dipl. medicinska sestra/tehničar
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

Članak 12.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi VI. SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DOJENČADI I PREDŠKOLSKE DJECE, dodaje se radno mjesto pod brojem 2.a., s uvjetima radnog mjesta i opisom poslova radnog mjesta kako slijedi:

2a. KOORDINATOR MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA U SLUŽBI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DOJENČADI I PREDŠKOLSKE DJECE (voditelj tima – voditelj smjene 1)

U suradnji s pomoćnikom za sestrinstvo:

- organizira i predlaže plan godišnjih odmora, rad i zamjene za vrijeme godišnjih odmora i odsustva radnika za vrijeme bolovanja,
- pod nadzorom pomoćnika za sestrinstvo brine se o uvođenju novih medicinskih sestara u rad i predlaže edukacije,
- sudjeluje u provedbi unutarnjeg nadzora u svojoj službi,
- organizira sastanke u dogovoru s pomoćnikom za sestrinstvo,
- vodi evidencije o radu ordinacija,
- obavlja poslove ugovorne medicinske sestre/tehničara prema opisu i popisu poslova radnog mjesta medicinske sestre/tehničara u Službi zdravstvene zaštite dojenčadi i predškolske djece,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe, glavne medicinske sestre -pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i voditelja tima – liječnika, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada medicinske sestre/tehničara ili prvostupnika/ce sestrinstva.

Uvjeti :

- VŠS/SSS, prvostupnik/ca sestrinstva/medicinska sestra/tehničar opće zdravstvene njege/primalja,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva u struci.

Članak 13.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi VII. SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŽENA, mijenja se naziv radnog mjesta pod brojem 2.a. i opis poslova radnog mjesta te glasi kako slijedi:

2a. KOORDINATOR MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA U SLUŽBI ZDRAVSTVENE ZAŠTITI ŽENA (voditelj tima – voditelj smjene 1)

U suradnji s pomoćnikom za sestrinstvo:

- organizira i predlaže plan godišnjih odmora, rad i zamjene za vrijeme godišnjih odmora i odsustva radnika za vrijeme bolovanja,
- pod nadzorom pomoćnika za sestrinstvo brine se o uvođenju novih medicinskih sestara u rad i predlaže edukacije,
- sudjeluje u provedbi unutarnjeg nadzora u svojoj službi,
- organizira sastanke u dogovoru s pomoćnikom za sestrinstvo,
- vodi evidencije o radu ordinacije,
- obavlja poslove ugovorne medicinske sestre/tehničara prema opisu i popisu poslova radnog mjesta medicinske sestre/tehničara u Službi zdravstvene zaštite žena,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe, glavne medicinske sestre -pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo i voditelja tima – liječnika, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada medicinske sestre/tehničara ili prvostupnika/ce sestrinstva.

Članak 14.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, mijenja se glava XI. c. SLUŽBA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŽENA. Radi reorganizacije Službe na Odjel za psihijatrijsku zdravstvenu zaštitu i Odjel za neurologiju, mijenjaju se redni brojevi radnih mjesta, nazivi radnih mjesta prema „Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama“, te glava XI.c. glasi kako slijedi:

XI.c. SLUŽBA ZA PSIHIJATRIJSKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I NEUROLOGIJU
ODJEL ZA PSIHIJATRIJSKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

1. RUKOVODITELJ ODJELA ZA PSIHIJATRIJSKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU (voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2)

- organizira i rukovodi radom Odjela, a posebice planira i usklađuje dnevni, mjesečni i godišnji rad Odjela, te nadzire izvršenje procesa rada,
- kontrolira kvalitetu zdravstvene zaštite koju Odjel pruža i poduzima mjere za unapređenje kvalitete rada,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Doma zdravlja sukladno Statutu,
- procjenjuje potrebe i predlaže nabavu opreme, sitnog inventara i drugih i ostalog materijala za potrebe Odjela,
- predlaže stručno usavršavanje radnika Odjela,
- izrađuje prijedloge posebnih dežurstva i godišnjih odmora radnika Odjela,
- surađuje s ravnateljem i voditeljima drugih Službi/Odjela,
- odgovara za rad Odjela,
- obavlja poslove ugovornog liječnika prema opisu i popisu poslova radnog mjesta liječnika specijalista psihijatrije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva u struci.

2. LIJEČNIK SPECIJALIST PSIHIJATAR (doktor medicine specijalist 2/doktor medicine specijalist – specijalist savjetnik 2)

- organizira i planira rad i prati njegovo izvršenje,
- provodi mjere na otkrivanju, sprječavanju i suzbijanju psihičkih poremećaja, te alkoholizma i drugih ovisnosti, kao i otkrivanju neuroloških oboljenja,
- provodi preglede i liječenje osoba s psihičkim oboljenjima, s problemima ovisnosti i neurološkim bolestima,
- provodi psihijatrijsku terapiju medikamentoznim kao i psihoterapijskim postupcima – individualni i grupni rad,
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda,
- po potrebi upućuje bolesnike na kliničku obradu,

- upućuje oboljele na liječenje u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu,
- educira pripravnike – stažiste iz područja psihijatrije,
- vodi medicinske dokumentacije i druge evidencije o radu sukladno zakonskim propisima i aktima Doma zdravlja,
- brine o pravovremenoj nabavci lijekova i sanitetskog materijala za potrebe ordinacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja Službe, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada liječnika specijaliste psihijatra.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- specijalizacija iz psihijatrije,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

3. PSIHOLOG (psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3/klinički psiholog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1)

- vrši psihološka ispitivanja i testiranja,
- kontaktira s osobama iz najbliže okoline pacijenata,
- radi na poslovima savjetovanja i rehabilitacije iz područja zaštite mentalnog zdravlja,
- sudjeluje u dijagnostici poremećaja mentalnog zdravlja,
- izdaje nalaze psiholoških testiranja, daje mišljenje, prijedloge i podnosi izvješća,
- vrši i druge stručne poslove iz područja svoje struke vezane uz organizaciju rada,
- planira i organizira nabavku i održavanje psiholoških mjernih instrumenata i ostalog materijala za potrebe svog rada,
- vodi medicinsku evidenciju i druge evidencije o radu iz područja svog rada,
- prati nova saznanja s područja svoje struke i obvezno se trajno usavršava,
- za svoj rad odgovara voditelju tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada psihologa

Uvjeti:

- VSS, dipl.psiholog/mag. psihologije
- položen stručni ispit,
- važeća dopusnica za rad psihologa,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

4. KOORDINATOR MEDICINSKIH SESTARA/TEHNIČARA U SLUŽBAMA SPECIJALISTIČKO – KONZILIJARNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE i SLUŽBI MEDICINE RADA (voditelj tima – voditelj smjene 1)
U suradnji s pomoćnikom za sestrinstvo u službama specijalističko – konzilijarne zdravstvene zaštite i Službi medicine rada:

- organizira i predlaže plan godišnjih odmora, rad i zamjene za vrijeme godišnjih odmora i odsustva radnika za vrijeme bolovanja,
- predlaže mjere za poboljšanje organizacije sestrinske službe u kojoj radi,
- pod nadzorom pomoćnika za sestrinstvo brine se o uvođenju novih medicinskih sestara u rad i predlaže edukacije,
- sudjeluje u provedbi unutarnjeg nadzora u svojoj službi,
- organizira sastanke u dogovoru s pomoćnikom za sestrinstvo,
- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad, prijema pacijenata, dogovaranja rasporeda i termina pregleda pacijenata telefonom i usmeno,
- vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije o radu ordinacije,
- vodi brigu o čistoći radne odjeće i ostalog rublja,
- pomaže liječniku u svim intervencijama gdje je potreban timski rad,
- pod nadzorom liječnika i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije sukladno nalogu liječnika,
- surađuje s liječnikom u svim aktivnostima u kojima je potreban timski rad,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena prema obvezama tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, pomoćnika za sestrinstvo, rukovoditelja službe i voditelja tima – liječnika, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada medicinske sestre/tehničara ili prvostupnika/ce sestrinstva.

Uvjeti:

- VŠS/SSS, prvostupnik/ica sestrištva; medicinska sestra/tehničar opće zdravstvene njege,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva u struci za VŠS odnosno 5 godina radnog iskustva u struci za SSS.

5. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI IZ PSIHIJATRIJE (doktor medicine na specijalizaciji)

- obavlja poslove specijalizanta na specijalističkom usavršavanju sukladno rješenju Ministarstva zdravstva te Planu i programu specijalističkog usavršavanja,
- po nalogu neposrednog rukovoditelja obavlja poslove svoje struke,
- za svoj rad odgovara ravnatelju i mentorima.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne Komore.

6. DEFEKTOLOG (defektolog koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3)

- sudjeluje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite iz svoje specijalnosti,
- neposredno provodi program terapije,
- vrši pregled osiguranika, te provodi dijagnostičko-terapijske postupke,
- predlaže nabavu opreme, sitnog inventara i ostalog materijala potrebnog za rad ordinacije,
- surađuje sa zdravstvenim djelatnicima,
- surađuje s predstavnicima pravnih subjekata, stručnih škola, predškolskih i školskih ustanova, znanstvenim i obrazovnim institucijama, stručnim organizacijama i područnim uredima Zavoda,
- vrši pregled pacijenata,
- provodi specijalističko-dijagnostičke postupke i terapijske postupke liječenja prema utvrđenim standardima i normativima,
- u svrhu kontinuirane organizacije i provođenja rada obavlja i druge poslove neophodne za izvršenje svog programa rada,
- sudjeluje u vlastitoj edukaciji prisustvovanjem na kongresima, stručnim sastancima i radionicama u svrhu produljenja licence za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja Službe koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada defektologa.

Uvjeti:

- VSS, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

7. DEFEKTOLOG – LOGOPED (logoped koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3)

- sudjeluje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite – logopedске terapije,
- neposredno provodi program logopedске terapije,
- vrši pregled osiguranika, te provodi dijagnostičko-terapijske postupke,
- predlaže nabavu opreme, sitnog inventara i ostalog materijala potrebnog za rad ordinacije,
- surađuje sa drugim zdravstvenim djelatnicima,
- surađuje s predstavnicima pravnih subjekata, stručnih škola, predškolskih i školskih ustanova, znanstvenim i obrazovnim institucijama, stručnim organizacijama i područnim uredima Zavoda,
- vrši pregled pacijenata,
- provodi specijalističko-dijagnostičke postupke i terapijske postupke liječenja prema utvrđenim standardima i normativima,
- u svrhu kontinuirane organizacije i provođenja rada obavlja i druge poslove neophodne za izvršenje svog programa rada,
- sudjeluje u vlastitoj edukaciji prisustvovanjem na kongresima, stručnim sastancima i radionicama u svrhu produljenja licence za rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada defektologa - logopeda.

Uvjeti:

- VSS, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

8. MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U ODJELU ZA PSIHIJATRIJSKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU (medicinska sestra/medicinski tehničar u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2)

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad, prijema pacijenata, dogovaranja rasporeda i termina pregleda pacijenata telefonom i usmeno,
- vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije o radu ordinacije,
- vodi brigu o čistoći radne odjeće i ostalog rublja,
- pomaže liječniku u svim intervencijama gdje je potreban timski rad,
- pod nadzorom liječnika i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine medicinske intervencije sukladno nalogu liječnika,
- surađuje s liječnikom u svim aktivnostima u kojima je potreban timski rad,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena prema obvezama tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, pomoćnika za sestринство, Rukovoditelja službe i voditelja tima – liječnika, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada medicinske sestre/tehničara opće zdravstvene njege

Uvjeti:

- SSS, medicinska sestra/tehničar opće zdravstvene njege,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

9. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI IZ DJEČJE I ADOLESCENTNE PSIHIJATRIJE (doktor medicine na specijalizaciji)

- obavlja poslove specijalizanta na specijalističkom usavršavanju sukladno rješenju Ministarstva zdravstva te Planu i programu specijalističkog usavršavanja,
- po nalogu neposrednog rukovoditelja obavlja poslove svoje struke,
- za svoj rad odgovara ravnatelju i mentorima.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne Komore.

ODJEL ZA NEUROLOGIJU

10. RUKOVODITELJ ODJELA ZA NEUROLOGIJU (voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2)

- organizira i rukovodi radom Odjela, a posebice planira i usklađuje dnevni, mjesečni i godišnji rad Odjela, te nadzire izvršenje procesa rada,
- kontrolira kvalitetu zdravstvene zaštite koju Odjel pruža i poduzima mjere za unapređenje kvalitete rada,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Doma zdravlja sukladno Statutu,
- procjenjuje potrebe i predlaže nabavu opreme, sitnog inventara i drugih i ostalog materijala za potrebe Odjela,
- predlaže stručno usavršavanje radnika Odjela,
- izrađuje prijedloge posebnih dežurstva i godišnjih odmora radnika Odjela,
- surađuje s ravnateljem i voditeljima drugih Službi/Odjela,
- odgovara za rad Odjela,
- obavlja poslove ugovornog liječnika prema opisu i popisu poslova radnog mjesta liječnika specijalista neurologije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva u struci.

11. LIJEČNIK SPECIJALIST NEUROLOG (doktor medicine specijalist 3/doktor medicine specijalist – specijalist savjetnik 3)

- organizira i planira rad te prati njegovo izvršenje,

- provodi mjere na otkrivanju, sprečavanju i suzbijanju neuroloških oboljenja,
- dijagnosticira i provodi terapiju neuroloških oboljenja,
- po potrebi upućuje pacijente na daljnju kliničku neurološku obradu,
- daje mišljenje i status uz preporuku za stacionarnu rehabilitaciju neuroloških bolesnika,
- sudjeluje u obavljanju sistematskih pregleda,
- educira pripravnike – stažiste iz područja neurologije,
- vodi medicinsku dokumentaciju i druge evidencije o radu sukladno zakonskim propisima i aktima Doma zdravlja,
- brine o pravovremenoj nabavci lijekova i sanitetskog materijala za potrebe ordinacije
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja Službe, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada liječnika specijaliste neurologa.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- specijalizacija iz neurologije,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

12. PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U ODJELU ZA NEUROLOGIJU (zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 2)

- obavlja naručivanje i prijem pacijenata
- obavlja elektroencefalografsko snimanje,
- obavlja reografsko snimanje,
- dostavlja snimke liječniku spec. neurologu na očitavanje,
- učestvuje u pisanju nalaza liječnika spec. neurologa,
- piše račune za izvršene usluge,
- vodi brigu o ispravnosti EEG aparata,
- vodi brigu o nabavci potrošnog materijala,
- obavlja naplatu participacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu liječnika spec. neurologa, rukovoditelja Odjela i pomoćnika za sestrinstvo koji spadaju u djelokrug rada prvostupnika/ce sestrinstva.

Uvjeti:

- VŠS, prvostupnik/ca sestrinstva,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci.

13. DOKTOR MEDICINE NA SPECIJALIZACIJI IZ NEUROLOGIJE (doktor medicine na specijalizaciji)

- obavlja poslove specijalizanta na specijalističkom usavršavanju sukladno rješenju Ministarstva zdravstva te Planu i programu specijalističkog usavršavanja,
- po nalogu neposrednog rukovoditelja obavlja poslove svoje struke,
- za svoj rad odgovara ravnatelju i mentorima.

Uvjeti:

- VSS, medicinski fakultet, doktor medicine,
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne Komore.

Članak 15.

U Popisu sistematiziranih radnih mjesta, u glavi XI.d. SLUŽBA ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU, dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 5.a. PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U SLUŽBI ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU (zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3), s opisom poslova i uvjetima radnog mjesta kako slijedi:

5.a. PRVOSTUPNIK/CA SESTRINSTVA U SLUŽBI ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU (zdravstveni radnik prvostupnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 3)

- obavlja poslove pripreme ordinacije za rad, prijema pacijenata, dogovaranja rasporeda i termina pregleda pacijenata telefonom, usmeno, mailom.
- vodi medicinsku dokumentaciju i evidencije o radu ordinacije,
- pomaže liječniku u svim složenijim intervencijama gdje je potreban timski rad (npr. rad u EMNG laboratoriju, rad u UZV dijagnostičkom laboratoriju lokomotornog aparata...)

- pod nadzorom liječnika i po njegovim uputama samostalno obavlja pojedine zahtjevnije medicinske intervencije,
- obavlja i druge poslove za koje je osposobljena prema obvezama tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnice za sestrinstvo, ravnatelja, voditelja tima – liječnika, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada prvostupnika/ce sestrinstva u Službi za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju.

Uvjeti:

- VŠS, prvostupnik/ca sestrinstva
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne Komore
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva u struci

Članak 16.

U preostalom dijelu Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Zagreb - Centar od dana 19. ožujka 2024. godine sa svim kasnijim izmjenama i dopunama neizmijenjen ostaje na snazi.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu i primjenjuje se od osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Zagreb - Centar.

KLASA: 006-25/24-01/022
URBROJ: 251-510-03-20-24-18
Zagreb, 19. prosinca 2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Izv. prof. dr. sc. Martina Rojnić Kuzman,

dr. med., spec. psihijatar

Ovaj Pravilnik o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 29.12. 2024. godine.

Ravnatelj

Ino Protka, dr. med., spec. obiteljske medicine

