

Na temelju odredbe članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br. 150/08,71/10,139/10,22/11,84/11, 154/11,12/12,35/12,70/12,144/12,82/13,159/13,22/14,154/14, 70/16), i članka 22. Statuta Nastavnog Zavoda za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar" (dalje u tekstu: Zavod), Upravno vijeće Nastavnog zavoda na svojoj 3. sjednici održanoj dana 5. prosinca 2017. godine donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK
O
IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Članak 1.

Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta koji je donijelo Upravno vijeće Nastavnog zavoda na svojoj 52. sjednici dana 28.02.2017.g. (Klasa: 023-05/17-03/01, Urbroj: 381-11-15-21), mijenja se i dopunjuje u dijelu koji se odnosi na *Raspored sistematiziranih radnih mjesta po organizacijskim jedinicama* kako slijedi:

I. U organizacijskoj jedinici rbr.1 UPRAVA:

I.1. radno mjesto 5. (glavna sestra Zavoda)

- u uvjetima za obavljanje poslova iza riječi „iskustva u“ briše se riječ „struci“ i dodaje se riječ „sestrinstvu“

I.2. radno mjesto 6.1. (voditelj Centar za integrirani sustav upravljanja)

opis poslova radnog mjesta mijenja se i sada glasi:

- planiranje, organiziranje, vođenje i kontrola aktivnosti unutar Centra: Voditelj je Certifikacijskog tijela za proizvode prema
- ISO 17065, podcentra za akreditaciju ispitnih i medicinskih laboratorija prema normama ISO /IEC 17025 i ISO 15189 i podcentru za certifikaciju sustava upravljanja u Zavodu prema normama ISO 9001, ISO 14001 i OHSAS 18001
- koordinacija i upravljanje aktivnostima za uvođenje, primjenu, nadzor i razvoj integriranog sustava upravljanja u Zavodu (sustav upravljanja kvalitetom prema ISO 9001, sustav upravljanja okolišem prema ISO 14001, OHSAS 18001 sustav upravljanja za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, sustav kvalitete u ispitnim laboratorijima prema normi ISO/IEC 17025, sustav kvalitete u medicinskim laboratorijima prema normi ISO 15189, GMP HALMED, ISO/IEC 17025 u kontroli mikrobioloških podloga, ISO 17065 za certifikaciju proizvoda
- predstavljanje Zavoda tijekom postupka certifikacije prema ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, te tijekom akreditacijskih postupaka od strane Hrvatske akreditacijske agencije za ispitne laboratorije prema ISO /IEC 17025 i medicinske laboratorije prema ISO 15189, akreditacije Odjela za mikrobiološke podloge i sterilizaciju prema ISO 17025, certifikacijskog tijela za proizvode prema normi ISO 17065
- izrada planova internih audita prema zahtjevima normi ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO/IEC 17025, ISO 15189 i ISO 17065
- izrada planova interne edukacije o integriranom sustavu
- nadziranje upravljanja nesukladnim radom, popravnim i preventivnim radnjama, pritužbama i poboljšanjima ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO/IEC 17025, ISO 15189, ISO 17065
- nadziranje elektroničkog upravljanja dokumentima na intranetu
- poslovna komunikacija s vanjskim institucijama iz područja suradnje - HAA, Inspeksijska tijela, certifikacijske kuće, auditi kupaca i dobavljača usluga i roba
- godišnje izvještavanje Uprave o pokazateljima kvalitete za integrirani sustav
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu zdravstvene zaštite u dijelu ocjene zadovoljstva korisnika usluga
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za unutarnji nadzor u dijelu ocjene ocjene ispunjavanja zahtjeva dobre profesionalne prakse i korištenja postupka za interne audite prema normi ISO 9001
- izvršenje ugovornih obveza iz sklopljenih ugovora između Poslodavca te drugih poslovnih partnera; kontrola troškova i osiguranje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava te osoblja;
- uspostava i vođenje operativnih i administrativnih postupaka; planiranje dnevnih poslova i upravljanje njima te organizacija rada i rasporeda radnika unutar Centra
- u Certifikacijskom tijelu za proizvode imenovanje osoblja za vrednovanje, preispitivanje i donošenje odluke o izdavanju Potvrde o akreditaciji klijenta, monitoring osoblja, provođenje analize rizika za nepristranost osoblja
- komunikacija vezana za stručna tumačenja prema normi ISO 17065 s Odborom za stručna tumačenja prije donošenja odluke o izdavanju Potvrde subjektu o udovoljavanju zahtjeva za ekološku proizvodnju prema propisanoj zakonskoj regulativi
- komunikacija s Odborom za nepristranost vezana za osiguranje mehanizma nepristranosti u radu Certifikacijskog tijela za proizvode
- obavljanje operativnih poslova sukladno stečenom zvanju

I.3. radno mjesto 6.2. (viši stručni savjetnik)

opis poslova radnog mjesta mijenja se i sada glasi:

- izrada i ažuriranje dokumentacije integriranog sustava upravljanja unutar Centra: za Certifikacijsko tijelo za proizvode prema
- ISO 17065, za podcentra za akreditaciju ispitnih i medicinskih laboratorija prema normama ISO /IEC 17025 i ISO 15189 i podcentru za certifikaciju sustava upravljanja u Zavodu prema normama ISO 9001, ISO 14001 i OHSAS 18001 (u suradnji sa svim Službama),
- briga o elektroničkom upravljanju dokumentima na intranetu: zakonska regulativa, norme, smjernice, priručnici kvalitete, postupci za elemente sustava, standardni operativni postupci za poslovne procese, radne upute, obrasci, zapisi o kvaliteti.

- priprema, održavanje i poboljšavanje papirnatih i e-dokumentaciju sustava upravljanja kvalitetom na intranetu Zavoda na način da bude ažurirana, pregledna i uvijek dostupna zaposlenicima Zavoda.
- predlaže, primjenjuje, nadzire i razvija dokumente sustava upravljanja okolišem u Zavodu u Službama gdje je to primjenjivo i sukladno normi ISO 14001 i normi OHSAS. 18001 za sustav upravljanja zdravljem i sigurnosti na radu
- koordiniranje distribucije i pohrane zapisa sustava upravljanja kvalitetom u Zavodu
- koordinacija i vođenje popisa nesukladnosti, popravnih i preventivnih radnji
- interna edukacija zaposlenika Zavoda za elektroničko upravljanje dokumentima sustava kvalitete
- pripremanje Službi za certifikaciju i učestvuje u aktivnostima tijekom certifikacijskog postupka od strane certifikacijskog tijela
- provodi edukacije o integriranom sustavu upravljanja, priprema evidenciju prisutnosti, piše kvartalne izvještaje o provedenoj edukaciji i njezinoj učinkovitosti.
- predlaže, primjenjuje, nadzire i razvija sustav upravljanja kvalitetom u ispitnim laboratorijima prema ISO/IEC 17025
- priprema laboratorije za akreditaciju i učestvuje u aktivnostima tijekom akreditacijskih postupaka od strane Hrvatske akreditacijske agencije (HAA) u ispitnim laboratorijima prema ISO/IEC 17025
- provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti u odnosu na zadane zahtjeve integriranog sustava upravljanja prema normama ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001
- koordinira aktivnosti vezane za nesukladnosti i osigurava primjenu postupka sustava za rješavanje uz poštivanje zadanih rokova i izvještavanje o statusu nesukladnosti svih Službi u propisanim terminima

I.4. radno mjesto 6.3. (stručni savjetnik)

opis poslova radnog mjesta mijenja se i sada glasi:

- sudjeluje u izradi i ažuriranju dokumentacije integriranog sustava upravljanja unutar Centra: za Certifikacijsko tijelo za proizvode prema ISO 17065, u podcentru za akreditaciju ispitnih i medicinskih laboratorija prema normama ISO /IEC 17025 i ISO 15189 i podcentru za certifikaciju sustava upravljanja u Zavodu prema normama ISO 9001, ISO 14001 i OHSAS 18001
- sudjeluje u distribuciji i pohrani zapisa sustava upravljanja kvalitetom u Zavodu
- sudjeluje u pripremi laboratorija za akreditaciju i učestvuje u aktivnostima tijekom akreditacijskog postupka
- sudjeluje u pripremi za certifikaciju i učestvuje u aktivnostima tijekom certifikacijskog postupka
- sudjeluje u internoj edukaciji zaposlenika Zavoda za elektroničko upravljanje dokumentima sustava kvalitete
- priprema materijale za kvartalne izvještaje o provedenoj edukaciji i njezinoj učinkovitosti
- sudjeluje u vođenju registara nesukladnosti, popravnih i preventivnih radnji, popisima zakonske regulative, vođenje registra subjekata za ISO 17065, Popis izdanih potvrda za ISO 17065

I.5. radno mjesto 6.4. (administrativni referent)

opis poslova radnog mjesta mijenja se i sada glasi:

- administrira dokumentaciju integriranog sustava upravljanja u Zavodu u podcentru Certifikacijsko tijelo za proizvode, podcentru za certifikaciju
- sudjeluje u distribuciji i pohrani zapisa integriranog sustava upravljanja u Zavodu
- evidentira podatke u registre nesukladnosti, popravnih i preventivnih radnji
- poslovna komunikacija sa Službama u Zavodu
- uredsko poslovanje – skeniranje, kopiranje, arhiviranje, ažuriranje popisa iz djelokruga rada Centra
- ostali poslovi po nalogu neposrednog voditelja.

II. U organizacijskoj jedinici rbr.2 SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU:

II.1. radno mjesto 2.9. (Zdravstveni djelatnik I u Odjelu za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva u struci"

III. U organizacijskoj jedinici rbr.5 SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO:

III.1. radno mjesto 5.6. (Zdravstveni djelatnik I):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva"

III.2. radno mjesto 5.9. (Zdravstveni djelatnik II):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva"

IV. U organizacijskoj jedinici rbr.6 SLUŽBA ZA JAVNOZDRAVSTVENU GERONTOLOGIJU:

IV.1. radno mjesto 6.9. (Zdravstveni djelatnik II):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva"

V. U organizacijskoj jedinici rbr.7 SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU:

V.1. radno mjesto 7.8. (Zdravstveni djelatnik I):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva"

V.2. radno mjesto 7.9. (Zdravstveni djelatnik II):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva u struci"

VI. U organizacijskoj jedinici rbr.8 SLUŽBA ZA MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI:

VI.1. radno mjesto 8.8. (Zdravstveni djelatnik II):

- u uvjetima za obavljanje poslova brišu se riječi "1 godina radnog iskustva"

Članak 2.

U preostalom neizmijenjenom dijelu Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 28.02.2017.godine ostaje i nadalje na snazi na snazi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 4.

Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana 7.12.2017.g. proveo savjetovanje sa Radničkim vijećem.

Predsjednik Upravnog vijeća
cesta 18
Prof.dr.sc. Ana Štavljenić Rukavina, dr.med.
1



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 7.12.2017. a primjenjuje se počevši od dana 10.12.2017.

Klasa: 023-05/17-03/01
Urbroj: 587-11-17-128
Zagreb, 08.12. 2017.

Ravnatelj
Dr. Zvonimir Šostar



3. SJEDNICA

TOČKA 4. DNEVNOG REDA

Na temelju članka 22. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“ (u daljnjem tekstu: Nastavni zavod) i prijedloga Ravnatelja, Upravno vijeće Nastavnog zavoda, na 3. sjednici održanoj 5. prosinca 2017. godine donosi

ODLUKU

I.

Donosi se *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta od 28.02.2017. godine* koji se prilaže ovoj Odluci kao njen sastavni dio.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Prof.dr.sc. Ana Stavljenić Rukaviina, dr.med.



Klasa: 023-05/17-03/01
Urbroj: 281-11-17-P21
Zagreb, 08.12.2017.