



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Health

Broj: 10-02-25316/23
Sarajevo, 07.06.2023. godine

Na osnovu člana 70. st. 1. i 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH broj 35/05), člana 12. stav 2. tačka f. Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 7/12, 49/13 i 50/13), kao i člana 29. stav 1. tačka f. Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 40/13 i 20/16), Ministar zdravstva Kantona Sarajevo d o n o s i

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj:01-01-04-01-1-78/23 od 31.05.2023. godine, koji je donio Upravni odbor Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo na 32. redovnoj sjednici održanoj dana 31.05.2023. godine.

Saglasnost iz prethodnog stava Odluke daje se uz obavezu Javne ustanove Kantona Sarajevo da u predmetnom Pravilniku izvrši korekcije, i to:

- u preambuli Pravilnika potrebno je navesti član svakog propisa kojim je utvrđena nadležnost upravnog odbora za donošenje istog.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo je, dana 01.06.2023. godine, Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo, dostavila Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-04-01-1-78/23 od 31.05.2023. godine, radi davanja saglasnosti na isti.

Uz Pravilnik je ovom ministarstvu dostavljena Odluka Upravnog odbora Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj:01-01-04-01-1-77/23 od 31.05.2023. godine o usvajanju Pravilnika

o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo.

Uvidom u dostavljeni Pravilnik, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo je utvrdilo da se izmjene i dopune odnose se na preciziranje odredbi koje se odnose na probni rad zaposlenika, proceduru zasnivanja radnog odnosa, povrede radne obaveze, promjenu naziva pojedinih radnih mjesta, na utvrđivanje radnih mjesta Call centra u okviru Službe porodične medicine, te povećanje ukupnog broja izvršilaca za 48, od čega su 22 izvršioaca u Dispanzeru za rani rast i razvoj pri Dispanzeru za predškolsku djecu, 9 izvršilaca u Odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku, 15 izvršilaca u Centru za fizikalnu rehabilitaciju, 1 izvršilac u Odjelu za pravne poslove i 1 izvršilac u Odjelu za radne i kadrovske poslove. Povećanje broja izvršilaca je izvršeno u skladu sa potrebama JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo.

Obzirom da su u preambuli Pravilnika uočene određene nomotehničke greške, potrebno je da Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo, Pravilnik koriguje kako je navedeno u tački I ove odluke, i isti u što kraćem roku dostavi Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo.

Uzimajući u obzir sve naprijed navedeno, te da je Pravilnik pripremljen u skladu sa važećim propisima koji regulišu ovu oblast, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.



MINISTAR

Prof. dr Haris Vranić

Dostaviti:

1. Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo
adresa Vrazova broj 11, Sarajevo
2. a/a



web: <http://mz.ks.gov.ba>
e-mail: mz@mz.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-104,
Fax: + 387 (0) 33 562-243
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



Na osnovu Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj: 26/16 i 89/18), Odluke Skupštine Kantona Sarajevo o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-05-5378/12 od 05.03.2012. godine, člana 65., alineja 6, Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine FBiH" broj: 46/10 i 75/13), člana 31., tačka (f) Statuta JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, Odluke Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, broj: 10-02-25316/23 od 07.06.2023 godine, o davanju saglasnosti, te Odluke Upravnog odbora Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo donesene na 32. Redovnoj sjednici održanoj 31.05.2023 godine, broj: 01-01-04-01-1-77/23, Upravni odbor Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo donosi:

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I
PLAĆAMA RADNIKA JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA KANTONA
SARAJEVO**

PRIJEDLOG

Član 1.

Ovim Pravilnikom se vrše izmjene i dopune Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-271-255/22 od 30.11.2022 .godine (**u daljem tekstu: Pravilnik**) u tekstualnom dijelu Pravilnika, kao i katalogu radnih mjesta.

Član 2.

Član 5. stav (1) mijenja se i glasi:

- Probni rad za sva radna mjesta iznosi 3 mjeseca, izuzev za uposlenike koji su u radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme.

Član 3.

Član 11. mijenja se na način da se dodaje novi stav (2) koji glasi:

(2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, izuzetno od stava (1) ovog člana u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom glasu.

S tim u vezi stav (2) Pravilnika mijenja se u stav (3) i glasi:

(3) Rok za dostavljanje prijave i potrebne dokumentacije iznosi najmanje 10 dana od dana oglašavanja u sredstvima informisanja.

Član 4.

U članu 13. mijenja se stav (6) i glasi:

(6) Komisija je dužna donijeti poslovnik o radu Komisije i dostaviti generalnom direktoru Ustanove, najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja poslovnika, a poslodavac je dužan

poslovnik objaviti na web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Član 5.

U članu 18. mijenja se stav (10) i glasi:

(10) Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju posebne uslove internog oglasa za radno mjesto koje se popunjava, Komisija će zaključkom odbaciti. Ustanova će donijeti Odluku o neispunjavanju posebnih uslova internog oglasa, dostaviti kandidatima koji ne ispunjavaju uslove internog oglasa, te uz Odluku dostaviti zaključak Komisije.

U članu 18. mijenja se stav (11) i glasi:

(11) Na Odluke o izboru kandidata i o odbacivanju prijave, nezadovoljni kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Ustanove u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluka.

Član 6.

U članu 62. dodaje se:

(1) Prva grupa složenosti poslova odgovornih radnih mjesta obuhvata sljedeća radna mjesta

f) voditelj Centra za NNID

(2) Druga grupa složenosti poslova odgovornih radnih mjesta obuhvata sljedeća radna mjesta

e) stručni saradnik za finansijsko upravljanje i kontrolu

f) odgovorni inženjer medicinsko-laboratorijske dijagnostike

g) odgovorni radiološki inženjer u odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku

h) odgovorni fizioterapeut

i) odgovorni sanitarni inženjer

Član 7.

U članu 90. dodaju se stavovi:

(2) Krivična i materijalna odgovornost ne isključuju odgovornost radnika za povredu radne obaveze, ukoliko počinjeno krivično djelo ili učinjena šteta, takođe predstavljaju i povredu radne/ugovorene obaveze.

(3) Oslobođanje od krivične ili materijalne odgovornosti ne podrazumijeva oslobođanje i od odgovornosti radnika za povredu radne obaveze.

Član 8.

U članu 91. dodaje se stav:

(2) Povreda radne obaveze zastarijeva protekom roka od godinu dana od učinjenja povrede, odnosno 60 dana od dana saznanja za činjenicu koja ukazuje na povredu radne obaveze.

Član 9.

U članu 92. stav (1) briše se tačka b), tačka c) postaje b), tačka d) postaje c), tačka e) postaje d), tačka f) postaje e).

U članu 92. stav (1) dodaje se:

- f) neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uređajima za rad, zaštitnim i drugim sredstvima rada zbog kojih nisu nastale štetne posljedice za život i zdravlje radnika;
- g) neuredno držanje medicinskih instrumenata, materijala, proizvoda i sredstava za rad;
- h) nepoštivanje vremena određenog za korištenje dnevnog odmora;
- i) neprijavlivanje promjena ili davanja netačne adrese prebivališta ili boravišta ili drugih ličnih podataka potrebnih za evidencije koje se vode u Ustanovi;
- j) nenošenje uniforme i druge obavezne opreme ili akreditacije ili službene legitimacije u skladu sa propisima općih akata Ustanove, ukoliko je ista obezbijedena radniku;

U članu 92. mijenja se stav (4) i glasi:

(4) Pismena opomena iz prethodnog stava sadrži opis povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim.

Član 10.

U članu 93. stav (1) mijenjaju se tačke 1) i 25) i glase:

- 1) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza i zadataka kojima se bitnije ometa proces rada, a što pruzrokuje određene štetne posljedice,
- 25) ponovljena lakša povreda u toku narednih 6 mjeseci, od dana donošenja Rješenja o izricanju mjere za lakšu povredu radne obaveze

U članu 93. stav (1) dodaje se:

- 35) nepoštivanje procedura i drugih internih akata Ustanove,
- 36) netačno izvještavanje - evidentiranje i prikazivanje rezultata rada,
- 37) svaka radnja u postupcima javnih nabavki koja nije u skladu ili je u suprotnosti sa Zakonom o javnim nabavkama ili pod zakonskim aktima ili općim aktima Ustanove koji se odnose na javne nabavke,
- 38) primanje lične materijalne koristi ili poklona ili mita ili drugih pogodnosti u vezi sa radom,
- 39) korištenje sredstava rada ili materijala Ustanove odnosno službenih automobila u privatne svrhe,
- 40) podnošenje falsifikovane diplome ili svjedočanstva prilikom zaključivanja Ugovora o radu ili tokom rada,
- 41) davanje lažnih i neistinitih podataka o sebi prilikom zaključivanja Ugovora o radu ili tokom rada,
- 42) nepravilno izvršenje putnog naloga i nepravilno vođenje evidencije o pređenim kilometrima ili utrošku goriva i maziva;
- 43) odbijanje rada u komisijama, stručnim timovima ili radnim grupama Ustanove odnosno odbijanje izvršenja radnog naloga ili zadatka izdatog od strane za to ovlaštenog lica,
- 44) učinjene istovremeno različite najmanje dvije lakše povrede radne/ugovorene obaveze,
- 45) nepoštivanje rokova utvrđenih općim i pojedinačnim aktima Ustanove,
- 46) seksualno i spolno zasnovano uznemiravanje, kao i neželjeno ponašanje propisano Zakonom o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ brojevi: 16/03 i 102/09),
- 47) ako se u roku od 3 dana od dana nastupanja spriječenosti za rad ne dostavi pisanim putem obavijest poslodavcu o spriječenosti za rad.

Član 11.

U članu 94. mijenja se naziv člana i glasi:

(Postupak u slučaju povrede radne obaveze)

U članu 94. mijenjaju se i dodaju stavovi:

(1) Saznanje o povredi radne obaveze radnika Ustanove podnosi se u formi prijave koja mora biti u pisanoj formi i mora biti obrazložena;

(2) Prijava povrede radne obaveze mora sadržavati: ime i prezime radnika koji je počinio povredu radne obaveze, opis povrede, dokaze ako ih ima (uključujući imena svjedoka koji se mogu izjasniti na okolnost povrede radne obaveze), mjesto, način i vrijeme kad je povreda učinjena, druge podatke bitne za utvrđivanje činjeničnog stanja na okolnost počinjene povrede radne obaveze;

(3) Nakon saznanja da postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio povredu radne obaveze, poslodavac je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.

(4) Generalni direktor po saznanju iz stava (3) ovog člana formira posebnu komisiju za provođenje postupka utvrđivanja eventualne povrede radne obaveze, koja ima neparan broj članova, od kojih jedan član treba da bude diplomirani pravnik i jedan član sindikata.

(5) Komisija poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva ga da se o tome izjasni u skladu sa članom 101. Zakona o radu FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18 i 44/22).

(6) Pismeno iz stava (5) ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od 5 dana od dana dostavljanja pismena - zahtjeva za izjašnjenje sa povratnicom.

(7) Ako radnik u roku iz stava (6) ovog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret, komisija provodi postupak utvrđivanja počinjenja povrede radne obaveze koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.

(8) Ukoliko radnik ne odgovori u roku na poziv poslodavca iz stava (5) ovog člana, komisija na osnovu dostavljene dokumentacije, utvrđuje povredu radne obaveze, koja se stavlja na teret radniku.

(9) Postupak se mora okončati u roku ne dužem od 30 dana od dana formiranja komisije iz stave (4) ovog člana, dostavljanjem pismenog izvještaja o provedenom postupku sa prijedlogom mjera generalnom direktoru Ustanove.

(10) U slučaju nemogućnosti uručenja poziva za izjašnjenje iz stava (5) ovog člana, isti se objavljuje na oglasnoj ploči Ustanove, te oglasnoj ploči organizacione jedinice Ustanove u koju je raspoređen radnik koji se poziva, s tim što se smatra da je dostavljanje izvršeno danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Član 12.

U članu 95. stav (1) dodaje se:

- a) rješenje o obustavi postupka ukoliko je nastupila zastara;
 - b) rješenje o obustavi postupka ukoliko opisana radnja radnika nije propisana kao povreda radne obaveze;
- Tačka a) postaje tačka c), tačka b) postaje tačka d), tačka c) postaje tačka e), tačka d) postaje tačka f), i tačka e) postaje tačka g).

U članu 95. mijenja se stav:

(5) Rješenje o izrečenoj kazni dostavlja se radniku i neposrednom rukovodiocu i radniku koji je prijavio uočenu povredu radne obaveze, te Odjelu za radne i kadrovske poslove u dosije radnika.

U članu 95. dodaje se stav:

(6) Radnik Ustanove kome prestane Ugovoru o radu u Ustanovi na temelju izrečene mjere otkaz Ugovora o radu zbog povrede radne obaveze, ne može se ponovno zaposliti u Ustanovi, niti može obavljati poslove u Ustanovi, niti za Ustanovu, sa kojih je razriješen i to najmanje 5 godina od dana prestanka Ugovora o radu u Ustanovi, izuzev izvršne sudske presude.

Član 13.

U članu 96. mijenja se stav:

(1) Protiv Rješenja generalnog direktora nezadovoljni radnik na kojeg se prijava odnosi i podnositelj prijave ima pravo podnijeti žalbu Upravnom odboru Ustanove, kao drugostepenom organu u skladu sa pravnom poukom Rješenja.

U katalogu radnih mjesta mijenja se ili dodaje:

Za radno mjesto generalni direktor u Kabinetu generalnog direktora dodaje se:

- strani jezik - poznavanje engleskog jezika

Za radno mjesto pomoćnik generalnog direktora za medicinske poslove mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

- pomoćnik generalnog direktora za medicinske poslove i kvalitet

Za radno mjesto šef organizacione jedinice administrativna služba organizacione jedinice u opisu poslova i zadataka mijenja se:

- predlaže program rada i razvoja organizacione jedinice i realizuje ga na godišnjem nivou
- vrši analize rada jednom mjesečno i sastavni je dio izvještaja

Za radno mjesto glavna medicinska sestra/tehničar organizacione jedinice Služba organizacione jedinice mijenja se i dodaje:

- opis poslova i zadataka – obavlja rad u ambulanti opće/porodične medicine i drugim službama u sklopu organizacione jedinice

Brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
- obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto odgovorna osoba službe Služba porodične/obiteljske medicine mijenja se u opisu poslova i zadataka:

- vrši interni nadzor prema važećim procedurama Ustanove i o tome izvještava šefa OJ jednom mjesečno
- briše se napomena

Brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

Za radno mjesto specijalista porodične/obiteljske medicine Služba porodične/obiteljske medicine brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

Za radno mjesto specijalista školske medicine služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

Za radno mjesto specijalista drugih specijalnosti sa završenom edukacijom iz PAT-a (specijalista opće medicine, specijalista medicine rada i specijalista urgentne medicine) služba porodične/obiteljske medicine brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

Za radno mjesto doktor medicine Služba porodične/obiteljske medicine brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

Za radno mjesto doktor medicine Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava voice/call, e-mail, chat itd.
 - prati rad osoblja u call centru i vodi raspored smjena

U sistematizaciji radnih mjesta JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo u katalogima svih radnih mjesta brišu se:

- posebni uvjeti – sposobnost rukovođenja i timskog rada
- dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad

U Službi porodične/obiteljske medicine mijenja se napomena i glasi:

- ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto doktor medicine Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina dodaje se:

- Dodatno obrazovanje - Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične medicine PAT

Za radno mjesto odgovorna medicinska sestra/tehničar službe Služba porodične/obiteljske medicine dodaje se:

- Napomena - ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto diplomirana medicinska sestra/tehničar – patronaža u Službi porodične/obiteljske medicine Služba porodične/obiteljske medicine polivalentna patronažna zaštita brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto VŠS medicinska sestra/tehničar – patronaža u Službi porodične/obiteljske medicine služba porodične/obiteljske medicine polivalentna patronažna zaštita brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto medicinska sestra/tehničar u Službi porodične/obiteljske medicine Služba porodične/obiteljske medicine brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto odgovorna medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto diplomirana medicinska sestra/tehničar služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto VŠS medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina brišu se tačke:

- Opis poslova i zadataka –
 - obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd.

Za radno mjesto medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Služba porodične/obiteljske medicine dodaje se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena – ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto odgovorna medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 dodaje se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena – ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto diplomirana medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina dodaje se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena – ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto VSŠ medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina dodaje se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena – ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto medicinska sestra/tehničar Služba porodične/obiteljske medicine Odjel za opštu zdravstvenu zaštitu djece i omladine od 7-14 godina dodaje se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena – ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.

Za radno mjesto specijalista porodične/obiteljske medicine Služba porodične/obiteljske medicine - palijativna njega briše se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT izbrisati

Za radno mjesto diplomirana medicinska sestra u Palijativnoj njezi Služba porodične/obiteljske medicine - palijativna njega briše se:

- Dodatno obrazovanje – Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT izbrisati
- Napomena

Za radno mjesto medicinska sestra/tehničar u Palijativnoj njezi Služba porodične/obiteljske medicine – palijativna njega briše se

- Dodatno obrazovanje Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- Napomena

Za radno mjesto doktor stomatolog Stomatološka služba zdravstvena zaštita od 7 i više godina dodaje se tačka:

- Obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja

Za radno mjesto odgovorna sestra/tehničar Stomatološka služba dodaje se:

- Opis poslova i zadataka – do pola radnog vremena provodi u organiziranju Službe u saradnji sa odgovornim ljekarom, a ostatak vremena u radu sa pacijentima

Za radno mjesto fizioterapeutski tehničar Centar za fizikalnu rehabilitaciju mijenja se:

- Odgovornost – stručna – odgovornoj osobi Centra i timskom ljekaru
- Broj izvršilaca – ukupno 88

U katalogu radnih mjesta Centar za fizikalnu rehabilitaciju mijenja se:

- Fizioterapeutski tehničar – 88
- Ukupno – 216

U katalogu radnih mjesta Centar za mentalno zdravlje mijenja se:

- Socijalni radnik – patronaža – VŠS/VSS

U katalogu radnih mjesta Primarna zdravstvena zaštita dodaje se:

- DJELATNOST POLIVALENTNIH PATRONAŽNIH SESTARA U ZAJEDNICI

- Diplomirana medicinska sestra/tehničar – patronaža u službi porodične/obiteljske medicine , planirani broj izvršilaca 50

- VŠS medicinska sestra/tehničar – patronaža u službi porodične/obiteljske medicine, planirani broj izvršilaca 10

Za radno mjesto Diplomirana medicinska sestra/tehničar – patronaža u službi porodične/obiteljske medicine Služba porodične /obiteljske medicine polivalentna patronažna zaštita mijenja se odgovornost i glasi:

- Odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru, odgovornoj medicinskoj sestri službe i glavnom tehničaru ustanove

Za radno mjesto VŠS medicinska sestra/tehničar – patronaža u službi porodične/obiteljske medicine Služba porodične /obiteljske medicine polivalentna patronažna zaštita mijenja se odgovornost i glasi:

- Odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru, odgovornoj medicinskoj sestri službe i glavnom tehničaru ustanove

Za radno mjesto VŠS socijalni radnik Centar za mentalno zdravlje mijenja se:

- Uvjeti – stručna sprema – zanimanje VII/1 grupe ili VIII/1 grupe – društveni smjer
- Koeficijent predviđen za radno mjesto 2,90 ili 3,70

Za radno mjesto magistar farmacije Higijensko epidemiološka služba JUDZKS – apoteka dodaje se:

- Opis poslova i zadataka – u saradnji sa referentom za skladištenje lijekova i laboratorijskog materijala zaprima lijekove vodeći računa o roku trajanja pri prijemu istih

Katalog radnih mjesta II – sektor medicinskih poslova primarna zdravstvena zaštita dodaje se

CALL CENTAR

- Doktor medicine - 2
- Diplomirana medicinska sestra/tehničar - 6
- Medicinska sestra/tehničar - 14

Organizaciona jedinica	SLUŽBA PORODIČNE/OBITELJSKE MEDICINE CALL CENTAR
Naziv radnog mjesta	DOKTOR MEDICINE - SUPERVIZOR CALL CENTRA
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	- zanimanja IX/1 grupe - Medicinski fakultet - položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Stražni jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	• supervizira rad uposlenika Call centra • elektronski šalje uputnicu i pušta mjesečnu/tromjesečnu

	<p>terapiju ukoliko procjeni da je neophodno</p> <ul style="list-style-type: none"> • daje upute uposlenicima Call centra vezano za pacijenta, ukoliko je potrebno • odgovara na mailove upućene Call centru od strane viših nivoa, službi OJ JUDZKS, ljekara i drugih uposlenika JUDZKS • vodi izvještaje, raspored rada uposlenika, evidencije prisustva na radu, ostalu dokumentaciju Call centra • obavlja edukaciju novih uposlenika Call centra zajedno za operaterima • kontaktira sa šefovima OJ i glavnim sestrama u cilju poboljšanja rada Call centra i tekućih obaveza • kontaktira sa odgovornim licem IT odjela u cilju rješavanja problema u radu Call centra • dostavlja izvještaje i dopise prema generalnom direktoru • potpisuje i vrši trebovanje kancelarijskog materijala • daje savjete uz operatera u skladu sa ingerencijama pacijentima koji se javljaju u Call centar ukoliko smatra da je potrebno • Obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran
Odgovornost	
Organizaciona	- pomoćniku za medicinske poslove
Stručna	- šefu OJ kojoj pripada
Materijalna	- iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca Ukupno	2
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	5,0

Organizaciona jedinica	SLUŽBA PORODIČNE/OBITELJSKE MEDICINE CALL CENTAR
Naziv radnog mjesta	DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR - OPERATER CALL CENTRA
Uvjeti	
Stručna sprema	- zanimanja VIII/2 grupe - Diplomirana medicinska sestra/tehničar
Obrazovanje	- opći smjer - položen stručni ispit - licenca za smostalan rad
Posebni uvjeti	
Vještine	
Dodatno obrazovanje	
Strani jezik	
Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo	
Potrebno iskustvo	

Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara na mailove u Call centru i prosljeđuje iste • obavlja sve aktivnosti koje podržava platforma voice/call, e-mail, chat itd. • prosljeđuje pozive službama, ljekarima, odgovornim licima službi, tehničkim sekretarima, te svim drugim pojedincima ili službama u zavisnosti od zahtjeva klijenta i specifičnosti situacije • telefonski informiše pacijenata o radnom vremenu službe, ambulante, smjenama pojedinaca • provodi telefonski sistem naručivanja u službi P/O medicine u JUDZKS • obavlja telefonsko savjetovanje pacijenta u skladu sa ingerencijama • obavlja poslove u čitavom sistemu Ustanove po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezna je da se upozna sa svim važećim aktima Ustanove, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi, za šta je i odgovorna • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira • obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • održava higijenu radnog prostora • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata - građana i saraduje sa svim članovima operatorskog tima, stalno unaprijeđujući kvalitet zdravstvene usluge u Call centru • vrši edukaciju ostalih operatera vezano za komunikaciju, prevenciju hroničnih oboljenja (sekundarnu i tercijarnu) • vodi zapisnik na sastancima službe • preuzima komplikovanije zadatke poslane mailom i Chatom • na raspolaganju je operaterima za pomoć prilikom voice calla • provjerava licence i sanitarne knjižice i vodi računa o isteku istih • pomaže supervizoru u vođenju dokumentacije • zajedno sa supervizorom Call centra obavlja pojedinačne i grupne edukacije novoprimitljenih operatera
Odgovornost	
Organizaciona	- supervizoru Call centra
Stručna	- glavnom tehničaru JUDZKS
Materijalna	- glavnom tehničaru JUDZKS
Broj izvršilaca ukupno	6
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	3,80

Organizaciona jedinica	SLUŽBA PORODIČNE/OBITELJSKE MEDICINE CALL CENTAR
Naziv radnog mjesta	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR - OPERATER CALL CENTRA
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	- Zanimanja VI grupe – zdravstveni smjer - položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara na mailove u Call centru i prosljeđuje iste • obavlja sve aktivnosti koje podržava platform voice/call, e-mail, chat itd. • prosljeđuje pozive službama, ljekarima, odgovornim licima službi, tehničkim sekretarima, te svim drugim pojedincima ili službama u zavisnosti od zahtjeva klijenta i specifičnosti situacije • telefonski informiše pacijenata o radnom vremenu službe, ambulante, smjenama pojedinaca • provodi telefonski sistem naručivanja u službi P/O medicine u JUDZKS • obavlja telefonsko savjetovanje pacijenta u skladu sa ingerencijama • obavlja poslove u čitavom sistemu Ustanove po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezan je da se upozna sa svim vazećim aktima Ustanove, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi, za šta je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • održava higijenu radnog prostora • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata - građana i saraduje sa svim članovima operaterskog tima, stalno unaprijeđujući kvalitet zdravstvene usluge u Call centru
Odgovornost Organizaciona Šručna Materijalna	- supervizoru Call centra - glavnom tehničaru JUDZKS - glavnom tehničaru JUDZKS
Broj izvršilaca ukupno	14
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno	2,70

Za radno mjesto diplomirani inženjer laboratorijske dijagnostike Služba za laboratorijsku dijagnostiku mijenja se tačka (2) i glasi:

- radi u timu sa specijalistom medicinske biohemije i biohemičarom

Za radno mjesto laboratorijski tehničar Služba za laboratorijsku dijagnostiku briše se tačka (14).

Za radno mjesto odgovorna osoba Službi za laboratorijsku dijagnostiku na nivou Ustanove Služba za laboratorijsku dijagnostiku mijenja se i glasi:

- Koeficijent predviđen za radno mjesto 6,00

Za radno mjesto odgovorna osoba Službe Služba za laboratorijsku dijagnostiku mijenja se:

- Uvjeti
 - Zanimanje IX/3 grupe – Medicinski fakultet/Farmaceutski fakultet

Za radno mjesto specijalista medicinske biohemije Služba za laboratorijsku dijagnostiku mijenja se:

- Koeficijent predviđen za radno mjesto 6,00

Za radno mjesto odgovorna osoba Službe na nivou Ustanove Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja dodaje se:

- Opis poslova i zadataka - koordinira i upravlja radom daktilografa na nivou Ustanove

Za radno mjesto diplomirani inženjer medicinske radiologije u odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih dodaje se:

- Posebni uvjeti – 3 godine radnog iskustva u struci

Za radno mjesto voditelj Centra za nastavnu i naučno istraživačku djelatnost Centar za nastavnu i naučno istraživačku djelatnost dodaje se:

- Odgovornost – Stručna - generalnom direktoru i pomoćniku generalnog direktora za medicinska pitanja i kvalitet

Za radno mjesto stručni saradnik za nastavnu i naučno – istraživačku djelatnost Centar za nastavnu i naučno istraživačku djelatnost briše se:

- Posebni uvjeti – Nastavno zvanje, akademski stepen magistra ili doktora nauka zdravstvenog usmjerenja

Za radno mjesto stručni saradnik za odnose s javnošću Centar za nastavnu i naučno – istraživačku djelatnost mijenja se i glasi:

- Stručna sprema VII/1 grupe ili VIII/1 grupe – društveni smjer
- Posebni uvjeti – Fakultet političkih nauka – smjer novinarstva ili komunikologije ili žurnalistike
- Koeficijent predviđen za radno mjesto 2,90 ili 3,70

Za radno mjesto stručni saradnik psihologije rada Centar za nastavnu i naučno – istraživačku djelatnost Odjel za kvalitet mijenja se i glasi:

- Posebni uvjeti - smjer Poslovna psihologija

Za radno mjesto odgovorni stručni saradnik za opšte poslove Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova Odjel za opšte poslove mijenja se i glasi:

- Stručna sprema – zanimanja VII/1 grupe – društveni smjer
- Koeficijent predviđen za radno mjesto 2,90

Briše se:

- 3 godine radnog iskustva u struci

Za radno mjesto stručni saradnik za plan, analizu i statistiku Služba ekonomsko-finansijskih poslova dodaje se i glasi:

- Opis poslova i zadataka zaprima i prosljeđuje izvještavanje o radu organizacionih jedinica prema ZZJKS

Katalog radnih mjesta Centar za nastavnu i naučno – istraživačku djelatnost dodaje se:

- Stručni saradnik zaštite radu
- Odjel za kvalitet
- Opis poslova stručnog saradnika zaštite na radu

Mijenja se:

- Stručna sprema – zanimanje VIII/2 grupe – iz grupacije tehničkih, medicinskih i prirodnih nauka
- Koeficijent predviđen za radno mjesto 3,80

Katalog radnih mjesta - planirani broj izvršilaca 17

Za radno mjesto stručni saradnik za pravne poslove Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova Odjel za pravne poslove mijenja se:

- Broj izvršilaca – 5

Za radno mjesto viši referent za radne i kadrovske poslove na stranici 289 mijenja se:

- Opis poslova i zadataka

- priprema prijedloge ugovora o radu i odluka o zasnivanju radnog odnosa
- prati zakone i propise iz nadležnosti Odjela
- priprema ovlaštenja, zaključke, izvještaje, odluke, rješenja, službene dopise, sporazume i druge pojedinačne akte iz oblasti radnih odnosa
- vrši i druge promjene vezane za status radnika u penzionom i zdravstvenom osiguranju
- vrši pripremu dokumentacije po zaprimljenom zahtjevu za regulisanje staža u Zavodu za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje
- priprema ugovore o radu i ugovor o specijalizaciji, te upućuje specijalizante na dalji postupak Centru za NNID
- redovno obavještava neposrednog rukovodioca o svom radu
- dužan je da blagovremeno i zakonito obavlja zadate poslove
- učestvuje u radu stručnih komisija na nivou Ustanove
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu

- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom zvanja i stručne spreme
- obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
- odgovoran je za efikasno, transparentno, ekonomično i zakonito izvršenje poslova i zadataka iz domena Odjela
- poštivanje i implementacija Procedura i Uputstava donesenih na nivou Ustanove

Za radno mjesto referent za radne i kadrovske poslove Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova Odjel za radne i kadrovske poslove briše se

- Opis poslova i zadataka – po principu popunjavanja urneka vrši potrebne izmjene ugovora o radu, nacрте rješenja i odluka iz domena radnih odnosa, a na osnovu već postojećih u bazi podataka
- Po principu popunjavanja urneka vrši izradu rješenja o privremenom rasporedu

Dodaje se :

- Opis poslova i zadataka – po principu popunjavanja urneka vrše izradu rješenja o korištenju godišnjeg odmora, odluke o plaćenom i neplaćenom odsustvu
Mijenja se:
- Broj izvršilaca – 5

Za radno mjesto blagajnik u organizacionoj jedinici briše se

- Potrebno iskustvo - 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Za radno mjesto administrator mreža Služba tehničkih poslova Odjel za informatičku djelatnost briše se

- Opis poslova i zadataka
 - obavlja poslove na uvođenju novih telefonskih sistema kao i održavanje postojećih
 - koordinira sa davateljem telefonskih usluga za sve kvarove na telefonskim linijama u Ustanovi

Za radno mjesto administrator sistema Služba tehničkih poslova Odjel za informatičku djelatnost briše se

- Opis poslova i zadataka
 - obavlja poslove na uvođenju novih telefonskih sistema kao i održavanje postojećih)
 - koordinira sa davateljem telefonskih usluga za sve kvarove na telefonskim linijama u Ustanovi

Katalog radnih mjesta Služba tehničkih poslova briše se:

- Stručni saradnik zaštite na radu

Katalog radnih mjesta – planirani broj izvršilaca – ukupno 48

Za radno mjesto rukovalac kotlovskeg postrojenja Služba tehničkih poslova Odjel termoeenergetskih postrojenja mijenja se i glasi:

- Stručna sprema – zanimanje IV ili V grupe – tehnički smjer
- Koeficijent predviđen za radno mjesto 2,40 ili 2,60

Za radno mjesto serviser medicinske opreme Služba tehničkih poslova Odjel za servis medicinske opreme mijenja se:

- broj izvršilaca - 2

Dodaje se radno mjesto serviser medicinske opreme Služba tehničkih poslova Odjel za servis medicinske opreme

- Broj izvršilaca -1

Organizaciona jedinica	SLUŽBA TEHNIČKIH POSLOVA ODJEL ZA SERVIS MEDICINSKE OPREME
Naziv radnog mjesta	SERVISER MEDICINSKE OPREME
Uvjeti	
Stručna sprema	- Zanimanja IV grupe - Tehnički smjer
Obrazovanje	
Posebni uvjeti	
Vještine	
Dodatno obrazovanje	
Strani jezik	
Ostalo	
Radno iskustvo	
Potrebno iskustvo	- 6 mjeseci radnog iskustva u struci
Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • ugrađuje rezervne djelove u medicinsku opremu • organizuje predmontažne radove prilikom ugradnje nove opreme • planira nabavku potrošnog materijala i alata prema izdatim radnim nalogima, odnosno prema obimu intervencija; po uputama iz sveske • vodi evidenciju prijavljenih kvarova na nivou Ustanove i blagovremeno obavještava Odgovornog stručnog saradnika Odjela o istim, te otklanja kvarove u okviru svojih kvalifikacija • uvodi u posao angažovane spoljne izvođače nad radovima • vrši kontrolu ugradnje • redovno obavještava neposrednog rukovodioca o svom radu • obavlja poslove na uvođenju novih telefonskih sistema kao i održavanje postojećih • koordinira sa davateljem telefonskih usluga za sve kvarove na telefonskim linijama u Ustanovi • učestvuje u izradi tehničke specifikacije za nabavku usluga fiksne i mobilne telefonije, te interneta • dužan je da blagovremeno i zakonito obavlja zadate poslove • učestvuje u radu stručnih Komisija na nivou Ustanove • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom zvanja i stručne spreme • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira • odgovoran je za efikasno, transparentno, ekonomično i zakonito izvršenje poslova i zadataka iz domena Odjela • poštivanje i implementacija Procedura i Uputstava donesenih na

	nivou Ustanove
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna Neposredna odgovornost	- odgovornom stručnom sardniku Odjela za servis medicinske opreme iz oblasti koju pokriva - odgovornom stručnom sardniku Odjela za servis medicinske opreme
Broj izvršilaca	1
Koeficijent predviđen za radno mjesto	2,55

U katalogu radnih mjesta II sektor medicinskih poslova primarna zdravstvena zaštita mijenja se broj izvršilaca i glasi

- doktor medicine u Službi porodične/obiteljske medicine – 90
- diplomirana medicinska sestra/tehničar – patronaža u Službi porodične/obiteljske medicine – 44
- medicinska sestra/tehničar u Službi porodične/obiteljske medicine – 212

U katalogu radnih mjesta II sektor medicinskih poslova Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja Odjel za radiološku i ultrazvučnu dijagnostiku mijenja se broj izvršilaca i glasi

- diplomirani ing. medicinske radiologije u Odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku – 22
- VŠS radiološki tehničar u Odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku - 7
- ukupno - 130

U katalogu radnih mjesta II sektor medicinskih poslova Dispanzer za predškolsku djecu dodaje se

Centar za rani rast i razvoj

- Specijalista porodične/obiteljske medicine – 2
- Specijalista pedijatar – 2
- Ljekar opće medicine – 8
- Diplomirana medicinska sestra/tehničar – 4
- Medicinska sestra/tehničar – 2
- Fizioterapeutski tehničar – 2
- Diplomirani fizioterapeut -1
- Okupacioni terapeut – 1

Mijenja se broj izvršilaca

- ukupno – 147

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	DOKTOR MEDICINE

Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> - zanimanja IX/1 grupe - Medicinski fakultet - položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima moderne pedijatrijske prakse • obavlja preventivnu i kurativnu zaštitu djece od 0 do 6 godina • obavlja kontinuiranu imunizaciju • obavlja konsultativne i konzilijarne preglede po potrebi • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije • obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	<ul style="list-style-type: none"> - šefu OJ - generalnom direktoru JUDZKS - iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	8
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	5,0

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	SPECIJALISTA PEDIJATAR
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> - zanimanja IX/3 grupe - Medicinski fakultet - specijalistički ispit iz pedijatrije - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine	

Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima moderne pedijatrijske prakse • obavlja preventivnu i kurativnu zaštitu djece od 0 do 6 godina • obavlja kontinuiranu imunizaciju • obavlja konsultativne i konzilijarne preglede po potrebi • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije • obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	- šefu OJ - generalnom direktoru JUDZKS - iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	2
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	6,0

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	SPECIJALISTA PORODIČNE/OBITELJSKE MEDICINE
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	- zanimanja IX/3 grupe - Medicinski fakultet - specijalistički ispit iz porodične/obiteljske medicine - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada

Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima moderne pedijatrijske prakse • obavlja preventivnu i kurativnu zaštitu djece od 0 do 6 godina, • obavlja kontinuiranu imunizaciju • obavlja konsultativne i konzilijarne preglede po potrebi, • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • Poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije • obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	<ul style="list-style-type: none"> - šefu OJ - generalnom direktoru JUDZKS - iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	2
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	6,0

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	DIPLOMIRANA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> - Zanimanja VIII/2 grupe - Diplomirana medicinska sestra/tehničar - zdravstveni smjer - položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja u multidisciplinarnom timu u CRRR i po potrebi u kući pacijenta

	<ul style="list-style-type: none"> • radi na području unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti, liječenja i rehabilitacije • ima sistemski pristup otkrivanju i rješavanju zdravstvenih problema iz djelokruga posla • prati i procjenjuje tjelesno i psihičko stanje te ponašanje djece • prepoznaje potrebu za sestrinskom podrškom i osigurava važne podatke lijeekarima za prepoznavanje i praćenje djeteta • utvrđuje rizike za zdravlje te mogućnosti djeteta i njihovih porodica za aktivno sudjelovanje • planira, provodi i ocjenjuje uspješnost sestrinske njege • učestvuje u pripremi porodice djeteta za samostalan život kod kuće – poučava ih, npr. pravilnoj prehrani, načinu uzimanja lijekova i drugome • obavlja kućne posjete • poučava članove porodice o zdravlju i bolesti, njezi djeteta u krugu porodice itd. • priprema zdravstveno-odgojne materijale • prepoznaje i prevenira probleme i po potrebi uključuje socijalne radnike, fizioterapeute i druge stručnjake • surađuje s ljekarom i drugim zdravstvenim osobljem te ključnim ljudima i organizacijama u zajednici na rješavanju javnozdravstvenih problema. • bavi se planiranjem, upravljanjem i razvojem sestrinske djelatnosti, organizira i nadzire rad sestara i pomoćnog osoblja • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovorna, • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	<ul style="list-style-type: none"> - odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru - glavnoj sestri/tehničaru Ustanove - iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	4
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	3,80
Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI

	RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	- Zanimanja VI grupe – zdravstveni smjer - položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja u multidisciplinarnom timu u CRRR i po potrebi u kući pacijenta. • radi na području unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti, liječenja i rehabilitacije • ima i obavlja sistemski pristup otkrivanju i rješavanju zdravstvenih problema • prati i procjenjuje tjelesno i psihičko stanje te ponašanje djece • prepoznaje potrebe za sestrinskom podrškom i osigurava važne podatke ljekare za prepoznavanje i praćenje djeteta • utvrđuje rizike za zdravlje te mogućnosti djeteta i njihovih porodica za aktivno sudjelovanje • planira, provodi i ocjenjuje uspješnost sestrinske njege • sestra učestvuje u pripremi porodice djeteta za samostalan život kod kuće – poučava ih, npr. pravilnoj prehrani, načinu uzimanja lijekova i drugome, ovisno o odstupanju • obavljanje kućne posjete • poučava članove porodice o zdravlju i bolesti, njezi djeteta u krugu porodice itd. • priprema zdravstveno-odgojne materijale • obavlja kućne poslove gdje ima priliku otkriti i probleme zbog kojih valja uključiti socijalne radnike, fizioterapeute i druge stručnjake • surađuje s ljekarom i drugim zdravstvenim osobljem • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu • radi sa grupama iz oblasti koju pokriva • provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke • poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educirati.

Odgovornost	
Organizaciona	- odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru
Stručna	- odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru
Materijalna	- iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	2
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	2,70

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR
Uvjeti	
Stručna sprema	- zanimanja VI grupe – fizioterapeutski smjer
Obrazovanje	- položen stručni ispit
	- licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti	
Vještine	
Dodatno obrazovanje	
Strani jezik	
Ostalo	- poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo	
Potrebno iskustvo	
Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja u multidisciplinarnom timu u CRRR (pomaže djeci u povećanju pokretnosti, ublažavanju boli te sprečavanju i ublažavanju trajnih posljedica bolesti i ozljeda, uloga se proširuje i na sprečavanje bolova i bolesti sistema za kretanje poučavanjem o pravilnom držanju i kretanju te savjetovanjem o uređenju okruženja (stolica, radnih površina, pomagala) • procjenjuje zdravstveno stanje svojih pacijenata, a u toj procjeni osobito je važno mjerenje snage, utvrđivanje ritma kretnji i određivanje funkcionalnih sposobnosti • na temelju te procjene i onoga što propiše ljekar, planira rad sa svakim djetetom i izrađuju program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije • trajno prati stanje i napredak i prema potrebi prilagođuje program fizioterapije uz konsultaciju sa spec. fizijatrom • u radu s nepokretnim pacijentima provodi razne vježbe kako bi očuvali funkciju zglobova i mišića koje pacijent ne upotrebljava • potiče i poučava porodicu djeteta kako će samostalno provoditi vježbe za povećanje snage, ravnoteže, izdržljivosti i usklađivanje kretnji • uči i motivira da se pravilno služe štakama, protezama, kolicima i drugim pomagalima koja pomažu do veće samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti • individualna i grupna terapija uz dipl. fizioterapeuta, koordinira i saraduje sa vaspitno obrazovnim institucijama, porodicom i drugim ustanovama • aktivno učestvuje u timskom radu

	<ul style="list-style-type: none"> vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke, poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja, obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	<ul style="list-style-type: none"> odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	2
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	2,70

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	DIPLOMIRANI FIZIOTERAPEUT
Uvjeti Stručna sprema Obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> zanimanja VIII/2 grupe – smjer fizioterapija položen stručni ispit licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti Vještine Dodatno obrazovanje Strani jezik Ostalo	<ul style="list-style-type: none"> poznavanje rada na računaru
Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	<ul style="list-style-type: none"> 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja u multidisciplinarnom timu u CRRR (pomaže djeci u povećanju pokretnosti, ublažavanju boli te sprečavanju i ublažavanju trajnih posljedica bolesti i ozljeda, uloga se proširuje i na sprečavanje bolova i bolesti sistema za kretanje poučavanjem o pravilnom držanju i kretanju te savjetovanjem o uređenju okruženja (stolica, radnih površina, pomagala) procjenjuje zdravstveno stanje svojih pacijenata, a u toj procjeni osobito je važno mjerenje snage, utvrđivanje ritma kretanja i određivanje funkcionalnih sposobnosti. Na temelju procjene i onoga što propiše ljekar, planira rad sa svakim djetetom i izrađuju program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije

	<ul style="list-style-type: none"> • trajno prati stanje i napredak i prema potrebi prilagođava program fizioterapije • u radu s nepokretnim pacijentima provodi razne vježbe kako bi očuvali funkciju zglobova i mišića koje pacijent ne upotrebljava. • potiče i poučava porodicu djeteta kako će samostalno provoditi vježbe za povećanje snage, ravnoteže, izdržljivosti i usklađivanje kretnji • primjenjuje i struju, toplinu, hladnoću, ultrazvuk te masažu za ublažavanje boli, smanjenje oteklina ili poboljšanje funkcije sistema za pokretanje • uči i motivira da se pravilno služe štakama, protezama, kolicima i drugim pomagalicama koja pomažu do veće samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti • individualna i grupna terapija, koordinira i surađuje sa vaspitno obrazovnim institucijama, porodicom i drugim ustanovama
	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno učestvuje u timskom radu • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu, provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke, poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran, • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira.
Odgovornost	
Organizaciona	- odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru
Stručna	- glavnoj sestri/tehničaru Ustanove
Materijalna	- iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	
Broj izvršilaca po OJ	1
Koeficijent predviđen za radno mjesto	3,80

Organizaciona jedinica	DISPANZER ZA PREDŠKOLSKU DJECU - CENTAR ZA RANI RAST I RAZVOJ
Naziv radnog mjesta	OKUPACIONI FIZIOTERAPEUT
Uvjeti	
Stručna sprema	- zanimanja VIII/2 grupe – smjer fizioterapija
Obrazovanje	- položen stručni ispit - licenca za samostalan rad
Posebni uvjeti	- edukacija iz oblasti okupacijskih tretmana
Vještine	
Dodatno obrazovanje	
Strani jezik	
Ostalo	- poznavanje rada na računaru

Radno iskustvo Potrebno iskustvo Probni rad	- 3 mjeseca probnog rada
Opis poslova i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> • Obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja u multidisciplinarnom timu u CRRR(pomaže djeci u povećanju pokretnosti, ublažavanju boli te sprečavanju i ublažavanju trajnih posljedica bolesti i ozljeda, uloga se proširuje i na sprečavanje bolova i bolesti sistema za kretanje poučavanjem o pravilnom držanju i kretanju te savjetovanjem o uređenju okruženja (stolica, radnih površina, pomagala) • procjenjuje zdravstveno stanje svojih pacijenata, a u toj procjeni osobito je važno mjerenje snage, utvrđivanje ritma kretanja i određivanje funkcionalnih sposobnosti. Na temelju procjene i onoga što propiše ljekar, planira rad sa svakim djetetom i izrađuju program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije • trajno prati stanje i napredak i prema potrebi prilagođuje program fizioterapije • u radu s nepokretnim pacijentima provodi razne vježbe kako bi očuvali funkciju zglobova i mišića koje pacijent ne upotrebljava • potiče i poučava porodicu djeteta kako će samostalno provoditi vježbe za povećanje snage, ravnoteže, izdržljivosti i usklađivanje kretanja • primjenjuje i struju, toplinu, hladnoću, ultrazvuk te masažu za ublažavanje boli, smanjenje oteklina ili poboljšanje funkcije sistema za pokretanje • uči i motivira da se pravilno služe štakama, protezama, kolicima i drugim pomagalicama koja pomažu do veće samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti • individualna i grupna terapija, koordinira i saraduje sa vaspitno obrazovnim institucijama, porodicom i drugim ustanovama • aktivno učestvuje u timskom radu • vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju • obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu, provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije • čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke, poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge • obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca • obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran, • ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
Odgovornost Organizaciona Stručna Materijalna	<ul style="list-style-type: none"> - odgovornoj osobi službe, timskom ljekaru - glavnoj sestri/tehničaru Ustanove - iz oblasti koju pokriva
Broj izvršilaca ukupno	1
Broj izvršilaca po OJ	
Koeficijent predviđen za radno mjesto	3,80

Zbirni prikaz kadra ukupno mijenja se:

- Medicinske službe – 2178
- Centar za NNID – 17
- Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova – 35
- Služba tehničkih poslova – 48
- Ukupno – 2347

Član 14.

U ostalom dijelu važeći Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo ostaju nepromijenjeni, te ove izmjene i dopune Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo čine sastavni dio istog.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove i web stranici Ustanove, o čemu će se sačiniti službena zabilješka.

O b r a z l o ž e n j e

I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-271-255/22 od 30.11.2022. godine, članom 24. Statuta je propisano da se unutrašnja organizacija Ustanove uređuje Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, članom 29. tačka f. (obaveze prema Osnivaču) Statuta je propisano da je obaveza Doma zdravlja da se pribavi saglasnost Ministarstva kod donošenja Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i članom 84. Statuta gdje je propisano da je Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo opći akt Ustanove.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Razlog za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo je otklanjanje grešaka tehničke prirode, odnosno usklađivanje istog sa primjenom u praksi.

III OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENIH IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA

U pravilniku o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo izvršene su izmjene i dopune pojedinih članova radi bolje primjene istog. Preciziranjem određenih normi usklađene su i olakšane okolnosti primjene Pravilnika u praksi.

Izmjene su se odnosile na pojedine segmente, i to:

- **DIO DRUGI -ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU**, a koji se odnosi na probni rad, objava javnog oglasa, komisija za postupak prijema u radni odnos, postupak provođenja internog oglasa
- **DIO SEDMI -PLAĆE, DODACI I NAKNADE PLAĆE**, a koji se odnosi na odgovorna radna mjesta
- **DIO DESETI-ODGOVORNOST ZA IZVRŠAVANJE RADNIH OBAVEZA**, a koji se odnosi na povreda radne obaveze, podjela povreda radnih obaveza, lakše povrede radne obaveze, teže povrede radnih obaveza, postupak u slučaju teže povrede radne obaveze, donošenje odluke, žalba na rješenje o izricanju kazne

U dijelu kataloga radnih mjesta izvršene su izmjene i dopune pojedinih radnih mjesta na način da se mjenjalo, preciziralo, dopunjavalo u dijelu naziva radnog mjesta, uvjeti, posebnih uvjeta, radnog iskustva, opisa poslova i zadataka, odgovornosti, broja izvršilaca, te koeficijenta predviđenog za radna mjesta, a sve sa ciljem lakšeg implementiranja i primjene u praksi.

Kroz Izmjene i dopune Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo izdvojena su radna mjesta za Call centar pri Službi porodične/obiteljske medicine, kao veoma važan segment rada Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo.

Na dalje, na osnovu Saglasnosti Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, uvrštena su nova radna mjesta za formiranje Centra za rani rast i razvoj pri Dispanzeru za predškolsku djecu.

Ukupan broj planiranih izvršilaca izmjenom i dopunom povećan je za 48 izvršilaca, i to 22 izvršioca za Centar za rani rast i razvoj pri Dispanzeru za predškolsku djecu, 7 izvršioca diplomiranih inženjera medicinske radiologije u odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku, 2 izvršioca VŠS radiološka tehničara u odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku, 15 izvršioca fizioterapeutskih tehničara u Centru za fizikalnu rehabilitaciju, 1 izvršilac za odjel za pravne poslove u SPKOP, 1 izvršilac za odjel za radne i kadrovske poslove u SPKOP.

Navedeno povećanja broja izvršilaca je izvršeno na osnovu saglasnosti Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo za pojedina radna mjesta, te zbog usklađivanja trenutnog stanja i realnih potreba broja izvršilaca po Organizacionim jedinicama i Službama.

Finansijska sredstva za navedena povećanja izvršilaca su obezbjeđena.

Predsjednik Upravnog odbora

Doc.Dr.Sci.Adenir Spahić

Broj: 01-01-04-01-1-78/23

U Srajevu, dana 31.05.2023 god,