

**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

Rijeka, ožujak 2013.

Na temelju članka 63. stavka 1. podstavka 2. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, uz prethodno provedeno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, sukladno članku 149. stavku 1. i članku 152. stavku 3. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 149/09, 61/11 i 82/12), na svojoj 100. sjednici, održanoj 01. ožujka 2013. godine, donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se unutarnje ustrojstvo Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), poslovi i radna mjesta, posebni uvjeti koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa te potrebni broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima u Zavodu.

Članak 2.

U skladu s predmetom poslovanja, sadržajem procesa rada i uvjetima rada, u Zavodu se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice: ured ravnateljstva, odjel, ispostava, odsjek/centar i laboratorij.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

U Zavodu se ustrojavaju ustrojbene jedinice s bročanim oznakama kako slijedi:

100 Odjel socijalne medicine s odsjecima:

- 110 Odsjek za zdravstvenu statistiku i informatiku
- 120 Odsjek za zdravstveni odgoj i promociju zdravlja
- 130 Odsjek za gerontologiju
- 140 Odsjek za prevenciju nasilja

200 Zdravstveno-ekološki odjel s odsjecima:

- 210 Odsjek za kontrolu kvalitete vanjskog zraka
- 220 Odsjek za kontrolu kvalitete voda za piće i voda u prirodi
- 230 Odsjek za kontrolu otpada i otpadnih voda
- 240 Odsjek za kontrolu namirnica i predmeta opće uporabe
- 245 Odsjek za unapređenje prehrane
- 250 Odsjek za kontrolu fizikalnih faktora okoliša
- 255 Odsjek za kontrolu emisija u zrak
- 260 Odsjek za mikrobiologiju okoliša
- 270 Odsjek zajedničke analitičke tehnike
- 280 Odsjek za biološki monitoring i ekspozicije
- 290 Odsjek za ekotoksikologiju
- 295 Odsjek za uzorkovanje okolišnih uzoraka

300 Epidemiološki odjel s odsjecima:

- 310 Odsjek za operativnu epidemiologiju
- 325 Odsjek za epidemiologiju zaraznih bolesti
- 335 Odsjek za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti
- 350 Odsjek za imunizaciju, seroprofilaksu, kemoprofilaksu i distribuciju cjepiva
- 370 Odsjek za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
- 390 Odsjek za higijenski-epidemiološki nadzor i uzorkovanje

- 400 Mikrobiološki odjel s odsjecima:
 - 410 Odsjek za dijagnostiku respiratornih i sustavnih infekcija
 - 420 Odsjek za dijagnostiku crijevnih infekcija
 - 430 Odsjek za dijagnostiku urogenitalnih infekcija, s laboratorijima:
 - 431 Laboratorij za urinarne infekcije
 - 432 Laboratorij za genitalne infekcije
 - 440 Odsjek za serodijagnostiku
 - 450 Odsjek za parazitologiju i mikologiju, s laboratorijima:
 - 451 Laboratorij za parazitologiju
 - 452 Laboratorij za mikologiju
 - 460 Odsjek za dijagnostiku tuberkuloze
 - 470 Odsjek za molekularnu dijagnostiku
 - 480 Odsjek za prijem uzoraka, pripremu podloga i sterilizaciju, s laboratorijima:
 - 481 Laboratorij za uzorkovanje, prijem i trijažu uzoraka
 - 482 Laboratorij za pripremu podloga i sterilizaciju

- 500 Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti s odsjecima/centrima:
 - 510 Odsjek za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja
 - 520 Centar za izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti

- 600 Odjel za kvalitetu s odsjecima:
 - 610 Odsjek za akreditaciju
 - 620 Odsjek za certifikaciju SU

- 700 Odjel školske i sveučilišne medicine s odsjecima:
 - 710 Odsjek za unapređenje zdravlja djece s kroničnim poremećajima zdravlja
 - 760 Odsjek za prevenciju poremećaja hranjenja i pretilosti
 - 770 Odsjek za unapređenje zdravlja djece s posebnim potrebama
 - 780 Odsjek za unapređenje reproduktivnog zdravlja
 - 790 Odsjek za unapređenje zdravlja studenata

- 800 Ured ravnateljstva s odsjecima/centrima:
 - 801 Odsjek za znanstveno-istraživačku djelatnost
 - 802 Centar za javno zdravstvo Kostrena
 - 803 Centar za javno zdravstvo Viškovo
 - 804 Centar za javno zdravstvo Matulji
 - 805 Centar za informatiku i razvoj inteligentnih sustava izvješćivanja, komunikacije i marketing
 - 806 Odsjek zaštite na radu

- 810 Odjel za ekonomske poslove s odsjecima:
 - 811 Odsjek prodaje i financijske operative
 - 812 Odsjek nabave
 - 813 Odsjek knjigovodstva
 - 823 Odsjek obračuna plaća
 - 814 Odsjek plana i analize

820 Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove s odsjecima:

821 Odsjek za pravne i kadrovske poslove

824 Odsjek za opće poslove

830 Ispostava Crikvenica, s radnim jedinicama:

831 Epidemiologija

832 Školska medicina

833 Zdravstvena ekologija

840 Ispostava Delnice, s radnim jedinicama:

841 Epidemiologija

842 Školska medicina

843 Zdravstvena ekologija

850 Ispostava Krk, s radnim jedinicama:

851 Epidemiologija

852 Školska medicina

853 Zdravstvena ekologija

860 Ispostava Opatija, s radnim jedinicama:

861 Epidemiologija

862 Školska medicina

863 Zdravstvene ekologija

870 Ispostava Mali Lošinj, s radnim jedinicama:

871 Epidemiologija

872 Školska medicina

873 Zdravstvena ekologija

880 Ispostava Rab, s radnim jedinicama:

881 Epidemiologija

882 Školska medicina

883 Zdravstvena ekologija

890 Ispostava Cres, s radnim jedinicama:

891 Epidemiologija

892 Školska medicina

893 Zdravstvena ekologija

900 Odjel za kontroling i reviziju, s odsjecima:

910 Odsjek za internu reviziju

920 Odsjek za kontroling

III POPIS POSLOVA ODJELA

Članak 4.

Odjel socijalne medicine:

1. provodi redovna statistička istraživanja na temelju posebnih i drugih propisa,
2. provodi dopunska istraživanja na temelju utvrđenih zdravstvenih pojava i ishoda provedenih mjera kao elemenata zdravstvenog zapisa te podataka o postupcima, stanju kapaciteta i utrošcima pri provođenju mjera zdravstvene zaštite,
3. osigurava optimalno korištenje vitalnih i demografskih podataka odnosno pokazatelja u sustavu intersektorskom suradnjom s drugim djelatnostima,

4. procjenjuje zdravstveno stanje,
5. procjenjuje prirodno i mehaničko kretanje stanovništva,
6. procjenjuje stanje okoliša kao posebni skup pozitivnih ili negativnih utjecaja na zdravlje,
7. izrađuje i evaluira program mjera zdravstvene zaštite,
8. istražuje posebne javnozdravstvene pojave opsežnijim anketama i drugim (terenskim) istraživanjima,
9. pruža stručnu i metodološku pomoć pri izradi i postavljanju registara pojava i kapaciteta,
10. izrađuje vlastite registre,
11. procjenjuje društveni razvoj,
12. prati posredništvo, element sustava zdravstva koji vodi ukupnu zdravstvenu politiku,
13. prati razvoj zdravstvenih djelatnosti,
14. prati programe razvoja (kapaciteta, drugih sredstava i odnosa).
15. prati osiguranje neprekidnog razvoja struke (primijenjenog znanja),
16. sintetizira rezultate kompleksne analize sustava,
17. predlaže eventualne korekcije svih dijelova i svih razina sustava,
18. rukovodi zajedničkim poslovima ZIS-a (donošenje strategije razvoja i koordiniranja),
19. razvija sustava ZIS-a u podsustave, odnosno podsustave u segmente,
20. usklađuje softverska rješenja s odgovarajućom strojnom opremom,
21. obavlja poslove stručne potpore radnicima ("neinformatičke" struke) koji obavljaju informatičke postupke,
22. priprema i izdavanje "Narodnog zdravstvenog lista" (prikupljanje izvornih članaka, prerađivanje i prevođenje gotovih tekstova, prikupljanje i priprema slikovnih priloga, tehničko uređivanje i priprema za tisak i distribucija lista),
23. provodi mjere gerontološke zdravstvene zaštite,
24. provodi edukaciju provoditelja zaštite zdravlja starijih ljudi,
25. surađuje sa institucijama, ustanovama i udrugama koje se bave problematikom nasilja,
26. provodi programe prevencije nasilja među stanovništvom,
27. provodi edukaciju zdravstvenih radnika za prevenciju nasilja,
28. surađuje s drugim zdravstvenim djelatnostima u planiranju i programiranju zdravstveno odgojnih mjera, uključujući izobrazbu (instruktažu) zdravstvenih radnika,
29. postavlja izložbe,
30. održava predavanja,
31. kreira i izdaje brošure, poruke, parole i drugo zdravstveno-odgojno štivo,
32. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
33. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima.

Članak 5.

Zdravstveno-ekološki odjel:

1. prati, analizira i ocjenjuje stanje te utjecaj okoliša (zrak, površinske, podzemne vode, otpadne vode, vode za rekreaciju, te fizikalnih faktora) na zdravstveno stanje,
2. prati, analizira i ocjenjuje utjecaj vode za piće, namirnica i predmeta opće uporabe na zdravstveno stanje,
3. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
4. sudjeluje u izradi stručnih podloga i elaborata zaštite okoliša, te u drugim stručnim i znanstvenim projektima,
5. surađuje s ostalim Odjelima Zavoda,
6. sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama,
7. kontrola higijenskih uvjeta objekata i okoliša,
8. prati, proučava i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost, sastav i kakvoću vode za piće, podzemne i površinske kopnene vode
9. prati, proučava i ocjenjuje stanje vodoopskrbe,
10. prati, analizira i ocjenjuje kakvoću mora i ostalih voda za šport, kupanje i rekreaciju, te njihov utjecaj na zdravstveno stanje pučanstva,

11. prati, analizira i ocjenjuje sastav i kakvoću otpadnih voda te njihov utjecaj na zagađenje okoliša prati, analizira i ocjenjuje vremensku i prostornu raspodjelu zagađujućih tvari koji se emitiraju iz industrijskih pogona, prometnih sredstava i kotlovnica,
12. prati, analizira i ocjenjuje utjecaj onečišćenja zraka na zdravstveno stanje,
13. provjerava sastav i kvalitetu namirnica i predmeta opće uporabe,
14. kontrolira i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost hrane te sukladnost kakvoće hrane prema specifičnim odredbama u proizvodnji i prometu,
15. prati, analizira i ocjenjuje kvalitetu i hranjivu vrijednost organizirane prehrane pojedinih skupina (djece, starije osobe, studenti i dr.)
16. izrađuje jelovnike za odgovarajuće skupine pučanstva,
17. obavlja izobrazbu osoblja zaposlenog na poslovima prehrane,
18. uključuje prehrambene ciljeve u programe rada na eliminaciji javnozdravstvenih problema povezanih s utjecajem prehrane na zdravlje pučanstva,
19. kontinuirano provodi prosvjećivanje i edukaciju radi postizanja promjene prehrambenih navika pučanstva s ciljem prevencije nekih kroničnih masovnih bolesti,
20. ispituje mikrobiološku ispravnost namirnica, predmeta opće uporabe i vode za piće, mora, površinskih i podzemnih voda, voda za šport, kupanje i rekreaciju te otpadnih voda,
21. izrada projekata monitoringa izvora, razine te učinaka fizikalnih faktora okoliša
22. praćenje stanja morskog okoliša (biološko i kemijsko praćenje);
23. izvođenje testova toksičnosti i ekotoksičnosti;
24. izrada elaborata o izloženosti pučanstva toksičnim spojevima te mogućem negativnom utjecaju na zdravlje pučanstva.

Članak 6.

Epidemiološki odjel:

1. provodi registraciju i medicinsko-statističku obradu slučajeva zaraznih bolesti koje podliježu prijavljivanju,
2. rano otkriva izvore zaraze, puteva njenog širenja i žarišta zaraznih bolesti uz laboratorijsku identifikaciju uzorčnika zaraznih bolesti
3. epidemiološki obrađuje i prati slučajeve zaraznih bolesti,
4. epidemiološki obrađuje kontakte sa zaraznim bolestima u sklopu sekundarne prevencije epidemija,
5. provodi zdravstveni odgoj u obiteljima osoba oboljelih od zaraznih bolesti,
6. provodi epidemiološke izvide i intervencije u slučaju epidemija ili rizika od epidemija
7. predlaže, po potrebi organizira i provodi protuepidemijske mjere u suradnji s ostalim nadležnim službama
8. sudjelovanje u organizaciji i provođenju intervencija u kriznim situacijama; suzbijanje epidemija te posebne intervencije u slučaju sumnje na bioterorizam kao i kod posebno opasnih epidemija
9. sudjeluje u radu skupina koje rade na sprečavanju i suzbijanju zaraznih bolesti,
10. nadzor nad provedbom i davanje prijedloga za provedbu liječenja, izolacije i karantene
11. intervenira u slučaju prijave ili sumnje na karantenske bolesti,
12. provodi zdravstveni nadzor osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica, hrane i vode za piće, osoba koje rade u školama i drugim ustanovama za smještaj djece i omladine, na proizvodnji i prometu lijekova, te na pružanju higijenskih usluga (frizeri, kozmetičari, pedikeri i dr.),
13. provodi zdravstveni nadzor nad osobama u međunarodnom prometu koje dolaze iz područja sa zaraznim bolestima (kolera, malarija i dr.) koje se mogu importirati i ugroziti domaće stanovništvo i goste; nad tražiteljima azila, azilanata, imigranata i stranaca, djece posvojene iz drugih zemalja
14. provodi antirabičnu zaštitu ljudi u ovlaštenim antirabičnim stanicama, kroz anketiranje osoba ozlijeđenih od domaćih i divljih životinja, provodi cijepljenje i seroprofilaksu ljudi protiv bjesnoće u slučaju medicinske ili epidemiološke indikacije; mjere i indikacije za antirabičnu zaštitu provodi u suradnji s veterinarskom službom,

15. provodi imunoprofilaksu, seroprofilaksu i kemoprofilaksu kada to zahtijeva specifična epidemiološka situacija,
16. provodi cijepljenja prema posebnim indikacijama i programima
17. provodi savjetovani rad za zaštitu na putovanjima
18. unaprijeđivanje stručne pomoći i koordinacija cijepljenja sa svim cjepiteljima u PGŽ
19. dostavlja programe cijepljenja i snabdijeva pojedinim cjepivima izvršitelje obveznih cijepljenja,
20. vodi nadzor i evidenciju pristiglih izvješća o izvršenom cijepljenju,
21. surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama, inspekcijskim i veterinarskim službama,
22. vodi evidenciju i kontrolu kliconoša određenih zaraznih bolesti (tuberkuloza, hepatitis B, AIDS i sl.),
23. prevencija i suzbijanje HIV/AIDS sukladno Nacionalnom programu
24. prevencija i suzbijanje TBC sukladno Napatku za spriječavanje i suzbijanje TBC
25. obavlja zdravstvene preglede osoba koje su preboljele trbušni tifus, paratifus a,b, dizenteriju i salmoneloze,
26. organizira i provodi određene kliničke te koordinira laboratorijske preglede u cilju pronalaženja inaparentno oboljelih i kliconoša u zatvorenim sredinama,
27. izrađuje i vodi propisane javnozdravstvene registre,
28. nadzor nad vodopskrbom i vodoposkrbnim objektima
29. nadzor nad javnom i društvenom prehranom
30. nadzor nad javnim objektima
31. nadzor nad higijenom okoliša
32. nadzor nad higijenskim i drugim uvjetima u objektima za proizvodnju i distribuciju hrane
33. provodi zdravstveno prosvjećivanje u cilju primarne prevencije pojedinih zaraznih bolesti
34. provodi savjetovani rad u Savjetovaništu za spolno i krvlju prenosive bolesti,
35. provodi zdravstvenu edukaciju osoba pod zdravstvenim nadzorom,
36. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
37. sudjeluje u provedbi stručnih i znanstvenih istraživanja,
38. provođenje protuepidemijske dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (DDD) prema epidemiološkim indikacijama
39. izrađuje program preventivnih mjera DDD za područje županije i jedinica lokalne samouprave
40. provodi stručni nadzor nad preventivnim mjerama DDD
41. provodi evaluaciju programa i intervencije u programu prema epidemiološkim indikacijama, te reviziju programa na osnovu evaluacije
42. provodi nadzor nad prisutnošću vektora zaraznih bolesti (komarci, glodavci);
43. izrađuje bazu podataka obveznika provedbe DDD, ovlaštenih izvođača i tijeka provedbe mjera sukladno programu, uključujući mapiranje ekoloških niša, vektora zaraznih bolesti
44. provodi zdravstveno prosvjećivanje stanovništva u cilju kontrole nad vektorima zaraznih bolesti (izrađuje letke, brošure, organizira predavanja)
45. izrađuje program i provodi stručni nadzor nad provedbom preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti
46. kreira, provodi i nadzire preventivne mjere za subjekte koji rade s hranom i nadzor nad HACCP-om
47. sudjeluje u kreiranju, izradi protokola, provedbi i nadzoru nad preventivnim mjerama i intervencijama u suzbijanju infekcija povezanim sa zdravstvenom skrbi tzv. „bolničke infekcije“;
48. obavlja epidemiološku djelatnost od interesa za Primorsko-goransku županiju i Republiku Hrvatsku
49. provodi specijalistički staž iz epidemiologije, javnog zdravstva i mikrobiologije s parasitologijom
50. provodi nastavnu aktivnost surađujući s Medicinskim fakultetom Sveučilišta u Rijeci i srednjim medicinskim školama
51. sudjeluje u provođenju znanstvene djelatnosti Zavoda na području epidemioloških istraživanja.
52. prati epidemiologiju masovnih nezaraznih bolesti,

53. za odabrane prioritete iz područja kroničnih masovnih bolesti (bolesti srca i krvnih žila, zloćudne novotvorine, duševne bolesti i poremećaji itd.) prati i epidemiološka analizira morbiditet i mortalitet;
54. prati i analizira čimbenike rizika za pojedine kronične bolesti od javno zdravstvenog značaja;
55. sudjeluje u izradi prijedloga programa mjera zdravstvene zaštite;

Članak 7.

Mikrobiološki odjel:

1. obavlja mikrobiološku (bakteriološku, parazitološku, mikološku, virološku) dijagnostiku
2. obavlja pretrage raznovrsnih izvanbolničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na infekciju bolesnika
3. obavlja pretrage raznovrsnih bolničkih/kliničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na infekciju bolesnika
4. obavlja pretrage raznovrsnih izvanbolničkih i bolničkih/kliničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na kliconoštvo
5. primjenjuje metodologiju pretraga zavisno o uzorku i traženom uzročniku s ciljem izravnog dokazivanja mikroorganizama (mikroskopija, kultivacija, detekcija antigena, produkata i dijelova genoma) i neizravnog dokazivanja mikroorganizama (serodijagnostika) koristeći klasične te instrumentalne/strojne metode i metode molekularne kvantitativne i kvalitativne detekcije
6. obavlja određivanje osjetljivosti mikroorganizama na antibiotike primjenjujući klasični disk-difuzijski antibiogram, određivanje minimalnih inhibicijskih koncentracija, a za pojedine uzročnike i dokaz postojanja gena rezistencije
7. obavlja mikrobiološku specijalističko konzilijarnu djelatnost
8. obavlja mikrobiološke pretrage u slučaju pojave infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi
9. sudjeluje u istraživanju izvora i putova prijenosa infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi
10. sudjeluje u pripremi protokola i postupnika o sprječavanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, koji se primjenjuju prilikom dijagnostike, liječenja i njege bolesnika
11. sudjeluje u izradi sumarnih izvješća o infekcijama povezanih sa zdravstvenom skrbi
12. obavlja biološku kontrolu sterilizacije u zdravstvenim ustanovama
13. obavlja javno-zdravstvenu djelatnost
14. vodi kartoteke dokazanih patogena i bolesnika
15. vodi evidenciju o izvršenim pretragama, izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o rezultatima mikrobioloških pretraga, te surađuje s Epidemiološkim, Zdravstveno-ekološkim i ostalim odjelima Zavoda i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
16. vodi evidenciju o provedenom testiranju rezistencije, izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o rezultatima testiranja te surađuje s Akademijom medicinskih znanosti Hrvatske, Odborom za praćenje rezistencije bakterija na antibiotike u Republici Hrvatskoj
17. obavlja mikrobiološku djelatnost od značaja za Primorsko-goransku županiju
18. provodi dio specijalističkog staža iz kliničke mikrobiologije, javnog zdravstva i epidemiologije
19. provodi nastavnu aktivnost surađujući s Medicinskim fakultetom Sveučilišta u Rijeci i srednjim medicinskim školama
20. sudjeluje u provođenju znanstvene djelatnosti Zavoda Sudjeluje u provođenju vanjske provjere kvalitete na državnoj i međunarodnoj razini u svrhu implementacije akreditacijskih postupaka
21. sudjeluje u uvođenju novih i unaprijeđenju postojećih dijagnostičkih metoda
22. sudjeluje u interpretaciji rezultata mikrobioloških pretraga

Članak 8.

Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti:

1. organizira i provodi specifični individualni, grupni i obiteljski savjetodavni tretman za osobe koje su sklone rizičnom ponašanju,
2. promiče mentalno zdravlje u svim relevantnim sredinama (u obitelji, školi, na radnom mjestu)
3. organizira i provodi aktivnosti podrške za obitelj duševnog bolesnika

4. organizira i provodi aktivnosti smanjenja stigme duševnog bolesnika i socijalne isključenosti
5. provodi mjere rane detekcije ovisnosti, mentalnih poremećaja i poremećaja u ponašanju
6. prihvaća mlade upućene na tretman od strane DO i CZSS-a,
7. organizira i provodi edukaciju i osposobljavanje djelatnika škole za provođenje školskih preventivnih programa,
8. organizira, koordinira i provodi posebne školske preventivne programe,
9. organizira, provodi i sudjeluje u edukaciji roditelja,
10. organizira, provodi i sudjeluje u programima promocije zdravlja,
11. organizira, provodi i sudjeluje u edukaciji djelatnika različitih profila koji provode preventivne programe,
12. provodi individualni, grupni i obiteljski psihijatrijski/medicinski/psihoterapijski tretman osoba koje imaju problema s konzumiranjem psihoaktivnih tvari,
13. indicira nespecifične ili specifične farmakoterapije / opijatski agonisti i antagonisti,
14. izravno provodi supstitucijski program za putnike i turiste te povremeno za ovisnike koji nemaju zdravstveno osiguranje
15. provodi kontrolu psitencije heroinskih ovisnika
16. provodi psihijatrijsko/medicinsko/psihološko dijagnosticiranje, s ciljem utvrđivanja individualnih potreba liječenja
17. provodi potrebne socijalne intervencije,
18. provodi testiranje urina na prisustvo psihoaktivnih tvari,
19. motivira za testiranje na hepatitis B, C i HIV,
20. provodi testiranje prisutnosti virusa hepatitisa C i HIV-a iz sline
21. provodi telefonsko savjetovalište za mlade i ovisnike i članove njihovih obitelji,
22. provodi specifično liječenje,
23. provodi sudsku mjeru obveznog liječenja ovisnika,
24. provodi i sudjeluje u programima liječenja ovisnika u penalnom sustavu,
25. surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite, specijaliziranim bolničkim odjelima, terapijskim zajednicama, školama, sudovima, CZSS, ODO, liječnicima školske medicine, represivnim sustavom humanitarnim organizacijama i drugim nevladinim organizacijama,
26. stručno pomaže različitim nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u rehabilitaciji ovisnika,
27. surađuje s ljekarnama koje distribuiraju farmakoterapiju
28. koordinira sve potrebne aktivnosti koje su usmjerene smanjenju rizika širenja HIV infekcije te hepatitisa B i C,
29. surađuje s medijima radi usklađivanja i sudjelovanja u preventivnim kampanjama,
30. izrađuje promidžbeno-edukativne materijale,
31. obilježava međunarodne dane zaštite mentalnog zdravlja i borbe protiv ovisnosti,
32. vodi županijski registar ovisnika,
33. organizira, provodi i sudjeluje u stručnim i znanstvenim istraživanjima problematike rizičnih ponašanja djece i mladih i ovisnosti,
34. sudjeluje u radu gradskih i županijskih povjerenstva za prevenciju i suzbijanje bolesti ovisnosti,
35. surađuje s drugim odjelima na programima prevencije ovisnosti i širenja Hepatitis B i C i HIV infekcija,

Članak 9.

Odjel za kvalitetu:

1. obavlja poslove upravljanja raznim sustavima kvalitete prema potrebama odjela Zavoda
2. vodi projekte akreditacije ispitnih laboratorija u odjelima Zavoda i projekte certifikacije sustava kvalitete u NZZJZ,
3. organizira i koordinira radom timova Zavoda, prilikom uvođenja definiranog sustava kvalitete,
4. surađuje i pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama i radnicima Zavoda prilikom izrade dokumentacije potrebne za uvođenja sustava upravljanja

5. kreira i izrađuje potrebnu dokumentaciju sustava upravljanja sukladno zahtjevima međunarodnih normi za razne sustave upravljanja na razini Odjela i Zavoda
6. osigurava nadzor i održavanje uspostavljenog sustava upravljanja u odjelu, ocjenjuje i nadzire provedbu potrebnih poboljšanja sustava upravljanja kvalitetom, te obavještava HAA o svim nastalim promjenama
7. planira ulaganje u kvalitetu,
8. sudjeluje u odlučivanju o tehničkim inovacijama osiguranja kvalitete u odjelima,
9. obavlja poslove planiranja, nadzire i organizira provođenje internih audita u odjelima,
10. definira i provodi prikladne popravne radnje za otklanjanje utvrđenih nesukladnosti u radu odjela
11. razmatra i ocjenjuje sve pristigle pritužbe te provodi potrebne aktivnosti ovisno o opravdanosti ili neopravdanosti pritužbe
12. informira ravnatelja o rezultatima interne i vanjske ocjene sustava upravljanja,
13. planira osposobljavanje i usavršavanje radnika za osiguranje kvalitete, te osposobljavanje iz stručnih područja o osiguranju kvalitete,
14. planira, organizira i provodi ocjenu razine zadovoljstva korisnika usluga Odjela, anketiranjem,
15. planira i priprema provođenje upravine ocjene uspostavljenog sustava upravljanja u odjelu, u skladu s utvrđenim planom i postupkom,
16. stručno se usavršava iz područja sustava kvalitete,
17. prati promjene ISO normi iz područja kvalitete te sudjeluje u radu stručnih skupova iz područja kvalitete u Hrvatskoj/inozemstvu,
18. provodi mjere za stalno poboljšanje uspostavljenog sustava upravljanja kvalitetom u odjelima Zavoda

Članak 10.

Odjel školske i sveučilišne medicine:

1. obavlja javno zdravstvenu djelatnost
2. obavlja sistematske preglede učenika i studenata u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja,
3. obavlja preglede djece za upis u I razred osnovne škole u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja i zrelosti za pohađanje škole,
4. obavlja preglede u svrhu profesionalne orijentacije,
5. obavlja preglede učenika s ciljem određivanja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći tijekom školovanja
6. sudjeluje u radu prvostupanjskih i drugostupanjskih stručnih Povjerenstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
7. obavlja namjenske preglede prije prijema u đачki ili studentski dom,
8. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole,
9. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u svezi s putovanjem u inozemstvo, organiziranim odmorom, radnim akcijama i slično,
10. obavlja preglede za potrebe ekspertize ili vještačenja
11. obavlja skrininge na poremećaj sluha, poremećaj vida na boje, te deformacije kralježnice,
12. provodi individualne skrininge u svrhu otkrivanja kontraindikacija, te sposobnosti za bavljenje športom,
13. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture,
14. provodi cijepljenje prema obaveznom godišnjem programu cijepljenja,
15. provodi individualna cijepljenja, izvan obaveznog kalendara cijepljenja, unutar posebnih javnozdravstvenih programa (npr. HPV i KME prema riziku),
16. obavlja kontrolne preglede u svrhu sprečavanja i suzbijanja zaraznih bolesti,
17. obavlja higijensko sanitarnu kontrolu škole i učeničkog ili studentskog doma,
18. obavlja nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika,
19. obavlja savjetovani rad glede problema učenja, rizičnih ponašanja, mentalnog i reproduktivnog zdravlja, poremećaja hranjenja i pretilosti te zaštite kroničara,

20. provodi telefonsko i e-mail savjetovanje za školsku djecu i mladež i članove njihovih obitelji
21. provodi potrebne socijalne intervencije
22. obavlja zdravstveni odgoj u vidu predavanja, grupnog rada, tribina, radionic za školsku djecu, mladež, studente i odrasle osobe
23. izrađuje promidžbeno-edukativne materijale,
24. radi u komisijama s pedagoško-prosvjetnom službom za upis u I razred te za određivanje primjerenog oblika školovanja,
25. radi na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređivanja i rješavanja specifične zdravstvene problematike,
26. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva i obiteljske medicine
27. sudjeluje u provođenju pripravničkog staža za liječnike opće medicine i medicinskih sestara
28. sudjeluje u provođenju specijalističkog staža iz školske medicine, pedijatrije i obiteljske medicine
29. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima
30. obavlja dodatne preventivne programe obzirom na specifične potrebe i mogućnosti lokalne zajednice
31. surađuje i koordinira na razini primarne i sekundarne zdravstvene zaštite i s ostalim sudionicima u zdravstvenoj zaštiti,
32. surađuje s medijima radi usklađivanja i sudjelovanja u preventivnim kampanjama
33. obilježava u suradnji s drugim odjelima Zavoda, humanitarnim organizacijama i nevladinim udrugama značajne datume
34. stručno pomaže različitim nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u promicanju zdravlja, prava djece i slično
35. vodi registraciju i evidenciju djece i mladeži u svrhu planiranja rada i aktivnosti,
36. vodi registar djece s posebnim potrebama i djece s rješenjem za primjereni oblik školovanja
37. vodi mjesečna i godišnja istraživanja, evaluaciju rada i aktivnosti, te analizu zdravstvenog stanja djece u skrbi prema zakonskim odredbama.
38. vrši izvješćivanje po posebnim zahtjevima

Članak 11.

Ured ravnateljstva - Odsjek za znanstveno-istraživačku djelatnost:

1. promiče vrijednosti sustava znanosti i edukacija djelatnika prilikom uvođenja znanstvenih metoda i postupaka unutar organizacijskih jedinica Zavoda
2. priprema i koordinira prijave znanstvenih i istraživačkih projekata,
3. educira i osposobljava radnike (radionice, seminari, predavanja) za aplikacijom novih međunarodnih projekata u sustavu prijavnih aplikacija Europske unije,
4. kvalitetno i funkcionalno vodi sustav sveučilišne nastave, te organizacija rada seminara i vježbi svih smjerova studija Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci,
5. vodi sustav usavršavanja istraživača kroz mobilnost između znanstvenih institucija unutar zemlje i u međunarodnim okvirima, te osigurati mogućnost napredovanja zaposlenika u znanstveno-nastavnim zvanjima.
6. u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu, obavlja poslove iz djelokruga rada svog odsjeka

Ured ravnateljstva - Centar za javno zdravstvo:

1. na temelju organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće izravno komunicira i surađuje sa svim voditeljima odjela, Ispostava i odsjeka Zavoda,
2. obavlja koordinaciju rada Centra i središnjice,
3. objedinjava provođenje svih javnozdravstvenih mjera na području Centra,
4. objedinjava operativne planove provođenja javnozdravstvenih mjera sukladno postojećim programima
5. prati financijske pokazatelja rada, uključujući ažuriranje naplate,
6. ugovara i prati izvršavanja ugovornih obveza, realizacija i ugovaranje poslova od interesa Zavoda,
7. organizira uzorkovanja i transporte uzoraka iz dijelova rutinskog epidemiološkog, zdravstveno-ekološkog i mikrobiološkog odjela,

8. izvještava javnosti o javnozdravstvenim problemima na području Centra u suradnji sa Odjelom i Uredom ravnateljstva,
9. prati i evidentira radno vrijeme svih radnika Centra.
Ured ravnateljstva - Centar za informatiku i razvoj inteligentnih sustava izvješćivanja, komunikacije i marketing:
 1. pruža informatičku podršku u radu svim ustrojbenim jedinicama i radnicima Zavoda u redovnom funkcioniranju svih aplikacija i opreme,
 2. osigurava sigurnost informatičkog sustava Zavoda,
 3. usklađuje softverska rješenja s odgovarajućom strojnom opremom,
 4. u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama, obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću, poslove medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Zavoda, pripreme istupa ravnatelja i, prema potrebi, predstavnika drugih organizacijskih jedinica u javnosti, poslove uređivanja internetskih (WEB) stranica Zavoda, uređivanja i izdavanja publikacija Zavoda i drugih informativnih sadržaja o aktivnostima Zavoda,
5. surađuje s uredima za Odnose s javnošću suradnih ustanova, osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost, obavlja poslove protokola, poslove informiranja unutar Zavoda te druge poslove u okviru svog djelokruga rada po nalogu ravnatelja.
Ured ravnateljstva - Odsjek zaštite na radu:
 1. obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara,
 2. u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu, obavlja poslove iz djelokruga rada svog odsjeka.

Članak 12.

Odjel za ekonomske poslove:

1. organizira, koordinira i kontrolira financijsko poslovanje te predlaže strategiju ukupnog poslovanja Zavoda,
2. izrađuje mjesečne, godišnje i trogodišnje planove prihoda i rashoda na razini Zavoda,
3. kontrolira materijale i odluke za sjednice Upravnog vijeća i analizira rezultat poslovanja,
4. izrađuje sveobuhvatna izvješća o poslovanju,
5. surađuje i koordinira poslove vezane uz Županiju i jedinice lokalne samouprave
6. koordinira i verificira sva plaćanja sa žiro računa,
7. radi projekcije priliva i odliva sredstava sa računa Zavoda ,
8. nadzire uredno likvidiranje, kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih dokumenata,
9. prati ostvarivanje ugovornih odnosa Zavoda
10. obavlja poslove osiguranja radnika, strojeva i vozila,
11. organizira i koordinira ulaz sveukupnog materijala Zavoda,
12. obavlja poslove vezane uz nabavu roba, materijala, usluga i radova,
13. obavlja poslove raspisivanja natječaja vezano uz nabavu roba radova i usluga i vodi evidencije o postupcima nabave u skladu sa zakonskim propisima.
14. provodi kompenzacije i plaćanja
15. organizira i vodi poslove financijske operative
16. koordinira i radi poslove vezano za prodaju usluga i urgiranje naplate potraživanja
17. vodi evidenciju sumnjivih i spornih potraživanja i vodi odgovarajuću korespondenciju,
18. obavlja knjigovodstvene poslove
19. radi unos u PDV knjigu i kontrolira ispravnost knjiženja PDV-a
20. vodi analitičke evidencije opreme, sitnog inventara, materijala, obveza i potraživanja,
21. obavlja poslove likvidature plaća i isplata po ugovorima fizičkim osobama
22. sastavlja odgovarajuće izvještaje i analize koje se odnose na plaće,
23. vodi blagajničko poslovanje i promet vrijednosnim papirima,
24. obavlja kontrolu ugovora koje sklapa Zavod s poslovnim partnerima i daje prijedloge i mišljenja za unapređenje,
25. pruža podršku u radu svim ustrojbenim jedinicama Zavoda iz djelokruga rada Odjela
26. obavlja i druge administrativno-stručne poslove za potrebe Zavoda,

27. u suradnji s ravnateljem te po njegovom nalogu, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odjela.

Članak 13.

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove:

1. obavlja pravne poslove za Zavod,
2. obavlja kontrolu i koordinira izradu ugovora koje sklapa Zavod s poslovnim partnerima,
3. pokreće i vodi sudske postupke i postupke prisilne naplate,
4. kreira i korigira prijedloge internih akata Zavoda,
5. izrađuje nacрте odluka i rješenja o pravima, dužnostima i odgovornostima radnika,
6. koordinira arhivsku građu na razini ustanove,
7. obavlja kadrovske poslove i evidencije u oblasti rada,
8. izrađuje i analizira izvještaje vezano uz kadrove i odluke za sjednice Upravnog vijeća,
9. izrađuje mjesečne, godišnje, trogodišnje planove kadrova na razini Zavoda,
10. u suradnji s drugim odjelima i uredom ravnateljstva izrađuje planove zapošljavanja, planove stručnog usavršavanja, planove zbrinjavanja radnika te planove godišnjih odmora,
11. obavlja poslove i vodi evidencije u svezi stručnog usavršavanja radnika Zavoda,
12. obavlja operativne poslove raspisivanja natječaja i postupaka zapošljavanja i prestanka radnog odnosa,
13. obavlja kadrovske poslove i evidencije u oblasti rada,
14. obavlja prijem i otpremu pošte,
15. obavlja poslove vezane uz funkcioniranje voznog parka Zavoda,
16. vodi analitičke evidencije vezane uz vozni park,
17. obavlja poslove čuvanja zgrade i inventara te uređenja okoliša,
18. obavlja poslove na telefonskoj centrali Zavoda,
19. vodi objedinjenu evidenciju svih ugovora Zavoda
20. u suradnji s ravnateljem te po njegovom nalogu, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odjela.

Članak 14.

Ispostava Zavoda:

1. na temelju organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće izravno komunicira i surađuje sa svim voditeljima odjela i odsjeka Zavoda,
2. obavlja koordinaciju rada ispostava i središnjice,
3. objedinjava provođenje svih javnozdravstvenih mjera na području ispostave,
4. objedinjava operativne planove provođenja javnozdravstvenih mjera sukladno postojećim programima
5. prati financijske pokazatelja rada, uključujući ažuriranje naplate,
6. prati izvršavanja ugovornih obveza, realizacija i ugovaranje poslova od interesa Zavoda,
7. organizira uzorkovanja i Transporte uzoraka u centralni laboratorij Zavoda iz dijelova rutinskog zdravstveno-ekološkog monitoringa: mikrobiološke i prehrambeno-fiziološke analize namirnica, uzimanje otisaka za mikrobiološku čistoću objekata, HACCP, uzimanja uzoraka vode iz vodovodnog sustava te ovisno o vremenskim i ljudskim kapacitetima povremeno uključivanje radnika ispostava u monitoring voda u prirodi (izvorišta, mora), otpadnih voda, zraka i dr.
8. izvještava javnosti o javnozdravstvenim problemima na području ispostave u suradnji sa Uredom ravnateljstva
9. prati i evidentira radno vrijeme svih radnika ispostave
10. dodjeljuje vozila radnicima ispostave te organizira nesmetan rad voznog parka ispostave
11. provodi registraciju i medicinsko-statističku obradu slučajeva zaraznih bolesti koje podliježu prijavljivanju,
12. rano otkriva izvore zaraze, puteva njenog širenja i žarišta zaraznih bolesti uz laboratorijsku identifikaciju uzročnika zaraznih bolesti
13. epidemiološki obrađuje i prati slučajeve zaraznih bolesti,

14. epidemiološki obrađuje kontakte sa zaraznim bolestima u sklopu sekundarne prevencije epidemija,
15. provodi zdravstveni odgoj u obiteljima osoba oboljelih od zaraznih bolesti,
16. provodi epidemiološke izvide i intervencije u slučaju epidemija ili rizika od epidemija
17. predlaže, po potrebi organizira i provodi protuepidemijske mjere u suradnji s ostalim nadležnim službama
18. sudjelovanje u organizaciji i provođenju intervencija u kriznim situacijama; suzbijanje epidemija te posebne intervencije u slučaju sumnje na bioterorizam kao i kod posebno opasnih epidemija
19. provodi zdravstveni nadzor osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica, hrane i vode za piće, osoba koje rade u školama i drugim ustanovama za smještaj djece i omladine, na proizvodnji i prometu lijekova, te na pružanju higijenskih usluga (frizeri, kozmetičari, pedikeri i dr.),
20. osoba ozlijeđenih od domaćih i divljih životinja, provodi cijepljenje i seroprofilaksu ljudi protiv bjesnoće u slučaju medicinske ili epidemiološke indikacije; mjere i indikacije za antirabičnu zaštitu provodi u suradnji s veterinarskom službom,
21. provodi imunoprofilaksu, seroprofilaksu i kemoprofilaksu kada to zahtijeva specifična epidemiološka situacija,
22. provodi cijepljenja prema posebnim indikacijama i programima
23. provodi savjetovani rad za zaštitu na putovanjima
24. dostavlja programe cijepljenja i snabdijeva pojedinim cjepivima izvršitelje obveznih cijepljenja,
25. vodi nadzor i evidenciju pristiglih izvješća o izvršenom cijepljenju,
26. surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama, inspeksijskim i veterinarskim službama,
27. vodi evidenciju i kontrolu kliconoša određenih zaraznih bolesti (tuberkuloza, hepatitis B, AIDS i sl.),
28. provodi zdravstveno prosvjeđivanje u cilju primarne prevencije pojedinih zaraznih bolesti
29. provodi savjetovani rad u Savjetovalištu za spolno i krvlju prenosive bolesti,
30. provodi zdravstvenu edukaciju osoba pod zdravstvenim nadzorom,
31. provođenje protuepidemijske dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (DDD) prema epidemiološkim indikacijama
32. provodi stručni nadzor nad preventivnim mjerama DDD
33. provodi evaluaciju programa i intervencije u programu prema epidemiološkim indikacijama, te reviziju programa na osnovu evaluacije
34. provodi nadzor nad prisutnošću vektora zaraznih bolesti (komarci, glodavci);
35. izrađuje bazu podataka obveznika provedbe DDD, ovlaštenih izvođača i tijeka provedbe mjera sukladno programu, uključujući mapiranje ekoloških niša, vektora zaraznih bolesti
36. provodi zdravstveno prosvjeđivanje stanovništva u cilju kontrole nad vektorima zaraznih bolesti (izrađuje letke, brošure, organizira predavanja)
37. izrađuje program i provodi stručni nadzor nad provedbom preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti
38. kreira, provodi i nadzire preventivne mjere za subjekte koji rade s hranom i nadzor nad HACCP-om
39. nadzor nad vodoopskrbom i vodoopskrbnim objektima
40. nadzor nad javnom i društvenom prehranom
41. nadzor nad javnim objektima
42. nadzor nad higijenom okoliša
43. nadzor nad higijenskim i drugim uvjetima u objektima za proizvodnju i distribuciju hrane i namirnica
44. sudjeluje u kreiranju, izradi protokola, provedbi i nadzoru nad preventivnim mjerama i intervencijama u suzbijanju infekcija povezanim sa zdravstvenom skrbi tzv. „bolničke infekcije“;
45. analizira stanje i daje prijedlog mjera za uklanjanje nedostataka, kao preduvjeta za rad po načelima HACCP sustava,

46. prihvaća i uzima uzorke humanog materijala za mikrobiološku analizu, organizira transport u centralni laboratorij Zavoda obavlja sistematske preglede učenika i studenata u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja,
47. obavlja preglede djece za upis u I razred osnovne škole u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja i zrelosti za pohađanje škole,
48. obavlja preglede u svrhu profesionalne orijentacije,
49. obavlja namjenske preglede prije prijema u đачki ili studentski dom,
50. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole,
51. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u svezi s putovanjem u inozemstvo, organiziranim odmorom, radnim akcijama i slično,
52. obavlja skrininge na poremećaj sluha, poremećaj vida na boje, te deformacije kralježnice,
53. provodi individualne skrininge u svrhu otkrivanja kontraindikacija, te sposobnosti za bavljenje športom,
54. obavlja preglede u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture,
55. provodi cijepljenje prema obaveznom godišnjem programu cijepljenja,
56. obavlja kontrolne preglede u svrhu sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti,
57. obavlja higijensko sanitarnu kontrolu škole i učeničkog ili studentskog doma,
58. obavlja nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika,
59. obavlja savjetovanišni rad glede problema učenja, rizičnih ponašanja, mentalnog i reproduktivnog zdravlja, poremećaja hranjenja i pretilosti te zaštite kroničara,
60. obavlja zdravstveni odgoj u vidu predavanja, grupnog rada, tribina,
61. radi u komisijama s pedagoško-prosvjetnom službom za upis u I razred te za određivanje primjerenog oblika školovanja,

Članak 15.

Odjel za kontroling i internu reviziju:

1. organizira i koordinira uspostavu i razvoj sustava interne revizije i kontrolinga
2. ispituje i nadzire poslovne aktivnosti, sa ciljem pružanja stručne i savjetodavne pomoći u prevladavanju rizika i ostvarenju strateških i operativnih ciljeva
3. primjenjuje razne analitičke metode, tehnike i instrumente kojima prosuđuje i ocjenjuje uspješnost poslovanja
4. provodi unutarnje revizije u skladu s međunarodno priznatim revizijskim standardima za unutarnju reviziju, zakonima, drugim propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj, Strategijom razvoja unutarnje financijske kontrole u javnom sektoru (PIFC – Public Internal Financial Control) u Republici Hrvatskoj, te najboljom praksom zemalja članica Europske unije.
5. izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije
6. sastavlja strateški plan unutarnje revizije za razdoblje od tri godine a temelji se na procjeni rizika;
7. sastavlja godišnji plan koji obuhvaća sve aktivnosti i zadaće unutarnje revizije koje treba provesti tijekom godine, te plan pojedinačne unutarnje revizije kojim planira provođenje svake pojedine revizije i određuje broj dana za reviziju, datum izrade izvješća, raspored resursa uključenih u reviziju, svrhu i opseg pojedinačne revizije; daje na odobrenje ravnatelju Zavoda, najkasnije do konca tekuće godine za iduću godinu.
8. obavlja reviziju usklađenosti, reviziju sustava, financijsku reviziju i reviziju uspješnosti poslovanja:
9. revizijom usklađenosti ispituje usklađenost s zakonskom regulativom, planovima, ugovorima, politikama i procedurama poslovanja; utvrđuje postoje li odstupanja u primjeni odgovarajuće regulative i daje preporuke za pravilnu primjenu propisa
10. revizijom sustava procjenjuje sustave internih kontrola u pojedinim poslovnim funkcijama i daje preporuke za njihovo poboljšanje
11. financijskom revizijom kontrolira točnost računa i transakcija i pouzdanost financijskog sustava a mjeri i izvještava računovodstvenim metodama

12. revizijom uspješnosti poslovanja procjenjuje kvalitetu financijskog upravljanja čiji je cilj pružanje zdravstvenih usluga određenog opsega i kvalitete korištenjem financijskih, materijalnih i ostalih resursa
13. revizijom IT sustava procjenjuje prikladnost, učinkovitost i djelotvornost informatičkog sustava Zavoda
14. analizira izvršenje godišnjeg plana i učinkovitost poslovanja Zavoda
15. provodi revizijske procese u pojedinačnoj reviziji (revizija organizacijske jedinice Zavoda) koji obuhvaća sljedeće faze: planiranje revizijskog zadatka; utvrđivanje sustava; procjenu kontrola; testiranje funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola; ocjenu revizijskih nalaza; izvještavanje; praćenje provedbe preporuka.
16. sastavlja izvješće o obavljenoj reviziji čiji su sastavni dijelovi: Upravljački sažetak; Izvršni sažetak; Uvod; Opis procesa, nalazi i preporuke; Dodatak.
17. izvještava o obavljenoj unutarnjoj reviziji što uključuje: izradu nacрта izvješća s opisom općih nedostataka i preporukama za poboljšanje sustava; održavanje radnog sastanka s predstavnicima revidirane organizacijske jedinice Zavoda; zaprimanje očitovanja predstavnika revidirane organizacijske jedinice Zavoda na nalaz unutarnje revizije koje ugrađuje u izvješće;
18. izrađuje konačno izvješće o obavljenoj unutarnjoj reviziji koje dostavlja ravnatelju.
19. prati provedbu preporuka iz izvješća i daje savjete vezane uz njihovu provedbu;
20. priprema plan provedbe preporuka za svaku unutarnju reviziju u kojem navodi sve preporuke,
21. određuje datum za njihovo provođenje kao i osobu odgovornu za provođenje i daje ga ravnatelju Zavoda.
22. surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova, te godišnjeg izvješća unutarnje revizije; surađuje s Državnim uredom za reviziju, što uključuje i obvezu pružanja svih informacija koje se tiču sadržaja okončanih unutarnjih revizija.
23. stručno se usavršava iz područja interne revizije i kontrolinga
24. obavlja i druge poslove koji su stavljeni u nadležnost odjela posebnim zakonom ili propisom

Članak 16.

Rukovodeća mjesta u Zavodu jesu: ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, voditelj odjela, tehnički voditelj odjela, voditelj odsjeka/centra i voditelj ispostave.

Članak 17.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na način i pod uvjetima određenim Statutom Zavoda i zakonom.

Članak 18.

Ravnatelj Zavoda ima zamjenika koji obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti, te druge rukovodeće poslove koje mu ravnatelj stavi u nadležnost, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće Zavoda na način i pod uvjetima određenim Statutom Zavoda i zakonom.

Članak 19.

Pomoćnika ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite imenuje ravnatelj Zavoda na vrijeme od 4 godine, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Pomoćnik ravnatelja obavlja rukovodeće poslove koji su mu ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost uz redovite poslove svog radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

Članak 20.

Voditelje iz članka 16. ovoga Pravilnika imenuje i razrješuje ravnatelj Zavoda.

Voditelji se imenuju iz reda radnika te ustrojbene jedinice, a obavljaju rukovodeće poslove koji su im ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost uz redovite poslove svog radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

U odsustvu voditelja odjela, radom odjela rukovodi radnik kojeg ravnatelj za to ovlasti.

IV. RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 21.

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

Radno mjesto ima svoj naziv i broj.

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

Članak 22.

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

U zavisnosti od vrste posla odnosno radnog mjesta kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema
- radno iskustvo
- posebna zdravstvena sposobnost
- znanje stranog jezika
- posebna znanja, sposobnosti ili ispiti.

Članak 23.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo u struci provedeno u samostalnom obavljanju istih ili sličnih poslova.

Članak 24.

Za sva radna mjesta kao uvjet za prijem u radni odnos predviđa se provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika putem probnog rada i prethodne provjere njegovih sposobnosti.

Probni rad i prethodno provjeravanje sposobnosti radnika provode se prema odredbama Pravilnika o radu, a trajanje probnog rada utvrđuje se sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru koji obvezuje Zavod.

Članak 25.

Broj izvršitelja utvrđivati će se temeljem vremenskih i kadrovskih normativa, odnosno sukladno usvojenom Planu kadrova te planom rada i razvoja Zavoda, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 26.

Nazivi radnih mjesta, opis poslova i uvjeti s potrebnim brojem izvršitelja zaposlenih ne neodređeno radno vrijeme u Zavodu je slijedeći:

NAZIV RADNOG MJESTA/POLOŽAJA	OPIS POSLOVA I UVJETI U PRAVILNIKU	BROJ IZVRŠITELJA
Ravnatelj	članak 17.	1 sukladno Statutu Zavoda
Zamjenik ravnatelja	članak 18.	iz reda radnika Zavoda
Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite	članak 27.	iz reda radnika Zavoda
Voditelj odjela	članak 28.	iz reda radnika odjela

Tehnički voditelj odjela (u Zdravstveno-ekološkom odjelu i Mikrobiološkom odjelu)	Članak 29.	Iz reda radnika odjela
Voditelj odsjeka/centra	članak 30.	iz reda radnika odsjeka/centra
Voditelj ispostave	članak 31.	iz reda radnika Zavoda
Glavna medicinska sestra/tehničar u odjelu	članak 32.	iz reda radnika odjela
Liječnik specijalist	članak 33.	54
Suradnik	članak 34.	80
Administrativni suradnik	članak 35.	17
Tajnica Ureda ravnatelja	članak 36.	1
Viša medicinska sestra/Viši zdravstveni tehničar	članak 37.	38
Medicinska sestra/zdravstveni tehničar	članak 38.	62
Viši administrator	članak 39.	9
Administrator	članak 40.	14
Arhivar	članak 41.	1
Referent voznog parka	članak 42.	1
Kućni majstor	članak 43.	1
Telefonist-portir	članak 44.	1
Kućepazitelj	članak 45.	1
Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju	članak 46.	11
UKUPNO		291

Članak 27.

Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite

Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite obavlja sljedeće poslove:

1. pomaže ravnatelju u obavljanju poslova i radnih zadataka, naročito iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
2. obavlja najsloženije poslove i zadaće stručne pomoći i stručnih mišljenja ravnatelju Zavoda iz područja zdravstva, nastave i znanstvenog rada, prava, zakonodavstva i gospodarstva, prati i proučava pozitivne propise iz djelokruga rada za koji je zadužen,
3. brine o zakonitosti rada i ekonomičnom poslovanju,
4. predsjednik je Povjerenstva za kvalitetu u Zavodu.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen

VSS) iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godina (u struci u sustavu zdravstva).

Članak 28.

Voditelj odjela

Voditelj odjela obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja;
2. koordinira radom odjela, organizira rad odjela, nadzor, koordinaciju, kontrolu i izvršenje plana i programa rada odjela i odsjeka,
3. sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji, u uredu ravnateljstva, u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu obavlja poslove iz djelokruga rada svog odjela,
4. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i njemu neposredno odgovara.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) iz područja djelatnosti Zavoda ili završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine).

Posebni uvjeti za imenovanje:

- završen poslijediplomski studij ili specijalizacija (za doktora medicine) iz područja djelatnosti odjela,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godina (u struci)

Članak 29.

Tehnički voditelj odjela

Tehnički voditelj odjela u Zdravstveno-ekološkom odjelu i Mikrobiološkom odjelu obavlja sljedeće poslove:

1. ovlašten i odgovoran za tehničke poslove i pristup resursima koja su potrebna za osiguranje zahtijevane kvalitete rada u odjelu,
2. definira planove laboratorijskih procesa, definira kriterije za odabir dobavljača potrepština i usluga, definira kvalitetu proizvoda i usluga za potrebe laboratorijskih ispitivanja,
3. odgovoran za osiguranje laboratorijskih zaliha i ulaznu kontrolu kvalitete proizvoda, odgovoran je i donosi program za održavanje prostora, opreme, suđa i pribora,
4. definira programe školovanja i stručnog osposobljavanja, daje ovlasti radnicima za provođenje ispitivanja, te pruža stručnu pomoć osoblju, odgovoran za nadzor nad osobljem koje provodi ispitivanja,
5. sastavlja ponude, surađuje s kupcima, te ocjenjuje stručnu i tehničku sposobnost laboratorija za provedbu ispitivanja prema zahtjevima kupca, odabire metode i ocjenjuje prikladnost metoda ispitivanja,
6. odgovoran za rezultate ispitivanja,
7. odobrava tehničku dokumentaciju sustava upravljanja, sastavlja, ocjenjuje i ovjerava Izvještaj o ispitivanju, organizira uvođenje novih /preinaku postojećih metoda, te predlaže i priprema metode za proširenje područja akreditacije,
8. odgovoran za provedbu popravkih/preventivnih radnji u laboratoriju, organizira rad na terenu, obavlja ostale tehničke poslove navedene u dokumentaciji SU prema zahtjevima Norme 17025 ili prema tehničkim zahtjevima Norme 15189,
9. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela i njemu je neposredno odgovoran.

Potrebna stručna sprema za imenovanje:

- završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) iz područja djelatnosti Zavoda ili
- završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine).

Posebni uvjeti za imenovanje:

- završen poslijediplomski studij ili specijalizacija (za doktora medicine) iz područja djelatnosti odjela,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godina (u struci).

Članak 30.

Voditelj odsjeka/centra

Voditelj odsjeka/centra obavlja sljedeće poslove:

Voditelj odsjeka

1. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga rada odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. koordinira radom odsjeka,

3. sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji, o
4. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela/ravnatelja i njemu je neposredno odgovoran,
5. iznimno, voditelj Odsjeka za kontroling obavlja poslove koordinacije između Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove i Odjela za ekonomske poslove.

Voditelj centra

1. obavlja organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće na području jedinice lokalne samouprave u kojoj djeluje,
2. u uredu ravnateljstva, u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu obavlja poslove iz djelokruga rada centra,
3. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i njemu neposredno odgovara.

Potrebna stručna sprema za imenovanje:

- završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) iz područja djelatnosti odsjeka/centra ili
- završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine) ili
- završen stručni studij (s time izjednačen VŠS) iz područja djelatnosti odsjeka/centra ili
- završeno srednjoškolsko obrazovanje (s time izjednačen SSS) iz područja djelatnosti odsjeka/centra

Posebni uvjeti za imenovanje:

- završen poslijediplomski studij (za VSS) ili specijalizacija (za doktora medicine) iz područja djelatnosti odsjeka /centra,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 3 godine (u struci)

Članak 31.

Voditelj ispostave

Voditelj ispostave obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće na području jedinice lokalne samouprave u kojoj djeluje,
2. u uredu ravnateljstva, u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu obavlja poslove iz djelokruga rada svoje ispostave,
3. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i njemu neposredno odgovara

Potrebna stručna sprema za imenovanje: završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine).

Posebni uvjeti za imenovanje:

- završena specijalizacija iz područja djelatnosti Zavoda,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godine (u struci)

Članak 32.

Glavna medicinska sestra/tehničar u odjelu

Glavna medicinska sestra/tehničar u odjelu obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacione jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. koordinira radom zdravstvenih radnika sa višom i srednjom stručnom spremom,
3. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela

Potrebna stručna sprema za imenovanje: završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) iz područja djelatnosti odjela ili završen stručni studij (s time izjednačen VŠS) iz područja

djelatnosti odjela ili završeno srednjoškolsko obrazovanje (s time izjednačen SSS) iz područja djelatnosti odjela

Posebni uvjeti za imenovanje:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godine (u struci)

Članak 33.

Liječnik specijalist

Liječnik specijalist obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove specijalista iz djelokruga rada odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja ponude i provodi javno-zdravstvene programe,
3. surađuje s korisnicima usluga i pacijentima,
4. provodi zdravstvenu zaštitu (specijalističke preglede, nadzor, dijagnostiku i pretrage),
5. provodi edukaciju i procjenu zdravstvena stanja i stanja okoliša,
6. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
7. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine).

Posebni uvjeti:

- završena specijalizacija iz područja djelatnosti Zavoda,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 34.

Suradnik

Suradnik obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja ponude i provodi javno-zdravstvene programe,
3. surađuje s korisnicima usluga,
4. sudjeluje u provedbi zdravstvene zaštite (npr. nadzor, dijagnostiku i pretrage),
5. provodi edukaciju i procjenu zdravstvena stanja i stanja okoliša,
6. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
7. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 35.

Administrativni suradnik

Administrativni suradnik obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja administrativno-stručne poslove za potrebe odjela

3. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij (s tim izjednačen VSS) ili završen stručni studij (s tim izjednačen VŠS) informatičkog, pravnog ili drugog usmjerenja iz djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (u struci).

Članak 36.

Tajnica Ureda ravnatelja

Tajnica Ureda ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga Ureda ravnateljstva do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen stručni studij (s tim izjednačen VŠS) ili završeno srednjoškolsko obrazovanje (s time izjednačen SSS) iz područja pravnog, ekonomskog ili drugog društvenog usmjerenja.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

Članak 37.

Viša medicinska sestra/Viši zdravstveni tehničar

Viša medicinska sestra/Viši zdravstveni tehničar obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen stručni studij (s tim izjednačen VŠS) zdravstvenog usmjerenja iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 38.

Medicinska sestra/Zdravstveni tehničar

Medicinska sestra/Zdravstveni tehničar obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja poslove svoje stručne sprema u liječničkom timu zdravstvene zaštite,
3. obavlja dostupne laboratorijske pretrage i sudjeluje u jednostavnijim postupcima funkcionalne dijagnostike,
4. obavlja dio poslova u zdravstvenoj zaštiti u okviru djelokruga svoje stručnosti,
5. vodi elektronsku i drugu potrebnu dokumentaciju,
6. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) zdravstvenog usmjerenja iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

Članak 39.

Viši administrator

Viši administrator obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja administrativno-stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen stručni studij (s tim izjednačen VŠS) ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 40.

Administrator

Viši administrator obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve administrativno-stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice, do razine tražene stručne spreme po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja druge poslove po nalogu voditelja, pisanje po diktatu, iz rukopisa i svi oblici prijepisa,
3. vođenje pomoćnih odjelnih evidencija, donošenje, raznošenje i otprema pošte, vođenje evidencija i opće arhive,
4. poslovi nabave,
5. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) ekonomskog, upravnog ili drugog usmjerenja iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

Članak 41.

Arhivar

Arhivar obavlja sljedeće poslove:

1. objedinjuje i koordinira arhivsku građu na razini ustanove,
2. vodi evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi,
3. surađuje s nadležnim državnim arhivom, obavlja poslove izlučivanja arhivske građe,
4. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završen stručni studij (s tim izjednačen VŠS) ili završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) upravnog ili drugog društvenog usmjerenja.

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za arhivara,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

Članak 42.

Referent voznog parka

Referent voznog parka obavlja sljedeće poslove:

1. upravlja osobnim ili drugim vozilima za potrebe ureda ravnateljstva,
2. obavlja dnevni preventivni pregled tehničke ispravnosti vozila,
3. brine za pravovremeni odlazak vozila na periodični pregled tehničke ispravnosti vozila,
4. izdaje i vodi evidenciju putnih radnih listova,

5. vodi kompjutorsku obradu potrošnje goriva,
 6. obavlja administrativne poslove u svezi funkcioniranja voznog parka,
 7. obavlja druge poslove po nalogu vođitelja
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS).
- Posebni uvjeti:
- vozačka dozvola B kategorije,
 - poznavanje rada na računalu,
 - poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

Članak 43.

Kućni majstor

Kućni majstor obavlja sljedeće poslove:

1. provjerava ispravnost uređaja i instalacija u radu te njihovu isključenost iz funkcije nakon završetka rada,
 2. čuva zgradu i inventar izvan radnog vremena,
 3. tehnički održava zgradu obavljanjem raznih popravaka ili organizacijom otklanja veće kvarove,
 4. izrađuje sitni inventar,
 5. održava centralno grijanje,
 6. obavlja druge poslove po nalogu vođitelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog usmjerenja (s tim izjednačen SSS/KV).
- Posebni uvjeti:
- položen ispit za kotlovnika,
 - vozačka dozvola B kategorije.

Članak 44.

Telefonist-portir

Telefonist-portir obavlja sljedeće poslove:

1. rukuje telefonskom centralom s preko 5 ulaznih i preko 30 unutarnjih priključnih telefonskih veza,
 2. odgovara za redovno i trajno funkcioniranje veza Zavoda s drugim ustanovama i subjektima.
 3. obavlja druge poslove po nalogu vođitelja
- Potrebna stručna sprema: završena osnovna škola i odgovarajući tečaj (s tim izjednačen PKV).

Članak 45.

Kućepazitelj

Kućepazitelj obavlja sljedeće poslove:

1. otvara i zatvara zgradu,
 2. kontrolira ulaske radnika i stranaka u popodnevnoj smjeni i u neradne dane,
 3. prikuplja prijavu rublje za pranje i dijeli oprano,
 4. nadgleda rad čistačica te obavješćuje i podnosi mjesečni izvještaj o njihovoj prisutnosti,
 5. obavlja druge poslove po nalogu vođitelja
- Potrebna stručna sprema: završena osnovna škola (s tim izjednačen NKV).

Članak 46.

Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju

Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju:

1. pere laboratorijsko suđe i pribor,
2. priprema suđe i pribor za sterilizaciju, skuplja,
3. odvozi i dezinficira kontaminirani materijal, čisti, pere i posprema uredske i laboratorijske prostore te zajedničke prostore zgrade,

4. obavlja druge pomoćne poslove po nalogu voditelja. otvara i zatvara zgradu.
Potrebna stručna sprema: završena osnovna škola (s tim izjednačen NKV).

Članak 47.

Zavod, kao nastavna baza Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, temeljem Ugovora s Medicinskim fakultetom, obvezuje ali i potiče i omogućava svojim radnicima rad izvan radnog vremena i u kumulativnom radnom vremenu s Medicinskim fakultetom.

U slučaju kada Medicinski fakultet smanjuje ili povećava broj radnih sati tjedno pojedinim radnicima u kumulativnom radnom vremenu, Zavod se obvezuje mijenjati ugovor o radu tog radnika na način da radnik sveukupno ima ugovoren fond radnih sati za puno radno vrijeme.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Usklađivanje unutarnjeg ustrojstva Zavoda s odredbama ovoga Pravilnika, raspored radnika na radna mjesta (uključujući i sklapanje dodataka ugovorima o radu ukoliko je potrebno) i imenovanje voditelja sukladno odredbama ovoga Pravilnika provest će se u roku od šezdeset (60) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 49.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način na koji je donesen ovaj Pravilnik.

Članak 50.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o organizacijskom ustroju Zavoda kojeg je Upravno vijeće Zavoda donijelo 21. 07. 2009. godine

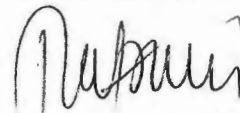
Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

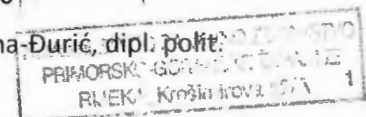
Rijeka, 01.03.2013. godine.

Broj: 08-810-93/6-13

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



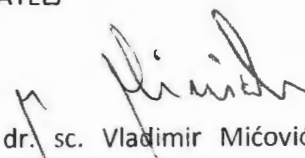
Nada Turina-Đurić, dipl. polit.



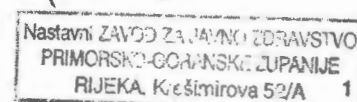
Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/13-01/12,
URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-43 od 25. ožujka 2013. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 25.03. 2013. godine i
da je stupio na snagu dana 01.04. 2013. godine.

RAVNATELJ



Prof. dr. sc. Vladimir Mićović, dr. med.





REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Župan

KLASA: 022-04/13-01/12
URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-42
Rijeka, 25. ožujka 2013.

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Primljeno: 29.3.13.	
Radna organizacija	Broj
08	

Na temelju članka 63. stavka 1. podstavka 2. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (Broj:08-810-93/1-13 od 11. siječnja 2013. - pročišćeni tekst), članka 52. točke 25. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 41/09), Obnašatelj dužnosti Župana, zamjenik Župana Primorsko-goranske županije dana 25. ožujka 2013. godine donio je sljedeći

Zaključak

1. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka.)

2. Traži se od Upravnog vijeća Zavoda da u roku od 30 dana od dana donošenja ovoga Zaključka utvrdi tekst Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Zavoda, sukladno metodologiji utvrđenoj od strane Upravnog odjela za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, u svrhu unificiranja općih akata na razini zdravstvenih ustanova kojih je osnivač Županija.

3. Traži se od ravnatelja Zavoda da u roku iz točke 2. ovoga Zaključka dostavi osnivaču ovjereni tekst Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Zavoda, radi davanja suglasnosti na isti.



Dostaviti

1. Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb
n/r pročelnice *doc.dr.sc. Đulije Malatestinić* ✓
2. Upravnom odjelu za proračun, financije i nabavu
n/r pročelnice *Bosiljke Kalčić*

P. V. Vujić

Na temelju članka 63. stavka 1. podstavka 2. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (Broj:08-810-93/1-13 od 11. siječnja 2013. - pročišćeni tekst), članka 52. točke 25. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 41/09), Obnašatelj dužnosti Župana, Zamjenik Župana Primorsko-goranske županije dana 25. ožujka 2013. godine donio je

ODLUKU

**o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem
ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije**

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Broj:08-810-93/6-13, kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Zavoda na sjednici održanoj 1. ožujka 2013. godine.

(Pravilnik je sastavni dio ove Odluke).

II.

Zavod mora kod zapošljavanja novih radnika imati osigurana financijska sredstva.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/13-01/12
URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-43
Rijeka, 25. ožujka 2013.



**Obnašatelj dužnosti Župana
Zamjenik Župana**

Prof.dr.sc. Vidoje Vujić

V. Vujić