

# PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU

- pročišćeni tekst



# HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Zagreb, rujan 2017. godine

Na temelju članka 53. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (Ur.broj: 80-1696/1-16), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo na 18. sjednici održanoj u Zagrebu 21. rujna 2017. godine, donosi pročišćeni tekst

## PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU

### I. OPĆE ODREDBE

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju (u nastavku teksta: Pravilnik) pobliže se uređuje:

1. organizacija rada u Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo (u nastavku teksta: Zavod),
2. djelatnosti i poslovi prema ustrojstvenim jedinicama,
3. sistematizacija i opis poslova radnih mjeseta,
4. potrebni uvjeti za obavljanje poslova određenog radnog mjeseta,
5. nazivi radnih mjeseta i
6. druga pitanja značajna za funkcioniranje i rad Zavoda.

Svako radno mjesto u Zavodu ima:

1. naziv,
2. propisanu stručnu spremu,
3. radno iskustvo u struci,
4. potrebna znanja,
5. potrebne uvjete i
6. popis poslova.

#### **Članak 2.**

Radnica/radnik (u nastavku teksta: radnik) u smislu ovog Pravilnika jest fizička osoba koja temeljem sklopljenog ugovora o radu obavlja određene poslove za Zavod.

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

### II. ORGANIZACIJSKI USTROJ ZAVODA

#### **Članak 3.**

Sukladno članku 10. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, radi obavljanja djelatnosti rad u Zavodu organizira se po ustrojstvenim jedinicama utvrđenim ovim Pravilnikom.

Glavne ustrojštve jedinice u Zavodu su službe:

1. Služba za epidemiologiju zaraznih bolesti
2. Služba za epidemiologiju i prevenciju kroničnih nezaraznih bolesti
3. Služba za javno zdravstvo
4. Služba za školsku medicinu, mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti
5. Služba za mikrobiologiju
6. Služba za zdravstvenu ekologiju
7. Služba za promicanje zdravlja
8. Služba za medicinsku informatiku i biostatistiku
9. Služba za gospodarstvene, pravne i opće poslove

## 10. Ravnateljstvo

### Članak 4.

Zavod se organizira kroz sljedeće organizacijske oblike – ustrojstvene jedinice:

#### **USTROJSTVENE JEDINICE**

##### **1. SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU ZARAZNIH BOLESTI**

###### **1.1. Odjel za praćenje zaraznih bolesti s registrom zaraznih bolesti**

1.1.1. Odsjek za zoonoze, emergentne i reemergentne bolesti

1.1.2. Odsjek za gripu, respiratorne i crijevne bolesti s registrom trbušnog tifusa

###### **1.2. Odjel za cijepljenje**

1.2.1. Odsjek za stručnu podršku nabavi i distribuciji cjepiva

1.2.2. Odsjek za koordinaciju, nadzor i evaluaciju Programa cijepljenja s registrom nuspojava cijepljenja

###### **1.3. Odjel za bolesti pod pojačanim nadzorom**

1.3.1. Odsjek za legionarsku bolest i tuberkulozu s pripadajućim registrima

1.3.2. Odsjek za HIV i druge spolno i krvlju prenosive bolesti s registrom za HIV

###### **1.4. Odjel za putničku medicinu, rano uzbunjivanje i prekogranične prijetnje**

1.4.1. Odsjek epidemiološka ambulanta

1.4.2. Odsjek za rano uzbunjivanje i prekogranične prijetnje

##### **2. SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU I PREVENCIJU KRONIČNIH NEZARAZNIH BOLESTI**

###### **2.1. Odjel za srčano-žilne bolesti**

2.1.1. Odsjek za praćenje i analizu podataka

2.1.2. Odsjek za preventivne programe

###### **2.2. Odjel za maligne bolesti**

2.2.1. Odsjek za praćenje malignih bolesti s Registrom za rak

2.2.2. Odsjek za istraživanja i prevenciju malignih bolesti

###### **2.3. Odjel za mentalne poremećaje**

2.3.1. Odsjek za Registar za psihoze i Registar izvršenih samoubojstava

2.3.2. Odsjek za praćenje ostalih mentalnih poremećaja i analizu

###### **2.4. Odjel za ozljede**

2.4.1. Odsjek za praćenje i analizu ozljeda

2.4.2. Odsjek za prevenciju ozljeda

###### **2.5. Odjel za nacionalne programe probira u odrasloj populaciji**

2.5.1. Odsjek za program ranog otkrivanja raka dojke

2.5.2. Odsjek za program ranog otkrivanja raka kolona

2.5.3. Odsjek za programe prevencije ostalih sijela raka

###### **2.6. Odjel za koordinaciju i provođenje programa i projekata za prevenciju kroničnih nezaraznih bolesti**

2.6.1. Odsjek za programe i projekte

2.6.2. Odsjek za šećernu bolest

###### **2.7. Odjel za mortalitetnu statistiku**

2.7.1. Odsjek za Registar uzroka smrti

2.7.2. Odsjek za razvoj i unaprjeđenje kvalitete mortalitetnih podataka

##### **3. SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO**

**3.1. Odjel za istraživanje i praćenje zdravstvene zaštite majki i predškolske djece**

3.1.1. Odsjek za praćenje perinatalne zdravstvene zaštite

3.1.2. Odsjek za zdravstvenu zaštitu djece predškolske dobi

**3.2. Odjel za zdravstvenu ekonomiku**

3.2.1. Odsjek za praćenje financijskih zdravstvenih pokazatelja

3.2.2. Odsjek za zdravstveno-ekonomske analize

**3.3. Odjel za ljudske i materijalne resurse u zdravstvu**

3.3.1. Odsjek za registre zdravstvenih djelatnika te zdravstvenih ustanova i opreme

**3.4. Odjel za primarnu zdravstvenu zaštitu**

3.4.1. Odsjek za obiteljsku medicinu i hitnu medicinsku pomoć

3.4.2. Odsjek za praćenje primarne zdravstvene zaštite dojenčadi i male djece

3.4.3. Odsjek za zdravstvenu zaštitu radnika s ambulantom za medicinu rada

3.4.5. Odsjek za zaštitu i liječenje usta i zubi

3.4.6. Odsjek za patronažu, kućnu njegu i druge djelatnosti

**3.5. Odjel za specijalističko-konzilijarnu i bolničku zdravstvenu zaštitu**

3.5.1 Odsjek za specijalističko konzilijarnu zdravstvenu zaštitu

3.5.2 Odsjek za bolničku zdravstvenu zaštitu

**3.6. Odjel za zaštitu zdravlja vulnerabilnih skupina**

3.6.1. Odsjek za istraživanje i razvoj područja invaliditeta s registrom osoba s invaliditetom

3.6.2. Odsjek za praćenje i analizu zaštite zdravlja starijih i ostalih vulnerabilnih skupina

**4. SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU, MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI**

**4.1. Odjel za praćenje i unaprjeđenje djelatnosti školske medicine**

4.1.1. Odsjek za koordinaciju, stručno usmjeravanje i nadzor djelatnosti školske medicine

4.1.2. Odsjek za unaprjeđenje zdravstvene zaštite školske djece i studenata s ambulantom (ambulanta u osnivanju)

**4.2. Odjel za praćenje i unaprjeđenje zdravlja školske djece i mlađih**

4.2.1. Odsjek za praćenje zdravstvenih pokazatelja školske djece i mlađih

4.2.2. Odsjek za unaprjeđenje zdravlja školske djece i mlađih

**4.3. Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti**

4.3.1. Odsjek za koordinaciju, stručno usmjeravanje i nadzor djelatnosti mentalnog zdravlje i prevencije ovisnosti

4.3.2. Odsjek za prevenciju mentalnih bolesti i poremećaja

**4.4. Odjel za epidemiologiju ovisnosti s registrom osoba liječenih zbog zlouporabe psihoaktivnih droga**

4.4.1. Odsjek za registar osoba liječenih zbog zlouporabe psihoaktivnih droga

4.4.2. Odsjek za specijalni registar umrlih od psihoaktivnih droga

**5. SLUŽBA ZA MIKROBIOLOGIJU**

**5.1. Odjel za bakteriologiju**

5.1.1. Odsjek za respiratorne infekcije i opću bakteriologiju

5.1.2. Odsjek za mokračno-spolne infekcije

5.1.3. Odsjek za crijevne infekcije

5.1.4. Odsjek za bakteriološku serologiju

**5.2. Odjel za tuberkulozu**

5.2.1. Odsjek za tuberkulozu

5.2.2. Odsjek za ne-tuberkulozne mikobakterije

**5.3. Odjel za parazitologiju i mikologiju**

- 5.3.1. Odsjek za parazitološku dijagnostiku
- 5.3.2. Odsjek za mikološku dijagnostiku

**5.4. Odjel za virologiju**

- 5.4.1. Odsjek za respiratorne viruse
- 5.4.2. Odsjek za enteralne viruse
- 5.4.3. Odsjek za serološku dijagnostiku virusa i zoonoze

**5.5. Odjel za molekularnu dijagnostiku s jedinicom za interventnu dijagnostiku**

- 5.5.1. Odsjek za molekularnu dijagnostiku
- 5.5.2. Odsjek za klamidije
- 5.5.3. Odsjek za interventnu dijagnostiku visoko infektivnih i rijetkih virusa i bakterija (BSL3/4)

**5.6. Ambulanta za uzimanje i zaprimanje uzoraka (samostalni odsjek u službi)****5.7. Sterilizacija i priprema podloga (samostalni odsjek u službi)****5.8. Odsjek za praćenje, koordinaciju i akreditaciju mikrobiološke djelatnosti (samostalni odsjek u službi)****6. SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU****6.1. Odjel za kontrolu zdravstvene ispravnosti voda i vodoopskrbu**

- 6.1.1. Odsjek za mikrobiologiju voda
- 6.1.2. Odsjek za kemiju voda

**6.1.5. Odsjek za mineralne, izvorske i stolne vode****6.2. Odjel za zdravstvenu ispravnost hrane**

- 6.2.1. Odsjek za mikrobiologiju namirnica i predmeta opće uporabe
- 6.2.2. Odsjek za pesticide
- 6.2.3. Odsjek za genetski modificirane organizame (GMO) i procjenu rizika
- 6.2.4. Odsjek za metale i metaloide
- 6.2.5. Odsjek za aditive
- 6.2.6. Odsjek za kvalitetu hrane
- 6.2.7. Odsjek za mikotoksine

**6.3. Odjel za dodatke prehrani i biološki aktivne tvari**

- 6.3.1. Odsjek za arome, mirise, vitamine i biološki aktivne tvari
- 6.3.2. Odsjek za dodatke prehrani, dijetetske proizvode i nutrivilanciju
- 6.3.3. Odsjek za notifikaciju dodataka prehrani i dijetetskih proizvoda s registrom i novu hranu

**6.4. Odjel za predmete opće uporabe**

- 6.4.1. Odsjek za materijale i predmete u kontaktu s hranom
- 6.4.2. Odsjek za predmete široke potrošnje i praćenje sigurnosti kozmetičkih proizvoda

**6.5. Odjel za opću zdravstvenu ekologiju**

- 6.5.1. Odsjek za praćenje stanja okoliša i zdravlja
- 6.5.2. Odsjek za procjenu rizika i utjecaja čimbenika okoliša na zdravlje
- 6.5.5. Odsjek za opću zdravstvenu ekologiju i sanitaciju okoliša
- 6.5.4. Odsjek za fiziologiju i praćenje unosa nutrijenata
- 6.5.5. Odsjek za biološki monitoring

**6.6. Odsjek za osiguranje kvalitete u zdravstvenoj ekologiji (samostalni odsjek u službi)****7. SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA****7.1. Odjel za prehranu, tjelesnu aktivnost i prevenciju debljine**

7.1.1. Odsjek za prevenciju debljine sa savjetovalištem

7.1.2. Odsjek za promicanje tjelesne aktivnosti

7.1.3. Odsjek za pravilnu prehranu

**7.2. Odjel za promicanje mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti**

7.2.1. Odsjek za promicanje mentalnog zdravlja sa savjetovalištem

7.2.2. Odsjek za prevenciju ovisnosti o duhanu

7.2.3. Odsjek za prevenciju ovisnosti o alkoholu

7.2.4. Odsjek za prevenciju ovisnosti o drogama

**7.3. Odjel za promicanje odgovornog spolnog ponašanja**

7.3.1. Odsjek za praćenje HIV/AIDS-a, virusnih hepatitisa i spolno prenosivih bolesti

7.3.2. Odsjek za promicanje odgovornog spolnog ponašanja sa savjetovalištem

**7.4. Odjel za koordinaciju projektnih aktivnosti promicanja zdravlja**

7.4.1. Odsjek za koordinaciju nacionalnih projektnih aktivnosti

7.4.2. Odsjek za koordinaciju međunarodnih projektnih aktivnosti

7.4.3. Odsjek za koordinaciju savjetovališta / Glavni inženjer službe

7.4.4. Odsjek za koordinaciju preventivnih aktivnosti raka vrata maternice

**8. SLUŽBA ZA MEDICINSKU INFORMATIKU I BIOSTATISTIKU**

**8.1. Odjel za medicinsku informatiku**

8.1.1. Odsjek za međuinstitucijsku interoperabilnost

8.1.2. Odsjek za međunarodnu interoperabilnost

**8.2. Odjel za sistemsku informatičku podršku**

8.2.1. Odsjek za sistemsku administraciju

8.2.2. Odsjek za podršku krajnjim korisnicima

**8.3. Odjel za podršku poslovnim procesima**

8.3.1. Odsjek za aplikativna rješenja

8.3.2. Odsjek za baze podataka

**8.4. Odjel za biostatistiku**

8.4.1. Odsjek za statističke analize podataka

8.4.2. Odsjek za istraživačku metodologiju

**9. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVENE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE**

**Odjel za pravne poslove, ljudske potencijale, tehničke i opće poslove**

9.1.1. Odsjek za pravne poslove

9.1.2. Odsjek za ljudske potencijale sa registrom javnih službenika i namještenika

9.1.3. Odsjek za tehničke i opće poslove

**9.2. Odjel za gospodarstvene poslove**

9.2.1. Odsjek za računovodstvo

9.2.2. Odsjek za plan i analizu

**9.3. Odjel za financije**

9.3.1. Odsjek za ekonomiku i financije

9.3.2. Odsjek za kontroling

**9.4. Odjel za nabavu**

9.4.1. Odsjek za javnu nabavu

9.4.2. Odsjek za bagatelnu nabavu

## **10. RAVNATELJSTVO**

### **10.1. Ured ravnatelja**

10.1.1. Odsjek za odnose s javnošću

10.1.2. Odsjek za web stranice

10.1.3. Odsjek za prevođenje s knjižnicom

### **10.2. Odsjek za administrativne poslove (samostalni odsjek u ravnateljstvu)**

### **10.3. Odjel za programe i projekte**

### **10.4. Odjel za međunarodnu suradnju**

### **10.5. Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite**

## **III. DJELATNOSTI I POSLOVI PREMA USTROJSTVENIM JEDINICAMA**

### **Članak 5.**

Javnozdravstvene djelatnosti u nadležnosti su sljedećih službi:

- Služba za epidemiologiju zaraznih bolesti obavlja djelatnost epidemiologije karantenskih i drugih zaraznih bolesti,
- Služba za epidemiologiju i prevenciju kroničnih nezaraznih bolesti obavlja djelatnost epidemiologije kroničnih masovnih nezaraznih bolesti,
- Služba za javno zdravstvo obavlja djelatnosti javnog zdravstva,
- Služba za školsku medicinu, mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti obavlja djelatnost školske medicine i djelatnost mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti,
- Služba za mikrobiologiju obavlja djelatnost mikrobiologije,
- Služba za zdravstvenu ekologiju obavlja djelatnost zdravstvene ekologije,
- Služba za promicanje zdravlja obavlja djelatnosti zdravstvenog prosjećivanja s promicanjem zdravlja i prevencijom bolesti,
- Služba za medicinsku informatiku i biostatistiku obavlja odgovarajuće poslove medicinske informatike i biostatistike iz svih djelatnosti Zavoda.

### **Članak 6.**

Svaka služba koja obavlja javnozdravstvenu djelatnost, putem svojih odjela odnosno odsjeka, obavlja sljedeće poslove u pripadajućoj djelatnosti:

- predlaže i provodi istraživanja iz područja zdravstva u svrhu praćenja, analize i ocjene zdravstvenog stanja stanovništva te iz područja organizacije i rada zdravstvenih službi,
- planira, predlaže i provodi mjere za očuvanje i unapređenje zdravlja stanovništva,
- zdravstveno-odgojnim i drugim aktivnostima čuva i unapređuje zdravlje stanovništva,
- predlaže program mjera zdravstvene zaštite i sudjeluje u izradi nomenklature usluga i poslova,
- nadzire i evaluira provođenje preventivnih programa te drugih mjera zdravstvene zaštite,
- sudjeluje u školovanju zdravstvenih i drugih stručnjaka, provodi stručna i znanstvena istraživanja iz područja javnog zdravstva,
- koordinira, stručno usmjerava i nadzire rad zavoda za javno zdravstvo jedinica područne (regionalne) samouprave,
- provodi projekte, kao i posebne programe i aktivnosti ograničenog trajanja iz područja javnog zdravstva i djelatnosti službe,
- surađuje s međunarodnim i europskim tijelima, mrežama i organizacijama,
- potiče razvoj služba kao nastavne baze sveučilišnih i stručnih studija biomedicine i zdravstva i drugih odgovarajućih područja,

- u dogovoru s Povjerenstvom za kvalitetu provodi poslove vezane za uspostavu, razvoj i održavanje kvalitete zdravstvene zaštite te poslove vezane uz upravljanje kvalitetom rada Zavoda.

Osim navedenih poslova, službe koje obavljaju javnozdravstvenu djelatnost, putem svojih odjela odnosno odsjeka, obavljaju i sljedeće poslove u pripadajućoj djelatnosti:

Služba za epidemiologiju zaraznih bolesti:

- prati i analizira epidemiološko stanje, predlaže, organizira i provodi preventivne i protuepidemijske mjere,
- planira, nadzire i evaluira provođenje obveznih imunizacija i daje stručnu podršku nabavi cjepiva,
- obavlja dio poslova preventivne zdravstvene zaštite za Hrvatsku vojsku,
- vodi državne javnozdravstvene registre te nadzire prikupljanje podataka i koordinira rad ostalih registara u zdravstvu.

Služba za epidemiologiju i prevenciju kroničnih nezaraznih bolesti:

- vodi državne javnozdravstvene registre te nadzire prikupljanje podataka i koordinira rad ostalih registara u zdravstvu.
- koordinira i provodi na nacionalnoj razini nacionalne preventivne programe ranog otkrivanja raka

Služba za javno zdravstvo:

- prati, proučava i izvješćuje o zdravstvenom stanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata,
- prati, proučava i izvješćuje o uzrocima invaliditeta te ostalim parametrima u skladu sa Zakonom o hrvatskom registru o osobama s invaliditetom (NN 64/01),
- prati, proučava i izvješćuje o morbiditetu radnika, novootkrivenim profesionalnim bolestima te ozljedama na radu,
- prati, proučava i izvješćuje o provođenju perinatalne zdravstvene zaštite te zdravlju dojenčadi i male djece,
- prati, proučava i izvješćuje o finansijskim zdravstvenih pokazateljima te ljudskim i materijalnim resursima u zdravstvu,
- prati, proučava i izvješćuje o provođenju zdravstvene zaštite u primarnoj, sekundarnoj te tercijarnoj zdravstvenoj zaštiti,
- vodi državne javnozdravstvene registre te nadzire prikupljanje podataka i koordinira rad ostalih registara u zdravstvu.

Služba za školsku medicinu, mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti:

- planira, predlaže, koordinira, prati i provodi specifičnu zdravstvenu zaštitu djece i mladeži, osobito u osnovnim i srednjim školama te na visokim učilištima,
- oblikuje doktrinu smanjenja štete kod bolesti ovisnosti i nadzire njezinu primjenu,
- vodi državne javnozdravstvene registre te nadzire prikupljanje podataka i koordinira rad ostalih registara u zdravstvu.

Služba za mikrobiologiju:

- obavlja mikrobiološku djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku uključujući sudjelovanje u provedbi i organizaciji međulaboratorijskih usporednih testova na nacionalnoj i međunarodnoj razini te obavlja potvrđne analize,
- sudjeluje u praćenju, prikupljanju podataka i provođenju mjera u vezi sprečavanja širenja infekcija koje su od interesa javnog zdravstva,
- obavlja poslove koordiniranja referentnih laboratorija u Republici Hrvatskoj i Europskog centra za kontrolu bolesti.

Služba za zdravstvenu ekologiju:

- prati, analizira, proučava i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost vode za piće, vode za dijalizu, vode za rekreaciju i fizikalnu terapiju, površinske, podzemne i otpadne i druge vode, kao i stanje vodoopskrbe na terenu
- prati, analizira, proučava i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane uključujući GMO, dodatke prehrani i dijetetske proizvode itd. u proizvodnji i prometu na domaćem tržištu, kao i one namijenjene međunarodnom prometu,
- prati, analizira, proučava i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost i kvalitetu predmeta opće uporabe
- u suradnji s Ministarstvom zdravlja planira, provodi i izvještava o monitoringu vode, hrane, predmeta opće uporabe i drugih medija okoliša
- izrađuje i provodi stručna mišljenja, procjene utjecaja na zdravlje, procjene rizika, te projekte, istraživanja i ekspertize iz područja zdravstvene ekologije
- prati i evaluira prehrambeno stanje stanovništva te predlaže javnozdravstvene mjere za unaprjeđenje prehrane,
- planira, nadzire i provodi mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, prikuplja izvještaje s terena i izvješćuje o provedenom
- ispituje, prati, analizira i ocjenjuje utjecaj čimbenika okoliša na zdravlje ljudi te predlaže i sudjeluje u provođenju mera za sprečavanje njihovih štetnih djelovanja.

#### Služba za promicanje zdravlja:

- osigurava istraživanje i analizu situacije na području unaprjeđenja zdravlja populacije,
- planira i provodi evaluaciju programa promicanja zdravlja utemeljenih na prethodno provedenom ciljanom istraživanju i analizi situacije,
- istražuje psiho-socio-ekonomske i bihevioralne odrednice zdravlja
- planira, predlaže, evaluira i provodi mjeru i programe na području unaprjeđenja prehrane, tjelesne aktivnosti i prevencije debljine
- planira, predlaže, evaluira i provodi mjeru i programe na području zaštite i unaprjeđenja mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti
- planira, predlaže, evaluira i provodi mjeru i programe na području promicanja odgovornog spolnog ponašanja
- pruža pomoć u uspostavi i razvoju mreže županijskih jedinica za promicanje zdravlja, pruža stalnu edukaciju i usavršavanje znanja i vještina; koordinira implementaciju programa promicanja zdravlja,
- diseminira pravodobne i vjerodostojne informacije,
- planira, razvija, koordinira, prati i provodi ogledne modele savjetovališnog rada.

#### Služba za medicinsku informatiku i biostatistiku:

- planira, predlaže i provodi aktivnosti na uspostavi, razvoju i upravljanju hrvatskim zdravstvenim informacijskim sustavom,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi nacionalnih informacijskih projekata za javnozdravstvene i upravljačke potrebe,
- sudjeluje u provedbi Direktive o prekograničnoj zdravstvenoj zaštiti (24/2011),
- osigurava kontinuirani razvoj i održavanje informatičke infrastrukture zavoda i operacijskih sustava, te programske podrške zdravstvenih registara, ekoloških i mikrobioloških laboratorija,
- surađuje s međunarodnim standardizacijskim organizacijama i njihovim specijaliziranim domenama koje se odnose na javno zdravstvo, kvalitetu u zdravstvu i istraživanje u zdravstvu,
- unapređuje automatizaciju procesa i logičke kontrole izvješćivanja, statistike i redovitih prijavljivanja u javnozdravstvene registre,
- izrađuje strategiju razvoja nacionalnoj javnozdravstvenog informacijskog sustava i nacionalne norme javnozdravstvenih podataka,

- unapređuje instrumente istraživanja, nadzora i intervencija u epidemiologiji i javnom zdravstvu kroz informacijsko-komunikacijska rješenja,
- pronalazi najbolje prakse u upotrebi aplikativnih rješenja u dizajnu istraživanja, unosu, obradi i sigurnosti podataka, statističkoj analizi i interpretaciji/prezentaciji rezultata,
- preporučuje upotrebu novih tehnoloških proizvoda i rješenja u unapređenju provedbe terenskih i laboratorijskih istraživanja, kao i istraživanja unutar sustava zdravstva,
- promovira primjenu infodemioloških metoda u javnozdravstvenoj obaveštajnoj praksi,
- istražuje aspekte nejednakosti u zdravlju povezivanjem eZdravlje projektnih rješenja,
- planira, razvija, koordinira i prati metode provedbe javnozdravstvenih istraživanja te provodi biostatističke analize i obade podataka.

Službe, putem svojih odjela odnosno odsjeka, obavljaju i druge poslove na zahtjev ravnatelja ili Ministarstva zdravlja.

Služba za gospodarstvene, pravne i opće poslove obavlja poslove iz područja ekonomike, financiranja i računovodstva, poslove plana i analize poslovanja, poslove finansijskog upravljanja i kontrola, poslove javne nabave i nabavno-skladišnog poslovanja uključujući nabavu cijepiva prema programu cijepljenja i nabavu za potrebe provedbe Nacionalnih preventivnih programa ranog otkrivanja raka, poslove praćenja zakonodavstva i njegove primjene, poslove zastupanja po punomoći, poslove vezane za ljudske resurse, poslove uredskog poslovanja, poslove vezane za vozni park Zavoda: servis i održavanje, registracija, popravci svih vrsta, evidencije putnih radnih listova po vozilima, prijeđenoj kilometraži uz praćenje potrošnje goriva, planiranje i provođenje investicijskog i tekućeg održavanja na objektima i opremi, planiranje i nadziranje te vođenje evidencije godišnjih servisa validacija i umjeravanja instrumenata, organizira zbrinjavanje komunalnog, tehnološkog i opasnog medicinskog otpada, provode se postupci i vodi evidencija vezana za zaštitu okoliša, protupožarnu zaštitu, poslove organizacije i nadzora mjera zaštite na radu, objekte i okoliš te ostale tehničke poslove.

Ravnateljstvo objedinjuje funkcije uprave (ravnatelja, zamjenika, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i voditelj ureda ravnatelja), obavlja tajničke i administrativno-stručne poslove koji uključuju poslove protokola, korespondencije, odnosa s javnošću, prikupljanja i distribucije informacija, vođenja knjižnice i prevođenja, te upravljanjem i razvojem web stranice. Također povodi unutarnju reviziju, upravljanje projektima, obavlja međunarodnu suradnju, upravljanje sustavom kvalitete, nadzor nad radom zdravstvenih radnika i radom ustrojstvenih jedinica, organizaciju te dio poslova potrebnih za rad upravnog vijeća. Obavlja sve poslove planiranja dugoročnih i srednjoročnih radnih zadataka Zavoda, daje smjernice za izradu strateških ciljeva, donosi smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Zavoda. Analizira izvješća o finansijskom upravljanju i kontroli te unutarnjoj reviziji, kako bi se osiguralo pravodobno, kvalitetno i zakonito donošenje odluka s obzirom na ravnateljevu odgovornost za sredstva koja se koriste pri obavljanju svih aktivnosti, provedbi planova i ostvarivanju poslovnih rezultata u Zavodu. Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite i obavlja druge stručne i administrativne poslove vezano za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sukladno pravnim aktima koji reguliraju sustav kvalitete zdravstvene zaštite.

## **IV. SISTEMATIZACIJA I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA**

U djelatnostima i poslovima ustrojstvenih jedinica definiranih člankom 5. i člankom 6., radna mjesta obavljaju sljedeće poslove, uz navođenje potrebnih uvjeta i broja izvršitelja za svako radno mjesto.

### **1. SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU ZARAZNIH BOLESTI**

#### *Položaj / vrste*

- Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

#### *Radno mjesto / vrste*

- Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

#### *Radno mjesto / vrste*

- Voditelj odsjeka/Voditelj ambulante**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, 1 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij odgovarajućih društvenih ili prirodnih znanosti sa 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, 4 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, medicinska sestra/sanitarni inženjer**

Obavlja složene poslove iz područja svog djelokruga rada, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili sanitarnog inženjerstva, specijalistički diplomske stručne studije javnog zdravstva ili sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

- **Viši stručni savjetnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno obavlja potrebne poslove. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja.

Sudjeluje u finansijskom planiranju, provedbi i praćenju nabave te praćenju izvršavanja finansijskog plana i plana nabave za potrebe Službe. Sudjeluje u pripremi i provođenju zdravstveno ekonomskih analiza.

Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije ili drugih odgovarajućih društvenih znanosti, 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje baza podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada djelatnika II i III vrste u službi, te koordinira i obavlja poslove neophodne za funkcioniranje cijele službe. Surađuje s drugim službama u koordinaciji zajedničkim poslovima, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajućeg zdravstvenog smjera, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, medicinska sestra/sanitarni inženjer**

Samostalno prikuplja, kontrolira, obrađuje i analizira zdravstveno-statističke podatke, prati zdravstveno stanje stanovništva, prati demografske trendove, pruža stručnu i metodološku pomoć zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Prema potrebi priprema uzorke za analizu i izvodi analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Radi na pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva ili sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, statističar**

Organizira, nadzire, priprema i provodi statističke analize i vodi svu potrebnu dokumentaciju. Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za kompjutorsku obradu i sve statističko-analitičke poslove. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij matematike, informatike ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili općeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

## 2. SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU I PREVENCIJU KRONIČNIH NEZARAZNIH BOLESTI

### *Položaj i vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

### *Radno mjesto i vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

Napomena: voditelj odjela može ujedno biti i voditelj odsjeka

### *Radno mjesto i vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u

edukaciji stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija, 1 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij odgovarajućih društvenih ili prirodnih znanosti sa 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija, 4 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, medicinska sestra/sanitarni inženjer**

Obavlja složene poslove iz područja svog djelokruga rada, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij sestrinstva ili sanitarnog inženjerstva, specijalistički diplomske stručne studije javnog zdravstva ili sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provođenju statističkih istraživanja i izradi stručnih analiza vezano uz zdravstvene pokazatelje. Pruža administrativnu i organizacijsku podršku za potrebe Službe. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij psihologije ili drugih odgovarajućih društvenih znanosti, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje rada s bazama podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata, 1 godina radnog iskustva.

- **Viši stručni savjetnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno obavlja potrebne poslove. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja.

Sudjeluje u finansijskom planiranju, provedbi i praćenju nabave te praćenju izvršavanja finansijskog plana i plana nabave za potrebe Službe. Sudjeluje u pripremi i provođenju zdravstveno ekonomskih analiza. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomska specijalistički stručni studij ekonomije ili drugih odgovarajućih društvenih znanosti, 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje baza podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata.

*Položaj II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada djelatnika II i III vrste u službi, te koordinira i obavlja poslove neophodne za funkcioniranje cijele službe. Surađuje s drugim službama u koordinaciji zajedničkim poslovima, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajućeg zdravstvenog smjera, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

*Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, medicinska sestra/sanitarni inženjer**

Samostalno prikuplja, kontrolira, obrađuje i analizira zdravstveno-statističke podatke, prati zdravstveno stanje stanovništva, prati demografske trendove, pruža stručnu i metodološku pomoć zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Prema potrebi priprema uzorke za analizu i izvodi analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Radi na pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva ili sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, statističar**

Organizira, nadzire, priprema i provodi statističke analize i vodi svu potrebnu dokumentaciju. Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za kompjutorsku obradu i sve statističko-analitičke poslove. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stećenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij matematike, informatike ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stećenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili općeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

### **3. SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO**

*Položaj I vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stećenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva ili druga odgovarajuća specijalizacija, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

*Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava

postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva ili druga odgovarajuća specijalizacija, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka/Voditelj ambulante/Voditelj registra**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva ili druga odgovarajuća specijalizacija, 1 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka – nezdravstveni djelatnik-zdravstveni suradnik**

Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provođenju statističkih istraživanja i izradi stručnih analiza vezano uz zdravstvene pokazatelje. Sudjeluje u pripremi i provođenju zdravstvenih analiza. Pruža administrativnu i organizacijsku podršku za potrebe Službe. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij odgovarajućeg smjera, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje baza podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata, 3 godine radnog iskustva.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je

samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva ili druga odgovarajuća specijalizacija, 4 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, doktor dentalne medicine**

Obavlja složene poslove iz područja svog djelokruga rada, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij dentalne medicine, 1 godina radnog staža, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provođenju statističkih istraživanja i izradi stručnih analiza vezano uz zdravstvene pokazatelje. Pruža administrativnu i organizacijsku podršku za potrebe Službe. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij odgovarajućeg društvenog smjera, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje baza podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata, 1 godina radnog iskustva.

#### *Položaj II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada djelatnika II i III vrste u službi, te koordinira i obavlja poslove neophodne za funkcioniranje cijele službe. Surađuje s drugim službama u koordinaciji zajedničkim poslovima, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajućeg zdravstvenog smjera, 5 godina

radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, sanitarni inženjer/inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike/medicinska sestra**

Samostalno prikuplja, kontrolira, obrađuje i analizira zdravstveno-statističke podatke, prati zdravstveno stanje stanovništva, prati demografske trendove, pruža stručnu i metodološku pomoć zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Radi na pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sanitarnog inženjerstva ili medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili sestrinstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, statističar**

Organizira, nadzire, priprema i provodi statističke analize i vodi svu potrebnu dokumentaciju. Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za kompjutorsku obradu i sve statističko-analitičke poslove. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij matematike, informatike ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II ili III vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II ili III vrste, medicinska sestra**

Sudjeluje u prikupljanju, kontroliranju, obrađivanju i analiziranju zdravstveno-statističke podatke, sudjeluje u praćenju zdravstvenog stanja stanovništva, sudjeluje u praćenju demografskih trendova, sudjeluje u pružanju stručne i metodološke pomoći zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Sudjeluje u promociji zdravlja i izradi promotivnih materijala. Sudjeluje u pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje medicinska sestra/medicinski tehničar ili preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij sestrinstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto /V vrste*

- **Operator za unos podataka**

Obavlja jednostavije kontrole ispravnosti zaprimljenih podataka i vrši unosa podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: NSS, 1 godina radnog iskustva, rada na osobnom računalu.

#### **4. SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU, MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI**

*Položaj / vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz školske medicine/školske i adolescentne medicine ili druga odgovarajuća specijalizacija, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

*Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz školske medicine/školske i adolescentne medicine, javnog zdravstva ili epidemiologije, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

*Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju

postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz školske medicine/školske i adolescentne medicine, javnog zdravstva ili epidemiologije, te za odsjek u kojem se obavljaju poslovi iz djelatnosti mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti i specijalizacija iz psihijatrije, 1 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj ambulante**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize te vodi ambulantu za školsku i adolescentnu medicinu. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz školske medicine/školske i adolescentne medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz školske medicine/školske i adolescentne medicine, javnog zdravstva ili epidemiologije, te za poslove u djelatnosti mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti i specijalizacija iz psihijatrije, 4 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.  
Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provođenju statističkih istraživanja i izradi stručnih analiza vezano uz zdravstvene pokazatelje. Pruža administrativnu i organizacijsku podršku za potrebe Službe. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij psihologije, kineziologije ili drugih odgovarajućih društvenih znanosti, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje baza podataka, poznavanje alata za integracije baza podataka, poznavanje otvorenih dinamičkih izvještajnih alata, 1 godina radnog iskustva.

#### *Položaj II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada djelatnika II i III vrste u službi, te koordinira i obavlja poslove neophodne za funkcioniranje cijele službe. Surađuje s drugim službama u koordinaciji zajedničkim poslovima, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajućeg zdravstvenog smjera, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, sanitarni inženjer/inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike/medicinska sestra**

Samostalno prikuplja, kontrolira, obrađuje i analizira zdravstveno-statističke podatke, prati zdravstveno stanje stanovništva, prati demografske trendove, pruža stručnu i metodološku pomoć zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Radi na pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sanitarnog inženjerstva ili medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili sestrinstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, statističar**

Organizira, nadzire, priprema i provodi statističke analize i vodi svu potrebnu dokumentaciju. Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka

za kompjutorsku obradu i sve statističko-analitičke poslove. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij matematike, informatike ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II ili III vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II ili III vrste, medicinska sestra**

Sudjeluje u prikupljanju, kontroliranju, obrađivanju i analiziranju zdravstveno-statističke podatke, sudjeluje u praćenju zdravstvenog stanja stanovništva, sudjeluje u praćenju demografskih trendova, sudjeluje u pružanju stručne i metodološke pomoći zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Sudjeluje u promociji zdravlja i izradi promotivnih materijala. Sudjeluje u pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje medicinska sestra/medicinski tehničar ili preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij sestrinstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

## **5. SLUŽBA ZA MIKROBIOLOGIJU**

#### *Položaj I vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. Vodi poslove zastupanja Nacionalnih referentnih laboratoriјa u Republici Hrvatskoj i u Europskom centru za kontrolu bolesti. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Ima pravo i obavezu potpisivanja pretrage bolesničkog uzorka. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz medicinske mikrobiologije s parazitologijom, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. U dogovoru s Povjerenstvom za kvalitetu dogovara provođenje postupaka i radnji potrebnih za obavljanje akreditacije laboratorija. U dogovoru s voditeljem službe može pojedino djelatniku u procesu rada dati određena ovlaštenja za obavljanje manje složenih poslova laboratorija kada je to potrebno, u kraćem vremenskom periodu, dok se ne steknu uvjeti da druga za to mjesto kvalificirana osoba preuzme te poslove. Vodi Nacionalni referentni laboratorij iz užeg područja stručnog rada, prema uputama Europskog centra za kontrolu bolesti. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Ima pravo i obavezu potpisivanja pretrage bolesničkog uzorka. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz medicinske mikrobiologije s parazitologijom, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Obavlja poslove i zadaće organizacije rada pojedinih laboratorijskih jedinica, odnosno prema potrebi više odsjeka. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Vrši odabir i oduzimanje kliničkih materijala u prijemnoj ambulanti službe (odnosi se na liječnike). Ima pravo i obavezu potpisivanja pretrage bolesničkog uzorka (odnosi se na liječnike). Vodi Nacionalni referentni laboratorij iz užeg područja stručnog rada, prema uputama Europskog centra za kontrolu bolesti. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Uvodi postupke akreditacije i sudjeluje u postupcima vezanim uz akreditaciju, vođenju dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, pribor i slično, sve u skladu s organizacijskom jedinicom u kojoj je zaposlen. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz medicinske mikrobiologije s parazitologijom s 1 godinom specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij medicinske biokemije/molekularne biologije sa 4 godine radnog iskustva (za zdravstvene djelatnike i s odobrenjem za samostalan rad)/diplomski specijalistički stručni studij sanitarnog inženjerstva ili diplomski sveučilišni studij sanitarnog inženjerstva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja. Obavlja složene laboratorijske analize, testira i uvodi nove analize te kontrolira rezultate. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Vrši dijagnostički postupak za pojedine uzorke ili drugi laboratorijski postupak iz mikrobiološke djelatnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Ima pravo i obavezu potpisivanja pretrage bolesničkog uzorka. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz medicinske mikrobiologije s parazitologijom, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, inženjer medicinske biokemije**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, u skladu s djelokrugom rada organizacijske jedinice u kojoj radi, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja. Sudjeluje u postupcima vezanim uz akreditaciju, vođenju dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, pribor i slično. Prati potrošnju kemikalija, sitnog pribora i standarda. Prati stanje umjeravanja instrumenata za koje je odsjek zadužen. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa voditeljem i u suradnji s drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicinske biokemije, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik, molekularni biolog/drugo odgovarajuće zanimanje**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svog rada, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja. Obavlja složene laboratorijske analize, testira i uvodi nove analize te kontrolira rezultate. Obavlja kategorizaciju uzoraka koji dolaze na analizu. Pregled analiza koje su otvorene za pojedine uzorke. U dogovoru s voditeljem odsjeka vrši odabir analitičkog postupka prema za to stručno opravданoj analitičkoj metodi ili proceduri, upis rezultata, te obavljene analize. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij molekularne biologije ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada laboratorijskih inženjera i tehničara i poslove vezane uz nabavu potrošnog materijala na nivou službe. Radi postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija: vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, reagencije, pribor i slično. Osim poslova koje obavljaju kao glavni tehničar službe, obavljaju i poslove ugovorene osnovnim ugovorom o radu te druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, odobrenje za samostalan rad, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike**

Radi složene poslove laboratorijske dijagnostike, prima pacijente i uzima potrebni materijal i sudjeluje u složenijim analizama spomenutih materijala. Izrađuje i vodi sve potrebne evidencije i dokumentaciju. Primjenjuje sva dostupna znanja iz područja medicinsko-laboratorijske dijagnostike. Vrši oduzimanje kliničkih materijala u prijemnoj ambulanti službe i prihvata (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu. Radi postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija: vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, reagencije, pribor i slično. Prema potrebi izlazi na teren, oduzima uzorke ili ih preuzima, te transportira u laboratorij na obradu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, sanitarni inženjer**

Radi na poslovima kontrole sterilizacije i na pripremi podloga. Izrađuje i vodi sve potrebne evidencije i dokumentaciju. Primjenjuje sva dostupna znanja iz područja sanitarnog inženjerstva. Radi postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija: vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, reagencije, pribor i slično. Prema potrebi izlazi na teren, oduzima uzorke ili ih preuzima, te transportira u laboratorij na obradu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, inženjer prehrambene tehnologije/kemičar/inženjer kemijske tehnologije**

Radi na poslovima kontrole sterilizacije, pripremi podloga te izrađuje i vodi sve potrebne evidencije i dokumentaciju. Obavlja analitičke radnje u vezi priprema podloga, kao i jednostavnija mjerena i analize. Vrši provođenje analitičkih postupaka i pomoći pri validaciji istih. Vrši postupke

i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorijskih poslova. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij prehrambeno-tehnološkog ili kemijskog ili kemijsko-tehnološkog smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Zdravstveni djelatnik III vrste, zdravstveno-laboratorijski tehničar**

Obavlja poslove i zadaće laboratorijske dijagnostike prema vrsti laboratorijskih poslova, sudjeluje u jednostavnim analizama uzoraka, obavlja terenski rad u području javnog zdravstva. Vrši oduzimanje kliničkih materijala u prijemnoj ambulanti službe i prihvatu (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu. Vrši obradu i dijagnostičke pretrage koje su propisane za pojedine uzorke. Obavlja druge laboratorijske postupke u mikrobiološkom laboratoriju, postupke vezane za sterilizaciju, dekontaminaciju, pripremu hranilišta i otopina. Nakon provođenja dijagnostičkog postupka, predaje rezultate pretraga voditelju odsjeka. Obavlja postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorijskih poslova: vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, reagencije, pribor i slično. Prema potrebi izlazi na teren, oduzima uzorke ili ih preuzima, te transportira u laboratorij na obradu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje zdravstveno-laboratorijski tehničar, odobrenje za samostalan rad, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Zdravstveni djelatnik III vrste, sanitarni tehničar/farmaceutski tehničari**

Radi na poslovima kontrole sterilizacije i na pripremi podloga, te pomaže u poslovima laboratorijske dijagnostike. Izrađuje i vodi sve potrebne evidencije i dokumentaciju. Primjenjuje sva dostupna znanja iz područja svojeg zanimanja. Radi postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorijskih poslova: vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, reagencije, pribor i slično. Prema potrebi izlazi na teren, oduzima uzorke ili ih preuzima, te transportira u laboratorij na obradu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje farmaceutskog ili sanitarnog tehničara, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik III vrste, kemijski tehničar**

Radi na poslovima kontrole sterilizacije i na pripremi podloga. Izrađuje i vodi sve potrebne evidencije i dokumentaciju. Primjenjuje sva dostupna znanja iz područja svojeg zanimanja. Sudjeluje u postupcima vođenja dokumentacije laboratorijskih poslova i stanja reagencija. Prema potrebi izlazi na teren, oduzima uzorke ili ih preuzima, te transportira u laboratorij na obradu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje kemijskog tehničara, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću

dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja upis pacijenata i uzoraka, upis i ispis rezultata dobivenih mikrobiološkom pretragom, vodi brigu o naplati participacije, vodi administrativne poslove za odjel. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto IV vrste*

- **Daktilograf**

Radi na poslovima upisa usluga, kontrolira ispravnost primljene dokumentacije za pružene usluge svim korisnicima usluga. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: NSS, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto IV vrste*

- **Peračica laboratorijskog suđa/čistačica**

Pere laboratorijsko suđe te radi na spremanju i čišćenju radnih prostorija, prikuplja i transportira nečisto rublje i vodi računa o čistom, te održava čistoću kruga Zavoda. Odgovara za sredstva kojima rukuje i materijal koji pritom koristi. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: NSS

## 6. SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU

#### *Položaj I vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, subspecijalizacija iz zdravstvene ekologije, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Planira razvoj odjela konzultirajući se s voditeljem/ima odsjeka, odlučuje i/ili predlaže nove analitičke postupke,

parametre, nabavu, kadrove, radno vrijeme i drugo potrebno za normalno funkcioniranje odjela. U dogovoru s voditeljem osiguranja kvalitete dogovara provođenje postupaka i radnji potrebnih za obavljanje akreditacije laboratorija. Može djelatniku u procesu rada dati ovlaštenja i na kraće vrijeme dodijeliti poslove niže stručne spreme kada to zahtjeva proces rada. Daje stručna mišljenja iz područja rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, subspecijalizacija iz zdravstvene ekologije ili druga odgovarajuća specijalizacija s 3 godine specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomske sveučilišne studije kemijskog/prehrambeno-biotehnološkog/kemijsko-tehnološkog/medicinsko-biokemijskog/molekularno-biološkog/farmaceutskog/biološkog smjera s 5 godina radnog iskustva i doktoratom znanosti, magisterijem znanosti ili nazivom sveučilišni specijalist (za medicinsku biokemiju i s odobrenjem za samostalan rad), poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

**Napomena:** voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja rada svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Organizira rad odsjeka, usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Vodi postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija. U dogovoru s voditeljem Odjela planira razvoj odsjeka, nove analitičke postupke, nabavu, kadrovska pitanja, radno vrijeme i drugo potrebno za normalno funkcioniranje odsjeka. U dogovoru s voditeljem odjela može stručnom suradniku dati određena ovlaštenja i dodijeliti poslove niže stručne spreme na kraće vrijeme, kada to zahtjeva proces rada. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz područja rada odsjeka. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili mikrobiologije s 1 godinom specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij medicine s doktoratom znanosti i 4 godine radnog iskustva, ili diplomski sveučilišni studij kemijskog/prehrambeno-biotehnološkog/kemijsko-tehnološkog /molekularno-biološkog/medicinsko-biokemijskog/farmaceutskog/biološkog/sanitarnog smjera sa 4 godine radnog iskustva (za medicinsku biokemiju i s odobrenjem za samostalan rad), poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, u skladu s djelokrugom rada organizacijske jedinice u kojoj radi, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja. Sudjeluje u izradi i provođenju stručnih mišljenja, procjene utjecaja na zdravlje, procjene rizika, te projekata, istraživanja i ekspertiza iz područja zdravstvene ekologije. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim

iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa voditeljem i u suradnji s drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili mikrobiologije ili subspecijalizacija zdravstvene ekologije, 4 godine radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik, kemičar/inženjer biotehnologije/inženjer kemijske tehnologije/biolog/nutricionist/molekularni biolog**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svog rada, u skladu s djelokrugom rada organizacijske jedinice u kojoj radi, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Provodi mikrobiološke, fizikalne i kemijske analitičke postupke iz područja akreditiranih i drugih metoda, uključujući uzorkovanje, uvodi nove metode, provodi validaciju i procjenu mjerne nesigurnosti. Izrađuje postupke i upute za provedbu analitičkih metoda. Prati stanje umjeravanja instrumenata za koje je odsjek zadužen. Sudjeluje u izradi planova nabave opreme, sitnog inventara i potrošnog materijala. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa voditeljem i u suradnji s drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij kemijskog/biotehnološkog/kemijsko-tehnološkog/biološkog/nutricionističkog smjera/ smjera molekularne biologije, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, farmaceut/inženjer medicinske biokemije/sanitarni inženjer**

Provodi mikrobiološke, fizikalne i kemijske analitičke postupke iz područja akreditiranih i drugih metoda prema HRN EN ISO/IEC 17025, uključujući uzorkovanje, sudjeluje postupcima vezanim uz akreditaciju, vođenje dokumentacije, zapisa, potrebnih popisa vezano za instrumente, kemikalije, pribor i slično, sve u skladu s organizacijskom jedinicom u kojoj je zaposlen. Prati potrošnju kemikalija, sitnog pribora i standarda. Prati stanje umjeravanja instrumenata za koje je odsjek zadužen. Voditelj odsjeka može mu dati određena ovlaštenja koja se tiču poslova laboratorija kao i dodijeliti poslove niže stručne spreme na kraće vrijeme ukoliko to zahtijeva radni proces. Sudjeluje u terenskom radu, vezano uz izvide, uzorkovanja, uspostavu i kontrolu HACCP sustava. Prema potrebi dužan je odazvati se i sudjelovati u provođenju DDD mjera i postupaka na terenu. Obavlja i sve druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij farmaceutskog/medicinsko-bioteknološkog smjera ili diplomski specijalistički stručni studij sanitarnog inženjerstva ili diplomski sveučilišni studij sanitarnog inženjerstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada laboratorijskih inženjera i tehničara, prati provođenje nabave potrošnog materijala, reagencija, kemikalija i dr. na nivou službe, prati stanje zaliha po organizacijskim jedinicama službe te o navedenome vodi evidencije. Surađuje s zajedničkim poslovima vezano uz planiranje nabave, provođenje i praćenje potrošnje, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

**Potrebni uvjeti:** Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sanitarnog inženjerstva, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

*Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, sanitarni inženjer/inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike**

Izrađuje planove i pripremu za uzorkovanje, vrši uzorkovanje, upisuje uzorke u računalni program te distribuira do ispitača. Obavlja prihvrat (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu, pregled analiza koje su otvorene za pojedine uzorke. Obavlja analitičke radnje od obrade uzorka do pripreme uzorka za instrumentalna mjerena i jednostavnije analize. Vrši provođenje analitičkih postupaka i pomoći pri validaciji istih. Vrši postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija. Prati stanje umjeravanja instrumenata za koje je odsjek zadužen. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. U dogovoru s nadređenim priprema uzorke za analizu i izvodi komplikirane analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Prema potrebi dužan je odazvati se i sudjelovati u provođenju DDD mjera i postupaka na terenu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sanitarnog inženjerstva ili medicinsko-laboratorijske dijagnostike, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto II vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik II vrste, zdravstveni suradnik, inženjer prehrambene tehnologije/kemičar/inženjer kemijske tehnologije**

Izrađuje planove i pripremu za uzorkovanje, vrši uzorkovanje, upisuje uzorke u računalni program te ih distribuira. Obavlja prihvrat (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu, pregled analiza koje su otvorene za pojedine uzorke. Obavlja analitičke radnje od obrade uzorka do pripreme uzorka za instrumentalna mjerena, kao i jednostavnija mjerena i analize. Vrši provođenje analitičkih postupaka i pomoći pri validaciji istih. Vrši postupke i radnje potrebne za obavljanje akreditacije laboratorija. Prati stanje umjeravanja instrumenata za koje je odsjek zadužen. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij prehrambeno-tehnološkog ili kemijskog ili kemijsko-tehnološkog smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto III vrste*

• **Zdravstveni djelatnik III vrste, zdravstveno-laboratorijski tehničar/sanitarni tehničar**

Izrađuje planove i pripremu za uzorkovanje, vrši uzorkovanje, upisuje uzorke u računalni program te distribuira do ispitivača. Prema potrebi priprema uzorke za analizu i izvodi analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Vrši prihvat (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu. Obavlja analitičke radnje od obrade uzorka do pripreme uzorka za instrumentalna mjerena. Provodi jednostavnije analitičke postupke do konačnog rezultata analize. Pod time se podrazumijevaju titrimetrijska, gravimetrijska i spektrometrijska mjerena, mikrobiološke analize i sl. Prati nabavu i potrošnju kemikalija, sitnog pribora i standarda. Prati stanje umjeravanja sitnog pribora i mjernih instrumenata (i umjeravanje istog ako postoje etaloni ili drugi postupci) za koje je odsjek zadužen te vodi zapise o tome. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Voditelj odjela može mu dodijeliti i složenije poslove vezano uz vođenje evidencije, praćenje, planiranje i analitiku. Prema potrebi dužan je odazvati se i sudjelovati u provođenju DDD mjera i postupaka na terenu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje zdravstveno-laboratorijskog ili sanitarnog tehničara, 6 mjeseci radnog iskustva, odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto III vrste*

• **Nezdravstveni djelatnik III vrste, kemijski tehničar**

Vezano uz predmete opće uporabe, hranu i vodu, izrađuje planove i pripremu za uzorkovanje, vrši uzorkovanje, upisuje uzorke u računalni program te distribuira do ispitivača. Prema potrebi priprema uzorke za analizu i izvodi analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Vrši prihvat (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu. Obavlja analitičke radnje na uzorcima hrane, vode i predmeta opće uporabe od obrade uzorka do pripreme uzorka za instrumentalna mjerena. Provodi jednostavnije analitičke postupke do konačnog rezultata analize. Pod time se podrazumijevaju titrimetrijska, gravimetrijska i spektrometrijska mjerena, mikrobiološke analize i sl. Prati stanje umjeravanja sitnog pribora i mjernih instrumenata (i umjeravanje istog ako postoje etaloni ili drugi postupci) za koje je odsjek zadužen te vodi zapise o tome. Prati nabavu i potrošnju kemikalija, sitnog pribora i standarda. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje kemijskog tehničara, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto III vrste*

• **Nezdravstveni djelatnik III vrste, prehrambeni tehničar**

Vezano uz hranu i vodu, izrađuje planove i pripremu za uzorkovanje, vrši uzorkovanje, upisuje uzorke u računalni program te distribuira do ispitivača. Prema potrebi priprema uzorke za analizu i izvodi analize u skladu s ovlaštenjima za pojedine metode. Vrši prihvat (upis u laboratorijsku knjigu/PC) uzoraka koji dolaze na analizu. Obavlja analitičke radnje na uzorcima hrane i vode od obrade uzorka do pripreme uzorka za instrumentalna mjerena. Provodi

jednostavnije analitičke postupke do konačnog rezultata analize. Pod time se podrazumijevaju titrimetrijska, gravimetrijska i spektrometrijska mjerjenje, mikrobiološke analize i sl. Prati nabavu i potrošnju kemikalija, sitnog pribora i standarda. Prema potrebi izlazi na teren, uzima uzorke i obavlja potrebne terenske poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje prehrambenog tehničara, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i potrebne akte, po uputama nadređenog ispunjava prijedloge tipskih ugovora s komitentima. Kontaktira s strankama, zaprima uzorke, unosi ih u kompjuterski program/lab. knjigu i distribuirala ih. Sudjeluje u akreditacijskim postupcima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto IV vrste*

- **Peračica laboratorijskog suđa/čistačica**

Pere laboratorijsko suđe te radi na spremanju i čišćenju radnih prostorija, prikuplja i transportira nečisto rublje i vodi računa o čistom, te održava čistoću kruga Zavoda. Sudjeluje u akreditacijskim postupcima vezano uz pranje i čišćenje te vođenje zapisa o tome, sudjeluje u zbrinjavanju infektivnog otpada i otpadnih kemikalija, vodi proces sterilizacije i pripreme demineralizirane vode. Odgovara za sredstva kojima rukuje i materijal koji pritom koristi. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: NSS

## **7. SLUŽBA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA**

#### *Položaj I vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalni rad, sposobnost managementa, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/savjetovališta

### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, javnog zdravstva, školske medicine/školske i adolescentne medicine ili druga odgovarajuća specijalizacija s 3 godine specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij odgovarajućih društvenih ili prirodnih znanosti s 5 godine radnog iskustva i doktoratom znanosti, magisterijem znanosti ili nazivom sveučilišni specijalist, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka/savjetovališta

### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize, aktivno provodi zdravstveni odgoj i prosvjećivanje. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, javnog zdravstva, školske medicine/školske i adolescentne medicine, psihijatrije ili druga odgovarajuća specijalizacija s 1 godinom specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij odgovarajućih društvenih znanosti sa 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, specijalist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svoje specijalnosti, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize, aktivno provodi zdravstveni odgoj i prosvjećivanje. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, javnog zdravstva ili školske medicine/školske i adolescentne medicine, odobrenje za samostalan rad, 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Zdravstveni djelatnik I vrste, sanitarni inženjer/drugo odgovarajuće zanimanje**

Obavlja složene poslove iz područja svog djelokruga rada, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti stuke. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajuće smjera, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Lječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik, nutricionist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog. Obavlja savjetovanje korisnika tjednog savjetovališta o pravilnoj prehrani, sudjeluje u predlaganju i poticanju, te sudjeluje u organizaciji i provođenju programa promicanja zdravlja. Sudjeluje sa ostalim službama prevencije štetnih navika u stvaranju zajedničkih programa s ciljem poboljšanja zdravlja. Sudjeluje pri stvaranju strateških dokumenata iz područja prehrane, uz osiguravanje potrebne preporuke za promicanje zdravijeg načina življjenja

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij nutricionizma, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik, stručnjak za društvene ili humanističke znanosti**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno izrađuje potrebne analize. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja.

Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij psihologije, defekologije, sociologije, pedagogije, kineziologije, jezika ili drugih odgovarajućih ili humanističkih društvenih znanosti, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Položaj II vrste*

- **Glavni inženjer službe**

Uz redovne poslove sukladno svojoj edukaciji, radnom mjestu i zahtjevima nadređenih, obavlja poslove koordinacije rada djelatnika II i III vrste u službi, te koordinira i obavlja poslove neophodne za funkcioniranje cijele službe. Surađuje s drugim službama u koordinaciji zajedničkim poslovima, te pomaže voditelju službe u navedenom području.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, sanitarnog inženjerstva ili drugog odgovarajućeg zdravstvenog smjera, 5 godina radnog iskustva, komunikacijske vještine, izvrsnost u korištenju računalnih programa „Office“ paketa.

#### *Radno mjesto II ili III vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II ili III vrste, medicinska sestra/sanitarni tehničar/drugo odgovarajuće zanimanje**

Sudjeluje u prikupljanju, kontroliranju, obrađivanju i analiziranju zdravstveno-statističke podatke, sudjeluje u praćenju zdravstvenog stanja stanovništva, sudjeluje u praćenju demografskih trendova, sudjeluje u pružanju stručne i metodološke pomoći zdravstvenim ustanovama i djelatnicima na terenu vezano uz poslove zdravstvene statistike. Sudjeluje u promociji zdravlja i izradi promotivnih materijala. Sudjeluje u pripremi i neposrednom izvršavanju poslova. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS za zanimanje medicinska sestra/medicinski tehničar ili preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij sestrinstva, 1 godina radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, vještina verbalne i pisane komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu.

## **8. SLUŽBA ZA MEDICINSKU INFORMATIKU I BIOSTATISTIKU**

#### *Položaj I vrste*

- **Voditelj službe**

Obavlja poslove organiziranja rada službe, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada službe. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada službe. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Surađuje s drugim službama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva, epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad, sposobnost managementa, poznavanje eZdravlje tehnologije, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Suraduje s drugim odjelima. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz epidemiologije, javnog zdravstva ili druga odgovarajuća specijalizacija s 3 godine specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/specijalistički diplomske stručne studije smjera vezanog uz računalne, tehničke ili društvene znanosti s 5 godina radnog iskustva te u zdravstvenom odjelu s doktoratom znanosti, magisterijem znanosti ili nazivom sveučilišni specijalist, poznavanje eZdravlje tehnologije, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka u odjelu za zdravstvenu djelatnost**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene i druge dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svoje specijalnosti. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva, epidemiologije ili druga odgovarajuća specijalizacija s 1 godine specijalističkog radnog iskustva i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/specijalistički diplomske stručne studije smjera vezanog uz računalne tehnologije/management, društvene znanosti ili drugog odgovarajućeg smjera sa 4 godine radnog iskustva, poznavanje eZdravlje tehnologije, poznavanje engleskog jezika, napredno poznavanje rada na osobnom računalu i alatima za izradu izvještaja i analiza.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Voditelj odsjeka u odjelu za nezdravstvenu djelatnost**

Obavlja tehničke i administrativne poslove na razini službe. Vodi, sortira, koordinira i arhivira poštu, dopise, zahtjeve, ponude, ugovore, račune, evidenciju radnog vremena i svu drugu komunikaciju unutar službe i s drugim službama i ravnateljstvom, kao i prema drugim ustanovama. Obavlja poslove organizacijske i tehničke pripreme sastanka službe, te izrađuje zapisnike i manje

složene akte za potrebe službe. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Liječnik na specijalizaciji**

Specijalistički se usavršava prema Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Nezdravstveni djelatnik I vrste, zdravstveni suradnik, analitičar**

Organizira, nadzire, priprema i provodi statističke analize i vodi svu potrebnu dokumentaciju. Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za kompjutorsku obradu i sve statističko-analitičke poslove. U suradnji s vlasnicima poslovnih procesa provodi poslovnu analizu, daje prijedlog izmjene poslovnih procesa i nove poslovne arhitekture. Izrađuje poslovne zahtjeve za informatičku podršku. Sudjeluje u testiranju informatičkih aplikativnih usluga, prijavi grešaka i izradi prijedloga poslovnih i informatičkih korektivnih radnji. Sudjeluje u modeliranju podataka. Provodi implementaciju informatičkih rješenja i edukaciju krajnjih korisnika. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij matematike, fizike, psihologije, sociologije ili antropologije, 1 godina radnog iskustva, poznavanje IT tehnologija i epidemioloških metoda, statističkih alata, otvorenih izvještajnih sustava.

## **9. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVENE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE**

#### *Položaj / vrste*

- **Voditelj službe**

Rukovodi i organizira rad unutar službe, predlaže plan i program rada, koordinira i prati izvršavanje plana i programa rada službe. Koordinira izradu složenih analiza investicijskih planova i planova razvoja Zavoda, prati propise i pruža stručnu pomoć upravnim tijelima (upravnom vijeću i ravnatelju) i kontinuirano se usavršava. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, surađuje i koordinira rad s drugim službama te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ekonomije, diplomski (integrirani preddiplomski i diplomski) sveučilišni studij prava, 5 godina radnog iskustva, sposobnost menagmenta, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

Prednost: položen pravosudni ispit, doktorat znanosti

Napomena: voditelj službe ujedno je voditelj jednog odjela i/ili odsjeka/ambulante

## **ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE POTENCIJALE, TEHNIČKE I OPĆE POSLOVE**

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odjela**

Rukovodi i organizira rad unutar odjela, predlaže plan i program rada, koordinira i prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Koordinira izradu složenih analiza investicijskih planova i

planova razvoja Zavoda, prati propise i pruža stručnu pomoć upravnim tijelima (upravnom vijeću i ravnatelju) i kontinuirano se usavršava. Koordinira pripremu materijala za sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela Zavoda. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, surađuje i koordinira rad s drugim odjelima. Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski (integrirani preddiplomski i diplomske) sveučilišni studij prava, 5 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika i rada na osobnom računalu.

**Prednost:** položen pravosudni ispit

**Napomena:** voditelj odjela može ujedno biti i voditelj odsjeka

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odsjeka za pravne poslove**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, voditelju odjela predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Izrađuje planove, evidencije i izvještaje o kadrovima. Radi na izradi općih akata, analizira mišljenja i primjedbe te na temelju njih usklađuje osnove za izmjene akata. Izrađuje prijedloge ugovora i radnih nacrta određenih sporazuma, daje pravno mišljenje o spornim pravnim pitanjima i nacrtima ugovora koje Zavodu dostavljaju na prihvat druge ugovorne strane, izrađuje sve potrebne akte oko radnih odnosa, pruža pravnu pomoć zaposlenicima iz područja prava i obveza iz rada i po osnovi rada. Priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća i sjednice Povjerenstava i drugih tijela Zavoda. Obavlja poslove iz pravne domene vezano uz provođenje postupaka javne nabave. Zastupa po punomoći pred sudovima i upravnim tijelima. Sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka za sklapanje ugovora o radu, za prestanak i otkaž ugovora o radu. Sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela Zavoda. Izrađuje zapisnike i manje složene akte. Radi i ostale poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski (integrirani preddiplomski i diplomske) sveučilišni studij prava, 4 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, voditelju odjela predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Izrađuje planove, evidencije i izvještaje o kadrovima. Sudjeluje u izradi nacrta, odluka i rješenja iz područja radnih odnosa. Izrađuje prijedloge obrazaca, odluka i rješenja iz područja radnih odnosa. Može sudjelovati u pripremi materija za Upravno vijeće i druga tijela Zavoda. Radi i ostale poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Diplomski (integrirani preddiplomski i diplomske) sveučilišni studij prava ili preddiplomski sveučilišni studij upravnog prava ili stručni studij uprave ili diplomske sveučilišne studije ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomske specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, 4 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Viši stručni savjetnik, pravnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, izrađuje prijedloge svih vrsta ugovora, prijedloge općih akata, odluka iz područja radnih odnosa i poslovanja, izrađuje podneske, izjave, zahtjeve i ostalu dokumentaciju iz pravnog područja, sudjeluje u pripremi dokumentacije iz

područja javne nabave te domaćih i međunarodnih projekata. Prati pravne propise iz područja zdravstva i drugih propisa vezanih za rad i poslovanje ustanove. U stručnom radu je potpuno samostalan. Odgovoran je neposredno nadređenom voditelju.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski (integrirani preddiplomski i diplomski) sveučilišni studij prava, 2 godine radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Stručni savjetnik, pravnik**

Izrađuje dopise, podneske, izjave, zahtjeve i ostalu dokumentaciju iz pravnog područja koje mu dodijeli nadređeni. Sudjeluje u pripremi dokumentacije iz područja javne nabave. Prati propise iz područja rada i djelatnosti Zavoda. Radi i druge poslove iz pravne domene po nalogu nadređenog. U svom radu ne djeluje samostalno već u dogovoru s nadređenim.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski (integrirani preddiplomski i diplomski) sveučilišni studij prava, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I i II vrste*

- **Voditelj odsjeka za tehničke i opće poslove**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, voditelju odjela predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Sudjeluje u izradi Plana nabave usluga i radova te pripremi dokumentacije za nadmetanje, brine o investicijama, investicijskom i tekućem održavanju objekata i opreme, pravodobnoj i ekonomičnoj opskrbi energentima, prati realizaciju ugovora. Obavlja poslove koordinacije održavanja i opremanja objekata Zavoda. Odgovoran je za ispravnost i održavanje vozila i opreme. Kontrolira i analizira putne radne liste i utrošak goriva. Zadužen je za funkcioniranje sustava veza, grijanja, hlađenja i ventilacije prostorija Zavoda i održavanja kotlovnice. Obavlja poslove zaštite okoliša i zaštite od požara, zaštite zdravlja na radu, te poslove zbrinjavanja otpada kao i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij s područja tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva ili odgovarajućih znanosti ili preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij s područja tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva ili odgovarajućih znanosti, 4 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Viši stručni referent**

Izrađuje planove, evidencije i izvještaje o kadrovima. Sudjeluje u izradi nacrta, odluka i rješenja iz područja radnih odnosa. Sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka za sklapanje ugovora o radu, za prestanak i otkaz ugovora o radu. Izrađuje prijedloge obrazaca, odluka i rješenja iz područja radnih odnosa. Sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela Zavoda. Izrađuje zapisnike i manje složene akte. Radi i ostale poslove po nalogu nadređenoga.

**Potrebni uvjeti:** Stručni studij uprave, 4 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Viši stručni referent za tehničke poslove**

Izrađuje i voditelju odsjeka predlaže plan i program rada tekućeg i investicijskog održavanja objekata i opreme, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Sudjeluje u izradi Plana nabave usluga i radova te pripremi dokumentacije za nadmetanje, brine o investicijskom i tekućem

održavanju objekata i opreme, pravodobnoj i ekonomičnoj opskrbi energentima, prati realizaciju ugovora. Kontrolira i analizira putne radne liste i utrošak goriva. Uz voditelja odsjeka zadužen je za funkcioniranje sustava veza, grijanja, hlađenja i ventilacije prostorija Zavoda i održavanja kotlovnice. Uz voditelja odsjeka obavlja poslove zaštite okoliša i zaštite od požara, zaštite zdravlja na radu, te poslove zbrinjavanja otpada kao i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja. Potrebni uvjeti za II vrstu zvanja: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij tehničkih znanosti, 4 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Stručni suradnik zaštite na radu**

Odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu utvrđenim Zakonom, Pravilnikom o zaštiti na radu i ostalim propisima. Vodi brigu o organizaciji upućivanja radnika na periodične zdravstvene preglede o čemu vodi odgovarajuću evidenciju. Sudjeluje u izradi općih akata iz svoje domene, provodi osposobljavanje sigurnosti na radu, obilazi prostorije i radna mjesta s ciljem nadzora. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij zdravstvenog smjera ili zaštite na radu, položen stručni ispit zaštite na radu, 5 godine radnog iskustva na poslovima zaštite na radu, vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent za opće poslove**

Obavlja upravne poslove. Vodi kadrovsku evidenciju i matičnu knjigu svih radnika Zavoda. Obavlja poslove na ostvarivanju prava radnika iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja. Radi na praćenju i provođenju materijalnih prava radnika. Prikuplja i kontrolira propisane evidencije o prisustvu na radu svih organizacijskih jedinica Zavoda. Obavlja poslove prijepisa i unosa, ažuriranja i korištenja podataka na osobnom računalu. Obavlja zaprimanje pismena, razvrstavanje, raspoređivanje, upisivanje u upisnike. Radi otpremu pismena iz Zavoda. Obavlja poslove sortiranja, arhiviranja i izlučivanja arhivske građe sukladno aktima Zavoda i propisima o arhiviranju. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent za tehničke poslove**

Vodi evidenciju o zahtjevima (referatima) i narudžbama usluga, radova i opreme. Sudjeluje u izradi planova nabave. Prati izvršavanje planova nabave usluga, radova i opreme. Ispisuje reverse i označava inventarskim brojevima nabavljenu opremu. Vodi evidencije upotrebe vozila Zavoda i potrošnje goriva. Izrađuje i evidentira putne radne liste. Organizira poslove na organizaciji pružanja automehaničarskih, autoelektričarskih, autolimarskih i vulkanizerskih usluga na održavanju vozila. Zadužen je za redoviti pregled, kontrolu i osiguranje vozila. Obavlja poslove prijevoza vozilima. Radi na organizaciji poslova redovitog održavanja, opremanja i čišćenja objekata, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada, čišćenja kanalizacijske mreže. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na osobnom računalu

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Majstor**

Vrši manje popravke elektro i vodovodnih instalacija. Obavlja poslove održavanja objekata i druge imovine. Obavlja poslove vezane uz opskrbu toplom vodom i grijanje preko toplinske stanice i kotlovnice. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: KV ili SSS tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera, 5 mjeseca radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije.

*Radno mjesto IV vrste*

- **Čistačica**

Radi na spremjanju i čišćenju radnih prostorija. Prikuplja i transportira nečisto rublje i vodi računa o čistom, održava čistoću kruga Zavoda, odgovara za sredstva kojima rukuje i materijal koji pritom koristi. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: NSS

*Radno mjesto IV vrste*

- **Pomoćni radnik**

Obavlja poslove prijenosa robe iz skladišta na odjele i obrnuto. Pomaže u prijenosu opreme i dokumentacije. Obavlja poslove održavanja zelenih površina u krugu Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: NSS

*Radno mjesto IV vrste*

- **Telefonist**

Odgovara na pozive preko glavne telefonske centrale. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: NSS

## ODJEL ZA GOSPODARSTVENE POSLOVE

*Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Obavlja poslove finansijskog upravljanja i kontrola sukladno zakonskim aktima koji reguliraju sustav unutarnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru. Izrađuje nacrte finansijskih i investicijskih planova i analizira njihovo izvršenje. Izrađuje složenije analize prihoda i rashoda te predlaže mjere za efikasnije finansijsko poslovanje. Odgovoran je za pravovremenu i točnu izradu periodičnih obračuna, završnog računa i propisanih finansijskih izvještaja. Prati propise i pruža stručnu pomoć upravnim tijelima (upravnom vijeću i ravnatelju) u okviru svog djelokruga rada. Sudjeluje u izradi općih akata u ekonomsko-finansijskoj domeni. Kontrolira urednost, ažurnost i zakonitost vođenja propisanih evidencija te knjiženja knjigovodstvenih isprava. Vodi brigu o pravovremenom podmirenju obveza, kontrolira ispravnost dokumentacije i zakonitost isplata preko blagajne. Organizira popis svih sredstava i izvora sredstava. Prati izvršenje finansijskog plana vezano uz nabavu robe, usluga i radova. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije, 5 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjela može ujedno biti i voditelj odsjeka

*Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka za računovodstvo**

Vodi glavnu knjigu i odgovoran je za rad finansijskog knjigovodstva i njegovu ažurnost. Odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije iz područja računovodstva. Odlaže finansijsku dokumentaciju i odgovoran je za dostupnost i čuvanje iste. Kontira sve poslovne događaje i knjiženjem temeljnica evidentira poslovne događaje na finansijskim karticama. U skladu sa propisima i zakonima izrađuje periodične obračune i završni račun. Obavlja poslove u skladu sa stručnom sposobljenosti stečenoj školovanjem, edukacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordinaciju rada u svojem odsjeku. Prati propise iz područja računovodstva i financija i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, 4 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka za plan, analizu**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, voditelju odjela predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Prikuplja i obrađuje sve podatke i informacije na temelju kojih izrađuje finansijski i poslovni plan. Pruža pomoć svim organizacijskim jedinicama u određivanju prioriteta pri iskazivanju potreba, a sukladno finansijskim mogućnostima Zavoda. Priprema i izrađuje zahtjeve za financiranje djelatnosti Zavoda. Analizira i izrađuje izvješća o izvršenju finansijskog i poslovnog plana. Kontrolira usklađenost planova nabave roba, usluga i radova s finansijskim planom. Prati realizaciju svih sredstava dodijeljenih Zavodu. Izrađuje preglede i izvješća o nastalim izdacima u odnosu na finansijski i poslovni plan. Izrađuje statistička izvješća propisana u finansijskom poslovanju. Kontrolira finansijske procese kroz cijelu organizaciju te implementira kontrole u finansijske i računovodstvene sustave, a radi povećanja efikasnosti i smanjenja operativnih rizika. Pruža pomoć ostalim jedinicama kod finansijskog dijela izrade posebnih programa i projekata Zavoda te prati njihovo finansijsko izvršavanje. Prati propise i pruža stručnu pomoć upravnim tijelima (upravnom vijeću i ravnatelju) u okviru svog djelokruga rada. Prati propise iz svog djelokruga rada i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, 4 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto I vrste*

- **Viši stručni savjetnik, ekonomist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svog obrazovanja i djelokruga rada odjela. Organizira i sudjeluje u knjiženju poslovnih događaja, izrađuje planove i provodi analize, izrađuje izvještaje. Obavlja sve knjigovodstvene poslove i poslove financija koje mu dodijeli nadređeni. Prati propise iz djelokruga rada odjela i predlaže način njihove primjene. U stručnom radu i obavljanju poslova je samostalan. Odgovoran je neposredno nadređenom voditelju.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili diplomska specijalistički stručni studij ekonomije, 2 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto I vrste*

- **Stručni savjetnik, ekonomist**

Obavlja poslove iz djelokruga rada odjela, sukladno svom obrazovanju. Sudjeluje u knjiženju poslovnih događaja, izradi planova, izvještaja i ostalih poslova koje mu dodijeli nadređeni. Prati propise iz djelokruga rada odjela. Obavlja sve dodijeljene poslove, ali u svom radu ne djeluje samostalno već u dogovoru s nadređenim.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili diplomska specijalistički stručni studij ekonomije, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto III vrste*

- **Stručni knjigovodstveni referent**

Vodi propisane evidencije o prisustvu na radu, kontrolira pripremljenu dokumentaciju za obračun plaća i obavlja sve poslove vezane uz obračun i isplatu plaća, fakturiranje, račune, blagajnu, putne naloge, obračun PDV-a, kartoteku sumnjivih i spornih potraživanja, dugovanja, utuživanje. Obavlja poslove platnog prometa. Vodi knjigovodstvo, inventurne liste i pruža stručnu pomoć povjerenstvu za popis svih sredstava i izvora sredstava, obračunava otpis i revalorizaciju te izrađuje predračun amortizacije. Usklađuje analitičko knjigovodstvo sa sintetičkim. Vodi pomoćnu knjigu materijalnog knjigovodstva, evidenciju o zahtjevima (referatima), narudžbama, izdatnicama i potrošnom materijalu. Odgovaran je za čuvanje dokumentacije kao i izradu odgovarajućih izvješća. Radi na poslovima fakturiranja usluga, kontrolira ispravnost primljene dokumentacije za fakturiranje, obračunava i ispostavlja račune za pružene usluge svim korisnicima usluga. Prati propise iz svog djelokruga rada i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

**Potrebni uvjeti:** SSS ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

## **ODJEL ZA FINANCIJE**

*Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada odjela, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Obavlja poslove upravljanja financijama, prati priljev i odljev financijskih sredstava te pruža savjete o financijskom poslovanju voditeljima službi. Upravlja financijama na operativnoj i strateškoj razini. Obavlja poslove financijskog upravljanja i kontrola sukladno zakonskim aktima koji reguliraju sustav unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru. Izrađuje nacrte financijskih i investicijskih planova i analizira njihovo izvršenje. Izrađuje složenije analize prihoda i rashoda te predlaže mjere za efikasnije financijsko poslovanje. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomska specijalistički stručni studij ekonomije, 5 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu.

**Napomena:** voditelj odjela može ujedno biti i voditelj odsjeka

*Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka za ekonomiku i financiranje**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka., Odgovoran je za pripremu informacija nužnih za donošenje finansijskih odluka, te prati i kontrolira njihovu realizaciju. Radi uspostavljanja učinkovitije koordinacije upravljanja finansijskim procesima sustavno pratit procese izrade finansijskih izvještaja i analitičkog računskog plana. Zadužen je za ovjeravanje finansijskih dokumenata i proslijđivanje na plaćanje, ovjeravanje faktura za pružene usluge od strane HZJZ-a te praćenje naplate istih. Sudjeluje u izradi propisanih finansijskih izvještaja kao i ostalih izvještaja za potrebe ustanove.

Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, edukacijom i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordinaciju rada u svojem odsjeku. Prati propise iz područja računovodstva i financija i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomske specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, 4 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka za kontroling**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, voditelju odjela daje prijedloge za povećanje uspješnosti poslovanja s obzirom na ciljeve i planove. Zadužen je za praćenje ugovornih obveza kako bi se osiguralo izvršenje ugovornih obveza i izvršenje planiranih aktivnosti sa svrhom osiguranja kontinuiteta financiranja. Provodi mjere uspješnosti poslovanja, osigurava koordinaciju aktivnosti vezanih uz razvoj sustava unutarnjih kontrola koji se primarno odnose na pružanje savjeta i potpore voditeljima službi kojima se osigurava da su finansijski učinci poslovanja na vrijeme prepoznati, odgovarajuće kontrolirani i usmjeravani radi pravilnog, etičnog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja sredstvima.

Prati propise i pruža stručnu pomoć upravnim tijelima (upravnom vijeću i ravnatelju) u okviru svog djelokruga rada. Prati propise iz svog djelokruga rada i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog i ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomske specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, 4 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Viši stručni savjetnik, ekonomist**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svog obrazovanja i djelokruga rada odjela. Sudjeluje u pripremi i vrši nadzor nad izvršenjem finansijskog dijela sklopljenih ugovora. Priprema izvješća o stanju provedbe pojedinih ugovora. Izrađuje analize dostupnosti pojedinih izvora financiranja te vrši nadzor dinamike trošenja po pojedinim izvorima financiranja. Prati propise iz djelokruga rada odjela i predlaže način njihove primjene. U stručnom radu i obavljanju poslova je samostalan. Odgovoran je neposredno nadređenom voditelju.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili diplomske specijalistički stručni studij ekonomije, 2 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Stručni savjetnik, ekonomist**

Obavlja poslove iz djelokruga rada odjela, sukladno svom obrazovanju. Sudjeluje u pripremi finansijskog dijela ugovora, izradi analize dostupnosti pojedinih izvora financiranja, izradi izvještaja i ostalih poslova koje

mu dodijeli nadređeni. Prati propise iz djelokruga rada odjela. Obavlja sve dodijeljene poslove, ali u svom radu ne djeluje samostalno već u dogovoru s nadređenim.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

*Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Radi na poslovima fakturiranja usluga, kontrolira ispravnost primljene dokumentacije za fakturiranje, obračunava i ispostavlja račune za pružene usluge svim korisnicima usluga. Vodi evidenciju o izdanim fakturama, ispostavljenim i naplaćenim računima. Vodi propisane evidencije o prisustvu na radu. Odgovaran je za čuvanje dokumentacije kao i izradu odgovarajućih izvješća. Prati propise iz svog djelokruga rada i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

## ODJEL ZA NABAVU

*Radno mjesto I vrste*

- **Voditelj odjela**

Rukovodi i organizira rad unutar odjela, predlaže plan i program rada, koordinira i prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Koordinira i provodi cijelokupan proces nabave i nuđenja roba, usluga i radova te osigurava poštivanje propisa i procedura. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, surađuje i koordinira rad s drugim odjelima u izradi Plana nabave i dijelu izvršenja sklopljenih ugovora. Obavlja poslove organiziranja rada odjela, voditelju službe predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski (integrirani prediplomski i diplomski) sveučilišni studij prava, diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije ili tehničkih znanosti, certifikat za provođenje javne nabave, 5 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika i rada na osobnom računalu.

Napomena: voditelj odjele može ujedno biti i voditelj odsjeka

*Radno mjesto I ili II vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja poslove organiziranja rada odsjeka, prati izvršavanje plana i programa rada odsjeka. Na temelju informacija i podataka dobivenih od ostalih organizacijskih jedinica izrađuje plan nabave robe, usluga i radova za potrebe Zavoda te programa i projekata Zavoda. Sukladno Planu nabave određuje način i vrstu postupka javne nabave, a u skladu s osiguranim financijskim sredstvima, priprema potrebnu dokumentaciju za provođenje postupaka. Provodi postupke nabave i nuđenja roba, usluga i radova te osigurava poštivanje propisa i procedura. Vodi evidencije i izvješća o zaključenim ugovorima i provedenim postupcima za robu, usluge i radove u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi o čemu pravodobno izvještava tijelo nadležno za sustav javne nabave. Koordinira radom povjerenstava za nabavu. Nadzire pomoćnu knjigu materijalnog knjigovodstva. Redovito se usavršava te prati propise iz svog djelokruga rada koje zatim i primjenjuje. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili prediplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ili stručni studij ekonomije, diplomska (integrirana prediplomska i

diplomski) sveučilišni studij prava ili stručni studij uprave ili sveučilišni ili stručni studij drugog odgovarajućeg usmjerenja, certifikat za provođenje javne nabave, 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

#### *Radno mjesto I ili II vrste*

- **Stručni savjetnik u nabavi**

Sukladno Planu nabave određuje način i vrstu postupka nabave, a u skladu s osiguranim finansijskim sredstvima, priprema potrebnu dokumentaciju za provođenje postupaka. Provodi postupke nabave i nuđenja roba, usluga i radova. Vodi evidencije i izvješća o zaključenim ugovorima i provedenim postupcima za robu, usluge i radove. Redovito se usavršava te prati propise iz svog djelokruga rada koje zatim i primjenjuje. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga i ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije ili tehničkih ili biotehničkih znanosti ili prirodnih ili odgovarajućih znanosti, certifikat za provođenje javne nabave, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto II vrste*

- **Zdravstveni djelatnik II vrste, sanitarni inženjer/inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike/drugo odgovarajuće zanimanje**

Pruža stručnu i tehničku pomoć ovlaštenim predstavnicima za nabavu svih organizacijskih jedinica Zavoda. Prikuplja informacije i podatke nužne za izradu planova nabave. Sudjeluje u izradi planova nabave roba, radova i usluga. Priprema sastanke povjerenstava za javnu nabavu. Vrši provjeru postojanja osiguranih sredstava prije pokretanja postupka nabave, pripremu ponudbenu dokumentaciju i ugovore iz područja javne nabave. Prikuplja i odlaže dokumentaciju nastalu pri postupcima javne nabave. Redovito se usavršava te prati propise iz svog djelokruga rada koje zatim i primjenjuje. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sanitarnog inženjerstva ili medicinsko-laboratorijske dijagnostike ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, 4 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika i rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent nabave**

Vodi pomoćnu knjigu materijalnog knjigovodstva. Vodi evidenciju o zahtjevima (referatima), narudžbama, izdatnicama i potrošnom materijalu. Zaprima robu u skladište uz prethodnu kontrolu te izdaje organizacijskoj jedinici. Izrađuje skladišne primke i izdatnice s pratećom odgovarajućom dokumentacijom. Prati realizaciju zahtjeva. Odgovaran je za čuvanje dokumentacije kao i izradu odgovarajućih izvješća. Prati odstupanja cijena od sklopljenih ugovora s dobavljačima roba, izrađuje obračune utroška materijala i analize troškova te priprema analitičku dokumentaciju za izradu planova. Prati propise iz svog djelokruga rada i primjenjuje ih u svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenoga.

Potrebni uvjeti: SSS ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

## **10. RAVNATELJSTVO**

### *Položaj i vrste*

- **Ravnatelj**

Opis poslova i potrebni uvjeti propisani su Statutom Zavoda.

### *Položaj i vrste*

- **Zamjenik ravnatelja**

Opis poslova i potrebni uvjeti propisani su Statutom Zavoda.

### *Položaj i vrste*

- **Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu**

Opis poslova i potrebni uvjeti propisani su Statutom Zavoda.

### *Položaj i vrste*

- **Voditelj jedinice za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite**

Prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite i obavlja druge stručne i administrativne poslove vezano za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite u cijelom zavodu.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva, epidemiologije ili školske medicine/školske i adolescentne medicine s odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij društvenih ili prirodnih znanosti koje su zastupljene u radnim mjestima i položajima zavoda, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

### *Radno mjesto i vrste*

- **Voditelj ureda ravnatelja**

Obavlja složene poslove koordinacije aktivnosti unutar ravnateljstva, koji zahtijevaju samostalnost u radu, stručnost i odgovornost, a odnose se na obradu najzahtjevnijih sustavnih i drugih pitanja u domeni ravnateljstva, kao i poslove i zadaće pripreme i obrade pošte, vođenje potrebnih evidencija, priprema sastanke, nacrte dopisa kao i sve druge poslove po nalogu ravnatelja. Uspostavlja i vodi koordinirano djelovanje svih ustrojstvenih jedinica Zavoda sukladno smjernicama ravnateljstva. Vodi evidenciju o tijeku specijalističkog usavršavanja liječnika na specijalizacije. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij engleskog i drugog stranog jezika ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij društvenih znanosti, uz znanje engleskog i drugog stranog jezika, 5 godine radnog iskustva, vještina verbalne i pisane poslovne komunikacije, poznavanje rada na osobnom računalu.

### *Radno mjesto i vrste*

- **Voditelj odjela**

Obavlja poslove organiziranja rada odjela, ravnatelju predlaže plan i program rada, koordinira, prati izvršavanje plana i programa rada odjela. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i kontinuirano se usavršava. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka. Daje stručna mišljenja kod slučajeva u djelokrugu rada odjela. U aktivnostima iz područja djelokruga rada Odjela pomaže drugim službama i odjelima te koordinira sve projektne aktivnosti kako bi se odvijale prema jasnoj i transparentnoj metodologiji, zadanim indikatorima uspješnosti, rokovima i očekivanjima. Surađuje s drugim ustanovama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom

osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Planira, predlaže, nadzire i koordinira aktivnosti vezane uz uspostavu i unaprjeđenje aktivnosti iz djelokruga rada Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij medicine, specijalizacija iz javnog zdravstva, epidemiologije ili školske medicine/školske i adolescentne medicine s 3 godine specijalističkog radnog staža i odobrenjem za samostalan rad ili diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski studij odgovarajućih društvenih znanosti s 5 godine radnog iskustva te u zdravstvenom odjelu s doktoratom znanosti, magisterijem znanosti ili nazivom sveučilišni specijalist, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Voditelj odsjeka**

Obavlja najsloženije poslove iz područja svog odsjeka, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, vodi i izrađuje potrebne analize. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja iz nadležnosti struke. Brine o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća i sudjeluje u njihovom izvršenju. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu. U stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojem odsjeku, a poslove obavlja prema dogовору са другим радnicima у установи. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog. Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij društvenih znanosti, 4 godine radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Viši unutarnji revizor**

Obavlja poslove unutarnje revizije sukladno pravnim aktima koji reguliraju sustav unutarnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru. Brine se o neposrednom izvršavanju postavljenih zadaća. Usavršava postojeće i uvodi nove metode i postupke rada. Planira i obavlja poslove unutarnje revizije u suradnji s drugim službama Zavoda te izrađuje izvješća i konačno izvješće koje dostavlja ravnatelju. Prati provedbu preporuka kroz izvješća odgovornih osoba utvrđenih Planom djelovanja o čemu izvještava ravnatelja Surađuje s nadležnim institucijama. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem, specijalizacijom i radnim iskustvom. Redovito se usavršava.

**Potrebni uvjeti:** Diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij ekonomije, diplomski (integrirani preddiplomski i diplomski) sveučilišni studij prava, diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij drugih društvenih znanosti, uvjeti propisani posebnim propisima, 5 godine radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto / vrste*

- **Viši stručni savjetnik**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno obavlja potrebne poslove. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogовору са другим радnicima у установи. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij ekonomije ili drugih odgovarajućih društvenih znanosti, 2 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Viši stručni savjetnik, prevoditelj**

Obavlja vrlo složene poslove iz područja svojeg obrazovanja, odgovoran je za vođenje propisane dokumentacije, evidencije i izvještaja, neposredno obavlja potrebne poslove. Prevodi za potrebe ravnateljstva i drugih službi s hrvatskog jezika na engleski i drugi strani jezik (sukladno svom obrazovanju) te s engleskog i drugog stranog jezika na hrvatski jezik. U svom radu koristi suvremena dostignuća i opremu potrebnu za obavljanje poslova iz svog obrazovanja. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. U stručnom radu je samostalan i odgovoran, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u ustanovi. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomske studije engleskog i drugog stranog jezika, 2 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto I vrste*

- **Stručni savjetnik**

Obavlja poslove iz područja svojeg obrazovanja, vodi propisanu dokumentaciju i evidencije, piše izvještaje i zapisnike iz područja rada odjela ili područja provođenja domaćih ili međunarodnih programa i projekata. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja sve dodijeljene poslove, ali u svom radu ne djeluje samostalno već u dogovoru s nadređenim. Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: Diplomski sveučilišni studij ili diplomske specijalističke stručne studije odgovarajućih društvenih znanosti, 1 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Voditelj odsjeka za administrativne poslove**

Obavlja administrativne poslove na razini ravnateljstva. Vodi, sortira, koordinira i arhivira poštu, dopise i svu drugu komunikaciju unutar ravnateljstva, između ravnateljstva i drugih službi, kao i prema drugim ustanovama. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija na razini ravnateljstva, te izrađuje zapisnike i manje složene akte za potrebe ravnateljstva. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent**

Obavlja poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, statističke pripreme i unošenja podataka za obradu na računalu i osnovne statističko-analitičke poslove. Izrađuje i vodi odgovarajuću dokumentaciju. Obavlja poslove organizacijske pripreme sastanka i stručnih kolegija. Obavlja uredske i administrativne poslove, izrađuje zapisnike i manje složene akte. Obavlja poslove u

skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

#### *Radno mjesto III vrste*

- **Stručni referent, knjižničar**

Obavlja knjižničarske poslove u zajedničkoj knjižnici Zavoda i Škole narodnog zdravlja „Andrija Štampar“. Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Potrebni uvjeti: SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen knjižničarski ispit, 6 mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na osobnom računalu.

### **V. ZNANSTVENA I SURADNIČKA RADNA MJESTA**

#### *Znanstvena radna mjesta*

Posebni uvjeti potrebni za izbor u znanstvena zvanja propisani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokim učilištima i pripadajućim podzakonskim propisima.

Znanstvena radna mjesta propisana su zakonom iz područja znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja.

Opći uvjet za znanstvena radna mjesta je upis u Upisnik znanstvenika.

#### *Suradnička zvanja i radna mjesta*

Posebni uvjeti potrebni za izbor u stručna zvanja propisani su Statutom Zavoda.

Suradnička zvanja i radna mjesta propisana su zakonom iz područja znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja.

### **Članak 7.**

Zdravstvena sposobnost uvjet je za sva radna mjesta i položaje osim položaja ravnatelja i radnog mesta stručnjak zaštite na radu i telefonist.

Broj potrebnih izvršitelja za sistematizirana radna mjesta utvrđuje se posebnom Odlukom o potrebnom broju izvršitelja, ovisno o opsegu ugovorenih poslova za pojedinu kalendarsku godinu.

Broj potrebnih izvršitelja za sistematizirana radna mjesta koja će biti ugovorena posebnim programima i projektima (inozemnim i tuzemnim) utvrđuje se posebnom Odlukom o potrebnom broju izvršitelja na programima i projektima, ovisno o opsegu ugovorenih poslova.

### **Članak 8.**

Radom službi, odjela i odsjeka/ambulanti/savjetovališta rukovode voditelji.

Voditelj službe je reizborni položaj na koji se radnik imenuje, odnosno razrješuje odlukom ravnatelja.

Na temelju odluke o imenovanju s radnikom se sklapa dodatak osnovnog ugovora o radu po kojem se na određeno vrijeme ugovaraju poslovi voditelja službe.

Za svoj rad voditelji su odgovorni svom neposredno nadređenom voditelju, a voditelji službi izravno ravnatelju.

### **Članak 9.**

Ovlasti voditelja službi, odjela i odsjeka koje nisu utvrđene zakonom, drugim propisima i sadržajem ugovorenog posla iz ugovora o radu, utvrđuje ravnatelj Zavoda.

Organizacija rada i izvršenje poslova u Zavodu kao cjelini, kao i u organizacijskim jedinicama Zavoda obavlja se po principu subordinacije, pri čemu voditelji organizacijskih jedinica višeg ranga daju naloge, smjernice i radne upute voditeljima organizacijskih jedinica nižeg ranga, a u okviru poslova svoje organizacijske jedinice i programa rada, ako nije drugačije uređeno općim aktom i odlukom ravnatelja Zavoda.

Voditelj službe obvezan je organizirati koordinaciju rada javnozdravstvene djelatnosti svoje službe i u tom smislu koordinirati, stručno usmjeravati i nadzirati rad županijskih zavoda za javno zdravstvo u djelatnosti za koju je zadužen.

Voditelj službe dužan je i operativno sudjelovati u radu odjela i/ili odsjeka/ambulante/savjetovališta za koji ima sklopljen osnovni ugovor o radu.

Voditelj odjela, odsjeka/ambulante/savjetovališta zadužen je za stručno obavljanje poslova u opsegu i sadržaju navedenom u članku 6. ovog Pravilnika.

Svi voditelji organizacijskih jedinica dužni su koordinirati svoj rad i surađivati s voditeljima drugih organizacijskih jedinica.

Opseg posla i sadržaj rada za pojedina radna mjesta iz glave IV. proizlazi iz djelatnosti službe, odnosno odjela u kojem radnik ima mjesto rada, zvanja i kompetencija stečenih školovanjem kao i posebnim vještinama traženim u uvjetima pojedinog radnog mesta.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 10.**

Organizacijske jedinice Zavoda prema iskazanim potrebama sudjeluju u obuci radnika koji provode pripravnički staž.

Organizacijska jedinica kojoj je Rješenjem ministarstva nadležnog za zdravstvo dodijeljen naziv Referentni centar, uz naziv organizacijske jedinice dodaje i naziv Referentnog centra, a voditelj te organizacijske jedinice ujedno je i voditelj Referentnog centra.

U okviru svoje djelatnosti Zavod će poticati znanstveno-istraživački rad primarno iz područja biomedicine i zdravstva, ali i iz drugih područja vezanih za djelatnost zavoda te poticati stjecanje znanstvenih stupnjeva i znanstveno-nastavnih zvanja. Kod izbora za radna mjesta prve vrste zvanja, ukoliko nije navedeno kao uvjet, prednost može biti akademski stupanj doktor znanosti i magistar znanosti te akademski naziv sveučilišni specijalist i sveučilišni magistar.

Zavod u okviru ovlaštenja za provođenje određene grane ili dijela specijalizacije, dodijeljenog od ministarstva nadležnog za zdravstvo, provodi specijalistička usavršavanja zdravstvenih djelatnika.

### **Članak 11.**

Koefficijenti složenosti poslova položaja i radnih mesta pojedine vrste zvanja sukladno radnim mjestima sistematiziranim u Glavi IV. ovog Pravilnika sadržani su u Tablici koja je dodatak ovom Pravilniku i njegov je sastavni dio.

Koefficijenti složenosti poslova određeni su sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

Dodaci na osnovnu plaću kao i ostala materijalna prava radnika određeni su Temeljnim kolektivnim ugovorom za javne službenike i namještenike i Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva te Pravilnikom o radu.

### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustroju stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustroju stavlja izvan snage dosadašnji Pravilnik o unutarnjem ustroju donesen na 11. sjednici Upravnog vijeća 22.02.2013. i sve njegove izmjene i dopune.

### Članak 13.

Odluka o potrebnom broju izvršitelja iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika, donijeti će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Odluka o potrebnom broju izvršitelja na programima i projektima iz članka 7. stavka 3. ovog Pravilnika, donijeti će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 14.

Utvrđuje se da je ovaj čistopis Pravilnika o unutarnjem ustroju sačinjen na temelju:  
Pravilniku o unutarnjem ustroju donesen na 6. sjednici Upravnog vijeća održanoj u Zagrebu 30. rujna 206. godine.

Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju donesenom na 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj u Zagrebu 06. veljače 2017. godine.

Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju donesenom na 14. sjednici Upravnog vijeća održanoj u Zagrebu 27. travnja 2017. godine.

Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju donesenom na 16. sjednici Upravnog vijeća održanoj u Zagrebu 05. srpnja 2017. godine.

Zagreb, 21. rujna 2017. godine

Klasa:012-04/17-10/8  
Ur.br.381-10-17-4



Ravnatelj  
  
doc.dr.sc. Krunoslav Capak, prim.dr.med.