

Poliklinika Marin Med		
Naziv radnog mjesta	Šifra RM	Opis poslova radnog mjesta

### URED RAVNATELJA

<b>RAVNATELJ</b>	001	<p>Organizira i vodi poslovanje Poliklinike te je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Poliklinike. Zastupa Polikliniku u odnosima sa Ministarstvom zdravlja, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i Hrvatskim zavodom za osiguranje zaštite zdravlja na radu <i>r</i> te tijelima jedinice lokalne samouprave i uprave, zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, na temelju prethodne odluke osnivača, zastupa i sklapa ugovore o poslovanju i stručnoj suradnji s ostalim zdravstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama i poduzećima, uz suglasnost Upravnog vijeća,</p> <p>organizira stručni rad i koordinira rad u medicinskim i drugim djelatnostima Poliklinike</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordinira financijsko poslovanje Poliklinike, sukladno uputi i uz suglasnost osnivača,</li> <li>• pokreće postupak donošenja i usklađivanja Općih akata Poliklinike sa odredbama odgovarajućih zakona,</li> <li>• nadzire primjenu Zakona i Općih akata u poslovanju Poliklinike,</li> <li>• predlaže program rada Poliklinike, sukladno uputi osnivača,</li> <li>• predlaže plan razvoja Poliklinike, sukladno uputi osnivača,</li> <li>• poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja Poliklinike,</li> <li>• osigurava izvršenje odluka osnivača i Upravnog vijeća,</li> <li>• donosi odluku o izboru djelatnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,</li> <li>• raspoređuje djelatnike Poliklinike na drugo radno mjesto u slučajevima utvrđenim odredbama zakona</li> <li>• donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama zakona,</li> <li>• provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza djelatnika u skladu s odredbama zakona,</li> <li>• podnosi izvješće o poslovanju Poliklinike po zaključnom računu poslovanja Upravnom vijeću,</li> <li>• ovlašćuje u slučaju svoje odsutnosti djelatnika Poliklinike na ime njegove zamjene u svezi zastupanja i predstavljanja Poliklinike uz suglasnost osnivača,</li> <li>• postupa po prigovorima građana koji je tražio zaštitu svojih prava s obzirom na kakvoću, sadržaj i vrstu zdravstvene usluge, te u svezi istog poduzima određene mjere,</li> <li>• obavlja ostale poslovodne funkcije utvrđene odredbama Zakona, Zakona o ustanovama, Zakona o zdravstvenoj zaštiti te odlukama osnivača.</li> </ul> <p>Ravnatelj izdaje djelatnicima Poliklinike naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka. Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakona, predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Poliklinike, predloženi akt nesvrshodan</li> </ul>
<b>ZAMJENIK RAVNATELJA</b>	002	<p>Zajedno s Ravnateljem organizira, objedinjava i nadzire rad Poliklinike;</p> <p>Pomaže Ravnatelju i u njegovoj odsutnosti organizira rad i poslovanje Poliklinike;</p> <p>Obavlja poslove pomoćnika Ravnatelja za medicinske poslove, uključujući, ali ne ograničavajući se na poslove podrške u organizaciji i koordinaciji medicinskog dijela poslovanja;</p> <p>Koordinira izvršenje zadataka u Poliklinici;</p> <p>Prati nove tehnologije i priprema suradnike za njihovo usvajanje;</p> <p>Komunicira s vanjskim poslovnim partnerima na razvoju i unaprjeđenju poslovanja Poliklinike;</p> <p>Sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Poliklinike;</p> <p>Sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća ostvarenih rezultata Poliklinike;</p> <p>Obavlja ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>SAVJETNIK RAVNATELJA ZA INOZEMNE KLIJENTE</b>	003	<p>Sudjeluje u pripremi i praćenju inozemnih klijenata;</p> <p>Analiza i priprema izvještaja o inozemnim klijentima;</p> <p>Upravljanje aktivnostima vezanim uz inozemne klijente;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>GLAVNI ADMINISTRATOR</b>	004	<p>Vodi usmenu komunikaciju i pismenu korespondenciju sa pacijentima;</p> <p>Obavlja upis pacijenata;</p> <p>Vodi opće identifikacijske podatke o pacijentu na liječenju radi formiranja potrebne medicinske dokumentacije i osiguravanja uvjeta za naplatu;</p>

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		<p>Pravovremeno fakturira izvršene usluge prema upisanim podacima medicinskog osoblja;            Kontrolira izvršene, upisane i fakturirane podatke;            Vodi glavnu blagajnu;            Ispravlja vraćene račune;            Priprema podatke za računovodstvo;            Po potrebi piše po diktatu i iz rukopisa složeniju dokumentaciju;            Po rasporedu radi u uredu za centralno naručivanje;            Po rasporedu obavlja sve poslove u vezi izlazne/ulazne pošte;            Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, a prema nalogu voditelja;            Vršiti kontrolu usluga i fakturiranje istih brodskim kompanijama;            Prati i kontaktira strane kupce radi naplate potraživanja, a prema podacima računovodstva;            Organizira rad i raspored zaposlenika na recepciji te odgovara za rad iste;            I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>ADMINISTRATOR</b>	005	<p>Vodi usmenu komunikaciju i pismenu korespondenciju sa pacijentima;            Obavlja upis pacijenata;            Vodi opće identifikacijske podatke o pacijentu na liječenju radi formiranja potrebne medicinske dokumentacije i osiguravanja uvjeta za naplatu;            Pravovremeno fakturira izvršene usluge prema upisanim podacima medicinskog osoblja;            Kontrolira izvršene, upisane i fakturirane podatke;            Ispravlja vraćene račune;            Vodi glavnu blagajnu;            Priprema podatke za računovodstvo;            Po potrebi piše po diktatu i iz rukopisa složeniju dokumentaciju;            Po rasporedu radi u uredu za centralno naručivanje;            Po rasporedu obavlja sve poslove u vezi izlazne/ulazne pošte;            Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, a prema nalogu voditelja;            Izrađuje plan i vrši nadzor čišćenja unutar Poliklinike;            Vršiti raspored osoblja za čišćenje;            Naručuje/nabavlja potrošni materijal, materijal za čišćenje i održavanje prostorija te ostali materijal potreban za domaćinstvo Poliklinike;            Vršiti kontrolu usluga i fakturiranje istih brodskim kompanijama;            Prati i kontaktira strane kupce radi naplate potraživanja, a prema podacima računovodstva;            Održava dobre odnose sa javnošću putem facebooka Poliklinike i drugih medija;            Obrađuje i pravi analizu anketa Poliklinike;            I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>POMOĆNI ADMINISTRATOR</b>	006	<p>Vodi usmenu komunikaciju i pismenu korespondenciju sa pacijentima;            Obavlja upis pacijenata;            Vodi opće identifikacijske podatke o pacijentu na liječenju radi formiranja potrebne medicinske dokumentacije i osiguravanja uvjeta za naplatu;            Zaprima pritužbe pacijenata, ukoliko je to moguće rješava ih, odnosno iste prosljeđuje glavnoj sestri Poslovne jedinice i po potrebi Pomoćniku Ravnatelja za kvalitetu i sestriinstvo            Pravovremeno fakturira izvršene usluge prema upisanim podacima medicinskog osoblja;            Kontrolira izvršene, upisane i fakturirane podatke;            Vodi glavnu blagajnu;            Ispravlja vraćene račune;            Priprema podatke za računovodstvo;            Po potrebi piše po diktatu i iz rukopisa složeniju dokumentaciju;            Po rasporedu radi u uredu za centralno naručivanje;            Po rasporedu obavlja sve poslove u vezi izlazne/ulazne pošte;            Obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom, a prema nalogu voditelja;            I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
<b>VODITELJ KONTROLINGA, OPĆIH I KADROVSKIH POSLOVA</b>	007	Sudjelovanje u pripremi i praćenju budžeta; Nadziranje računovodstvenih poslova; Analiza i priprema raznih mjesečnih i godišnjih izvještaja; Upravljanje aktivnostima vezanim uz baze podataka; Podrška upravi i odjelima u odnosu na organizacijske i kadrovske poslove; Praćenje i po potrebi organiziranje toka posla; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>INFORMATIČAR</b>	008	IT podrška; Održavanje servera i baze podataka; Instalacija i održavanje operativnih sistema; Instalacija i konfiguracija računala i mrežne opreme; Redovno administriranje računala i računalne opreme; Projektiranje i održavanje poslovno informacijskog sustava; Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>POMOĆNI INFORMATIČAR</b>	009	Sudjeluje u IT podršci; Sudjeluje u održavanju servera i baze podataka; Sudjeluje u instalaciji i održavanju operativnih sistema; Sudjeluje u instalaciji i konfiguraciji računala i mrežne opreme; Sudjeluje u redovnom administriranju računala i računalne opreme; Sudjeluje u projektiranju i održavanju poslovno informacijskog sustava; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>STRUČNJAK ZA ZAŠTITU NA RADU</b>	010	Stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima i njihovim povjerenicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, Poticanje poslodavca na otklanjanje utvrđenih nedostataka glede zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, Praćenje i raščlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima; Neposredna suradnja s tijelima nadležnim za poslove inspekcije rada, Vođenje propisanih evidencija o periodičnim ispitivanjima strojeva i uređaja, Suradnja sa specijalistima medicine rada, predlaganje mjera za poboljšanje stanja, Neposredna koordinacija s ugovornim izvršiteljima iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, Permanentna kontrola i neposredan nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara i eksplozija i zaštite okoliša, Neposredna suradnja s nadležnim inspekcijama zaštite od požara i profesionalnim vatrogasnim postrojbama, Neposredna suradnja s nadležnim inspekcijama zaštite okoliša, Predlaganje mjera poboljšanja sustava mjera zaštite od požara i vatrodjave, te zaštite okoliša u Društvu i društvima kćerima, I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja.
<b>DOSTAVLJAČ</b>	011	Obavlja poslove dostave materijala i dokumentacije po nalogu ravnatelja; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>VODITELJ ČISTAČICA</b>	012	Obavlja poslove čišćenja, pranja, peglanja, spremanja, dezinfekcije prostorija, predmeta i pribora u svim prostorima Poliklinike; Obavlja poslove zbrinjavanja komunalnog i ostalog otpada te odlaže isto na privremeno odlagalište; Obavlja poslove zbrinjavanja infektivnog otpada te ga predaje tvrtki zaduženoj za zbrinjavanje; Vodi brigu o tome da radni prostori i popratne prostorije budu stalno čiste i uredne te da svi nepotrebni predmeti u javnim prostorima /receptije i dr./ budu uklonjeni; Obavlja navedene i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom; Organizira rad čistačica; Vodi računa o kvalitetnom izvršavanju radnih zadataka čistačica; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
Verzija: 1.0.	Primjena od: lipnja 2024.	Stranica 3 od 10

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
<b>ČISTAČICA</b>	013	<p>Obavlja poslove čišćenja, pranja, peglanja, spremanja, dezinfekcije prostorija, predmeta i pribora u svim prostorima Poliklinike;</p> <p>Obavlja poslove zbrinjavanja komunalnog i ostalog otpada te odlaže isto na privremeno odlagalište;</p> <p>Obavlja poslove zbrinjavanja infektivnog otpada te ga predaje tvrtki zaduženoj za zbrinjavanje;</p> <p>Vodi brigu o tome da radni prostori i popratne prostorije budu stalno čiste i uredne te da svi nepotrebni predmeti u javnim prostorima /repcije i dr./ budu uklonjeni;</p> <p>Obavlja navedene i druge poslove u skladu sa zanimanjem i radnim mjestom;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>TEHNIČAR ZA ODRŽAVANJE OPREME</b>	014	<p>Dijagnostika i popravak mehaničkih i električnih kvarova</p> <p>Održavanje i zamjena komponenata opreme</p> <p>Upotreba alata i uređaja za testiranje</p> <p>Tumačenje tehničke dokumentacije i uputa</p> <p>Programiranje i upravljanje automatiziranim sustavima</p> <p>Izvršavanje Ravnatelja o stanju opreme</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>

<b>POSLOVNA JEDINICA DUBROVNIK</b>		
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST ANESTEZIOLOGIJE, REANIMATOLOGIJE I INTENZIVNOG LIJEČENJA</b>	015	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;</p> <p>Organizira rad u ambulanti i u sobi za oporavak i pripremu pacijenata;</p> <p>Postavlja dijagnoze i terapije;</p> <p>Obavlja sve anesteziološke postupke;</p> <p>Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu;</p> <p>Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka;</p> <p>Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja;</p> <p>Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST GINEKOLOGIJE I PORODILJSTVA/ OPSTETRICIJE</b>	016	<p>Organizira i obavlja pregled žena i trudnica</p> <p>Organizira rad u ordinaciji</p> <p>Postavlja dijagnoze i terapije</p> <p>Obavlja manje kirurške zahvate</p> <p>Obavlja sistematske preglede</p> <p>Obavlja preglede ultrazvukom</p> <p>Brine se o kontinuiranom zdravstvenom prosvjećivanju stanovništva u domeni ginekologije i porodiljstva</p> <p>Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu</p> <p>Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka</p> <p>Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja</p> <p>Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST ORTOPEDIJE</b>	017	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;</p> <p>Organizira rad u ambulanti;</p> <p>Postavlja dijagnoze i terapije;</p> <p>Obavlja kirurške zahvate iz područja ortopedije;</p> <p>Obavlja preglede ultrazvukom;</p> <p>Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu;</p> <p>Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka;</p> <p>Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja;</p> <p>Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST UROLOGIJE</b>	018	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;  Organizira rad u ordinaciji;  Postavlja dijagnoze i terapije;  Obavlja kirurške zahvate iz područja urologije;  Obavlja sistematske preglede;  Obavlja preglede ultrazvukom;  Brine se o kontinuiranom zdravstvenom prosvjećivanju stanovništva u domeni urologije;  Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu;  Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka;  Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i Izvještaja;  Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni;  I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST PEDIJATRIJE</b>	019	<p>Obavlja sve poslove vezane za ambulantu za bolesnu djecu, preglede i terapijske postupke  Vodi savjetovanište za zdravu djecu  Praćenje rasta i razvoja novorođenčadi, dojenčadi, male djece  Daje savjete o prehrani  Provodi program cijepljena prema službenom kalendaru  Screening za alergijske bolesti  Izvršava sve ostale aktivnosti ovisno o subspecijalizaciji i pravilniku o specijalizacijama M.Z.  I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST INTERNE MEDICINE – HEMATOLOG</b>	020	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;  Izvršava sve poslove liječnika specijaliste opće interne medicine;  Izvršava sve poslove prema pravilniku o programu specijalizacije Ministarstva zdravstva iz područja svoje specijalizacije;  Izvršava ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST INTERNE MEDICINE – SUBSPECIJALIST PULMOLOGIJE</b>	021	<p>Izvršava sve poslove liječnika specijaliste opće interne medicine  Izvršava sve poslove prema pravilniku o programu specijalizacije Ministarstva zdravstva iz područja svoje specijalizacije  Izvršava ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST INTERNE MEDICINE – SUBSPECIJALIST GASTROENTEROLOGIJE</b>	022	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;  Organizira rad u ordinaciji;  Postavlja dijagnoze i terapije;  Obavlja endoskopske zahvate;  Obavlja sistematske preglede;  Obavlja preglede ultrazvukom;  Brine se o kontinuiranom zdravstvenom prosvjećivanju stanovništva u domeni interne medicine posebice gastroenterologije;  Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu;  Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka;  Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i Izvještaja;  Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni;  I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST INTERNE MEDICINE - SUBSPECIJALIST KARDIOLOGIJE</b>	023	<p>Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti;  Organizira rad u ordinaciji;  Postavlja dijagnoze i terapije;  Obavlja dijagnostičke pretrage kardioloških pacijenata (Holteri, ergometrija itd.);  Obavlja sistematske preglede;  Obavlja preglede ultrazvukom;  Brine se o kontinuiranom zdravstvenom prosvjećivanju stanovništva u domeni interne medicine posebice kardiologije;  Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu;  Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka;</p>
Verzija: 1.0.		Primjena od: lipnja 2024.
		Stranica 5 od 10

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručan rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE</b>	024	Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Obavlja kirurške zahvate; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST OPĆE KIRURGIJE, SPECIJALIST ORTOPEDIJE I TRAUMATOLOGIJE, UŽE SPECIJALNOSTI TRAUMATOLOGIJE</b>	025	Organizira i obavlja preglede pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Postavlja dijagnoze i terapije; Obavlja poslove iz područja kirurgije; Obavlja poslove iz područja ortopedije i traumatologije; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Radi na unapređivanju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST RADIOLOGIJE</b>	026	Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Postavlja dijagnoze; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST OTORINOLARINGOLOGI JE</b>	027	Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Postavlja dijagnoze i terapije; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALISTA NEUROLOGIJE</b>	028	Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Postavlja dijagnoze i terapije; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST OFTAMOLOGIJE</b>	029	Organizira i obavlja pregled pacijenata u svojoj ambulanti; Organizira rad u ambulanti; Postavlja dijagnoze i terapije; Obavlja kirurške zahvate iz područja oftalmologije; Radi u timu, po potrebi u smjenskom radu i po pozivu; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST DERMATOLOGIJE</b>	030	Vještina uzimanja anamneze i statusa Opća dermatovenerološka ambulanta Sinteza i primjena iskustava, znanja i vještina stečenih na odjelima Vođenje i kontrola medicinske dokumentacije terapijskog i dijagnostičkog postupka ambulantnih bolesnika
Verzija: 1.0.		Primjena od: lipnja 2024.
		Stranica 6 od 10

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		<p>Poznavanje dijagnostike te diferencijalne dijagnostike  Poznavanje i primjena terapijskih mogućnosti  Ambulanta za spolno prenosive bolesti i infekcije koje se prenose spolnim kontaktom  Dijagnostika, diferencijalna dijagnostika spolno prenosivih bolesti i infekcija  Poznavanje mikrobiološke, serološke i imunološke dijagnostike spolnih i spolno prenosivih bolesti i infekcija koje se prenose spolnim kontaktom  Epidemiološki pristup bolesniku te upoznavanje bolesnika s osnovnim spoznajama o njegovoj bolesti  Liječenje izvora zaraze  Ambulanta za dermatološku kirurgiju  Primjena ABCDE pravila u dijagnostici pigmentnih promjena  Poznavanje dermoskopije u dijagnostici pigmentnih promjena  Operativni pristup pigmentiranih tumorskih promjena na koži  Kirurško uklanjanje manjih benignih i malignih tumora kože  Incizije, probatorne ekscizije, ekscizijske biopsije  Krioterapija  Ekskohleacije  Poznavanje temeljnih načela lokalne anestezije, sepse i antiseptike  Ambulanta za fotodermatologiju  Poznavanje teorijskih spoznaja o fotobiologiji  Poznavanje temeljnih spoznaja o UVA i UVB terapiji i praktična izvedba različitih oblika fototerapije i fotokemoterapije  Poznavanje temeljnih spoznaja o terapiji laserom  Poznavanje temeljnih spoznaja o fotodinamičkoj dijagnostici i terapiji te primjena  Ambulanta za medicinsku kozmetologiju (korektivnu dermatologiju)  Dijagnostika i diferencijalna dijagnostika i terapija dermatoza smještenih na kozmetički istaknutim dijelovima tijela, prije svega na licu i vlasištu  Elektrokoagulacija manjih vaskularnih promjena i dlaka  Krioterapija benignih tumorskih promjena  Obrada i liječenje bolesnika sa različitim tipovima alopecija i efluvija  Kemijski peeling  Izvođenje trihograma  Primjena lasera u korektivnoj dermatovenerologiji  Sklerozacija  ostale procedure iz područja dermatologije i venerologije prema pravilniku o specijalizacijama MZ  I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALIST MEDICINE RADA</b>	031	<p>Odgovoran za suradnju s određenim poslodavcem u skladu s propisima o specifičnoj zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju  Član je odbora za zaštitu na radu kod poslodavca  Obavlja pregled radnika kod poslodavca, po uputi poslodavca i utvrđuje da li je isti sposoban za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada  Ocjenjuje kada radnik određenog poslodavca ponovno mora doći na kontrolni specijalistički pregled  Ocjenjuje rizike koji bi mogli štetno utjecati na sigurnost zdravlja trudnih radnica, radnica koje su nedavno rodile, kao i na zdravlje djeteta..." (članak 39 Zakona).  Utvrđuje koji su radnici određenog poslodavca trajno nesposobni za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada  Ocjenjuje zdravstvene i psihofizičke sposobnosti radnika koji se nalazi u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti  I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		<p>Izabrani specijalist rada surađuje s poslodavcem, ovlaštenikom, stručnjakom zaštite na radu i radnikom o osiguranju zdravstvene zaštite ... u vezi s propisima o zdravstvenoj zaštiti na radu.</p> <p>“Poslodavac je obavezan izabranom specijalistu medicine rada osigurati pristup na mjestu rada, a ovaj je dužan surađivati sa svim subjektima u zaštiti na radu kod toga poslodavca , i to “potpuno profesionalno neovisno” (članak 63. Zakona).</p> <p>Specijalist medicine rada obavezan je izvijestiti o svakom slučaju za koju se osnovana sumnja da se radi o profesionalnoj bolesti” (članak 63. st.9).</p> <p>Isprava o ispunjavanju uvjeta koji se odnose na zdravstveno stanje, odnosno psihofizička sposobnost izdaje specijalist medicine rada, na temelju uputnice poslodavca (članak 64. Zakona).</p> <p>Radnik surađuje s specijalistom medicine rada radeći “dužnom pozornošću”.</p>
<b>LIJEČNIK SPECIJALISTA/SUBSPECIJALISTA - MANAGER</b>	032	<p>Vodi brigu o organizaciji rada ambulante koja mu pripada u Poslovnoj jedinici, o čemu redovito, a najmanje jednom mjesečno izvješćuje Ravnatelja</p> <p>Predlaže određena rješenja u organizaciji rada ambulante</p> <p>Predlaže nabavu medicinske opreme i lijekova za potrebe ambulante</p> <p>Vodi brigu o ispravnosti medicinskih uređaja te o potrebi popravka istih obavještava Ravnatelja</p> <p>Sudjeluje i predlaže pohađanje stručnog usavršavanja za zdravstvene radnike u ambulanti</p> <p>Briga o zakonitosti rada ambulante uz pravovremene eskalacije Ravnatelju</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR - ANESTEZIOLOŠKI TEHNIČAR</b>	033	<p>Planira, organizira i rukovodi medicinskom njegovom;</p> <p>Sudjeluje kod liječničkih vizita;</p> <p>Koordinira rad svih djelatnika koji provode zdravstvenu njegu;</p> <p>Odgovara za kvalitetu rada;</p> <p>Vodi brigu o prehrani bolesnika;</p> <p>Uvodi u rad novoprimitljene sestre i pomaže u stručnom osposobljavanju;</p> <p>Surađuje i kontrolira mjere i postupke za sprječavanje bolničkih infekcija;</p> <p>Kontrolira trijažu medicinskog otpada u procesu rada;</p> <p>Vodi sestrinsku i ostalu medicinsku dokumentaciju;</p> <p>Obavlja sve poslove anesteziološkog tehničara;</p> <p>I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>ODGOVORNA MEDICINSKA SESTRA - TEHNIČAR</b>	034	<p>Provodi postupke sprječavanja komplikacija dugotrajnog mirovanja;</p> <p>Uzima materijal za laboratorijske pretrage;</p> <p>Priprema bolesnika za liječnički pregled te otpust bolesnika sa kompletnom medicinskom dokumentacijom;</p> <p>Provodi postupke zbrinjavanja rane po utvrđenim protokolima;</p> <p>Uzima materijal za laboratorijske pretrage;</p> <p>Priprema i primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, intravenski, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene u toku 24 satne skrbi;</p> <p>Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove;</p> <p>Provodi kateterizaciju mokraćnog mjehura kod žena;</p> <p>Provodi postupke održavanja stoma;</p> <p>Provodi enteralnu prehranu;</p> <p>Izviđa liječnika o zapaženom promjenama kod bolesnika;</p> <p>Pomaže liječniku pri kirurškim zahvatima;</p> <p>Osigurava propisno zbrinjavanje biološkog otpada;</p> <p>Provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora;</p> <p>Dokumentira provođenje zdravstvene njege i svih postupaka;</p> <p>Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika;</p> <p>Djeluje uvijek u korist bolesnika;</p> <p>Prepoznaje granice područja svoje odgovornosti;</p>
Verzija: 1.0.	Primjena od: lipnja 2024.	Stranica 8 od 10

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		Sudjeluje u donošenju odluke o nabavi pribora i opreme i lijekova potrebnih za provođenje zdravstvene njege; Odgovorna je za urednost i popunjenost sredstvima za rad u djelokrugu svog radnog mjesta; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR</b>	035	<p>Provodi postupke sprječavanja komplikacija dugotrajnog mirovanja; Uzima materijal za laboratorijske pretrage; Priprema bolesnika za liječnički pregled te otpust bolesnika sa kompletnom medicinskom dokumentacijom; Provodi postupke zbrinjavanja rane po utvrđenim protokolima; Uzima materijal za laboratorijske pretrage; Priprema i primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, intravenski, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka, dozu način i vrijeme primjene u toku 24 satne skrbi; Sudjeluje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove; Provodi kateterizaciju mokraćnog mjehura kod žena; Provodi postupke održavanja stoma; Provodi enteralnu prehranu; Izviđa liječnika o zapaženim promjenama kod bolesnika; Pomaže liječniku pri kirurškim zahvatima Osigurava propisno zbrinjavanje biološkog otpada; Provodi i evidentira dezinfekciju i sterilizaciju pribora; Dokumentira provođenje zdravstvene njege i svih postupaka; Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska liječnika; Djeluje uvijek u korist bolesnika; Prepoznaje granice područja svoje odgovornosti; Odgovorna je za urednost i popunjenost sredstvima za rad u djelokrugu svog radnog mjesta; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>ODJEL ZA HIPERBARIČNU MEDICINU</b>		
<b>MEDICINSKI TEHNIČAR U AMBULANTI ZA HIPERBARIČNU MEDICINU</b>	036	<p>Planira, organizira i rukovodi poslovima u ambulanti za hiperbaričnu medicinu; Sudjeluje u provođenju terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima Ustanove te izvješćuje liječnika o zapaženim promjenama kod bolesnika; Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izvještaja; Odgovoran je za stručni rad u svojoj domeni; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>ODJEL RADIOLOGIJE</b>		
<b>GLAVNI INŽENJER MEDICINSKE RADIOLOGIJE</b>	037	<p>Planira, organizira i rukovodi radom inženjera medicinske radiologije; Obavlja sve poslove inženjera medicinske radiologije; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.</p>
<b>INŽENJER MEDICINSKE RADIOLOGIJE</b>	038	<p>Provodi razne vrste snimanja u kojem se primjenjuju rendgenske zrake, a koje omogućuju prikazivanje kosti, srca, pluća i drugih tjelesnih organa i sustava, mamografiju i denzitometriju MR CT i MSCT Pripremaju pacijente za radiološke pretrage – provjeravaju postoje li razlozi zbog kojih se ne bi smjelo snimati, daju upute o pripremi za snimanje i o ponašanju prilikom snimanja, namještaju ih u položaj koji je poželjan za snimanje određenog dijela tijela i primjenjuju odgovarajuće mjere zaštite pacijenta od nepotrebnog zračenja. Pošto pripreme pacijenta, samostalno obave snimanje standardnom ili posebnom tehnikom, razviju film i procijene kvalitetu snimke. Vodi brigu o opremi i primjenjuju zaštitne mjere kako bi pacijente, sebe i suradnike zaštitili od zračenja. Odgovoran je za organizaciju rada u svojoj snimaonici, što uključuje i odlučivanje o redosljedu uzimanja pacijenata s obzirom na njihovo stanje i vrstu pretrage.</p>

<b>Poliklinika Marin Med</b>		
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Šifra RM</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>
		Sudjeluje i u ocjeni kvalitete opreme te vode odgovarajuću dokumentaciju Pravilno arhivira svu dokumentaciju o pacijentima . I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>ODJEL FIZIKALNE TERAPIJE</b>		
<b>GLAVNI FIZIOTERAPEUT</b>	039	Obavlja složenije postupke i upravlja procesom fizikalne terapije; Obavlja poslove voditelja tima (planira, organizira i koordinira rad fizioterapeuta); Po potrebi obavlja i ostale poslove fizikalne terapije koji obavljaju i fizioterapeuti; Sudjeluje u zdravstvenom obrazovanju pacijenata i preventivnoj edukaciji; Brine se o uređajima kojima rukuje te je dužan o neispravnosti odmah obavijestiti ravnatelja; Vodi brigu o pravovremenom nabavljanju potrebnog materijala za provođenje fizikalne terapije; Odgovoran je za poštivanje radnog vremena radnika kao i za čistoću na fizikalnoj terapiji; Planira korištenje godišnjih odmora fizioterapeuta, vodi dnevnu evidenciju rada, te ostale propisane evidencije i medicinsku dokumentaciju (evidentira obavljene usluge, potrošene lijekove i ostali medicinski materijal za svakog pacijenta); Upućuje pacijenta prema ordiniranoj terapiji; Samostalno izvodi fizioterapeutske procedure po prijedlogu odgovarajućeg doktora; Priprema i provodi : kineziterapiju, termoterapiju, elektroterapiju i ostale fizikalne procedure; I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.
<b>FIZIOTERAPEUT</b>	040	Rad mu se bazira na programu koji izrađuju specijalisti: fizijatar, ortoped, neurolog, te ostali članovi stručnog tima Procjenjuje individualna stanja pacijenata i izrađuje plan terapije Primjenjuje metode: medicinsku gimnastiku, manualnu terapiju, termoterapiju, krioterapiju, elektroterapiju, magnetsku terapiju, ultrazvučnu terapiju Vodi medicinsku dokumentaciju o pacijentima Kod procjene zdravstvenog stanja pacijenata posebno vodi brigu mjerenju snage, funkcionalnih sposobnosti i na temelju te procjene i onoga što propiše liječnik, planira rad sa svakim pacijentom i izrađuje program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije Trajno prati pacijentovo stanje i napredak i prema potrebi prilagođuje program fizioterapije Uredno vodi dokumentaciju o pacijentima i propisno ju arhivira I ostale aktivnosti po nalogu neposrednog rukovoditelja i Ravnatelja Poliklinike.