

Na temelju odredbe članka 98. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine» 100/18,), i članka 22. Statuta NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO „DR. ANDRIJA ŠTAMPAR“, Upravno vijeće Zavoda na svojoj 27. sjednici održanoj 28. listopada 2019. godine donijelo je ovaj

**P R A V I L N I K**  
**O**  
**UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI**  
**/v.25.10.2019. nakon Stručnog vijeća/**

**I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji (dalje u tekstu: Pravilnik) NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR (dalje u tekstu: Zavod), pobliže se uređuje unutarnji ustroj, organizacija rada, opis poslova po organizacijskim jedinicama te sustav upravljanja i odgovornosti u Zavodu.

Članak 2.

Unutarnji ustroj i organizacija rada Zavoda utvrđeni su u skladu s predmetom poslovanja Zavoda vodeći se načelom racionalnosti, ekonomičnosti, hijerarhije, stvarne i funkcionalne povezanosti, kako bi se osiguralo kvalitetno, djelotvorno i sadržajno odvijanje poslovnih procesa sa što većim stupnjem koordinacije i suradnje između organizacijskih dijelova Zavoda.

**II. POJMOVNIK**

Članak 3.

**Centar** – naziv pojedinih organizacijskih cjelina (službi) i jedinica (odjela) koje taj naziv crpe iz razloga tradicije, razloga što su uvriježene u komunikaciji sa širom zajednicom ili potrebe naglašavanja vrste poslova koje obavljaju.

**Certifikacijsko tijelo za proizvode** je neovisno tijelo Zavoda akreditirano od strane Hrvatske akreditacijske agencije (HAA) koje izrađuje dokumente sustava upravljanja za akreditaciju po shemama iz područja ekološke proizvodnje u skladu s normama ISO 17065 i ISO 17067 i važećoj zakonske regulative, a sve s ciljem certificiranja proizvoda u ekološkoj proizvodnji.

**Djelatnost** - poslovi od interesa za Zavod, grupirani po načelu srodnosti, propisani Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i drugim za Zavod obvezujućim propisima.

**Funkcijska organizacija** - trajna formalna organizacijska struktura kod koje se podjela rada u Zavodu te grupiranje i povezivanje poslova, kao i formiranje organizacijskih dijelova i jedinica, obavlja prema odgovarajućim poslovnim funkcijama u Zavodu. Funkcijski oblik karakterizira grupiranje istorodnih, sličnih ili neposredno ovisnih i uvjetovanih poslova. Grupiranje se obavlja tako da se svi poslovi dane funkcije međusobno povežu i svrstaju u odgovarajuću organizacijsku jedinicu. Organizacijske jedinice funkcijskog oblika stavljaju u prvi plan poslovne funkcije Zavoda, a u svrhu njihova efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja. Time se omogućuje detaljna podjela rada i primjena jedinstvenih metoda, postupaka i procedura Zavodu. Funkcijski organizacijski oblici u Zavodu utvrđuju se organizacijskom shemom koju donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

**Grupa poslova** - nije organizacijski oblik već predstavlja grupiranje više radnih mjesta radi pružanja jednoznačne usluge ili obavljanja istovrsnog posla. Javlja se pod nazivom “laboratorij”; “savjetovalište”; “ambulanta”; “~~projektni~~ tim”; “poslovi”.

**Matrična organizacijska struktura** - dualni oblik organizacijske strukture u kojem se isprepliću funkcijska i projektna (procesna) organizacija. Uz obavljanje poslova osnovne djelatnosti zaposleni u funkcijskim organizacijskim jedinicama istovremeno se imenuju članovima određenog projektnog tima.

**Odjel** - podjedinica službe, a predstavlja organizacijsku, funkcionalnu i radnu jedinicu manjeg obima, koja obavlja i unapređuje stručne poslove i ostale poslove iz područja rada službe. Pored naziva „odjel“ ovaj organizacijski oblik može imati naziv „centar“ ili neki drugi naziv koji pobliže označuje njegove osnovne poslove.

**Poslovni plan** - pisani dokument koji se redovito donosi početkom svake poslovne godine, a sadrži ciljeve poslovne aktivnosti te način, rokove, sredstva i subjekte ostvarivanja planiranih ciljeva. Obzirom na razdoblje koje obuhvaća poslovni plan može biti: kratkoročan – za razdoblje do 1 godine; srednjoročan – za razdoblje od 1 do 5 godina te dugoročan – za razdoblje 5 i više godina.

**Program** - oblik organizacije skupine sličnih, ponavljajućih projekata, kojima se upravlja na koordinirani način, u cilju ostvarivanja sinergijskih koristi koje se ne mogu postići upravljanjem pojedinačnim projektom. Programi se formiraju prema postojećim ili potencijalnim tržišnim segmentima, potencijalnim investitorima/dionicima, a u

skladu sa strateškim odrednicama Zavoda. Svaki program ima imenovanog voditelja programa. Jedan voditelj programa može biti imenovan na jedan ili više programa.

**Projekt** - bilo koji niz aktivnosti i zadataka koji imaju jasno definiran i specificiran cilj, definirane datume početka i kraja, koji su ograničeni su novčanim sredstvima, vremenom i opsegom (ili razinom kvalitete), angažiraju ljudske i materijalne resurse i multifunkcionalni su (koriste se resursima iz više funkcijskih organizacijskih jedinica). Svaki projekt ima imenovanog voditelja projekta i članove projekta. Jedan voditelj projekta može biti imenovan na jedan ili više projekata.

**Projektna organizacija** - privremena organizacijska struktura koja se uspostavlja za realizaciju jednog projekta, koji za uspješno provođenje zahtjeva interdisciplinarnu kooperaciju te kolaboraciju vještina zaposlenika iz različitih funkcijskih organizacijskih jedinica. Kad je projekt završen, projektna se organizacija raspušta.

**Referentni centri** - nazivi pojedinih jedinica koje su dobile status izvrsnosti na ograničeno vrijeme prema Pravilniku o mjerilima za dodjelu i obnovu naziva Referentnog centra ministarstva nadležnog za zdravstvo.

**Služba** - organizacijska cjelina koja obavlja određeni dio javnozdravstvene zaštite ili nezdravstvenih poslova od značaja za Zavod u cjelini. Služba je najsloženiji oblik organiziranja i izvršavanja poslova, a predstavlja organizacijsku, funkcionalnu i radnu cjelinu u kojoj se obavljaju stručni, zdravstveno-medicinski, nezdravstveni, edukativni, analitički i drugi poslovi u vezi s djelatnošću. Služba je namijenjena pružanju usluga od zajedničkog interesa za veći broj organizacijskih jedinica, u medicinskom i nemedicinskom dijelu (pružanje zajedničkih usluga). Pored naziva „služba“ ovaj organizacijski oblik može imati naziv „centar“ ili neki drugi naziv (ured ravnatelja) koji pobliže označuje njene osnovne poslove.

### III. ORGANIZACIJA I ORGANIZACIJSKI USTROJ

#### Članak 4.

Organizacija rada u Zavodu je radi ekonomičnije i racionalne raspodjele poslova oblikovana po načelima matrične strukture, a u svrhu usklađenog djelovanja zajedničkih i strateških ciljeva Zavoda oblikuje se kao:

- a) funkcijska organizacija u obliku organizacijskih djelatnosti, cjelina, jedinica i grupa poslova kao trajni oblik organizacije;
- b) projektna organizacija kao privremeni oblik organizacije.

#### a) FUNKCIJSKA ORGANIZACIJA

#### Članak 5.

Organizacijski ustroj Zavoda sastoji se od:

1. djelatnosti
2. cjelina - službi
3. jedinica – odjela
4. grupa poslova.

#### Članak 6.

Poslovi Zavoda grupiraju se u dvije osnovne grupe djelatnosti:

- a) zdravstveno stručne i znanstveno nastavne djelatnosti,
- b) stručno administrativne i uslužno pomoćne djelatnosti potpore.

#### Članak 7.

Organizacijske cjeline su:

1. Služba za epidemiologiju,
2. Služba za kliničku mikrobiologiju,
3. Služba za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju,
4. Služba za javno zdravstvo,
5. Služba za javnozdravstvenu gerontologiju,
6. Služba za školsku i adolescentnu medicinu,
7. Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti,
8. Služba za znanost i nastavu,
9. Služba za gospodarstvene poslove,
10. Služba za ljudske potencijale, pravne i opće poslove,
11. Centar za integrirani sustav upravljanja,
12. Ured Ravnatelja.

Članak 8.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za epidemiologiju**“ - Referentni centar MZ za bjesnoću čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti,
2. Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti,
3. Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju,
4. Odjel za sustave sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj.

Članak 9.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za kliničku mikrobiologiju**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za vanjske korisnike,
2. Odjel za mokraćno spolne infekcije,
3. Odjel za infekcije dišnog sustava, infekcije kože i mekog tkiva,
4. Odjel za spolno prenosive, krvlju prenosive i sustavne infekcije - Referentni centar MZ za dijagnostiku spolno prenosivih infekcija,
5. Odjel za molekularnu mikrobiologiju,
6. Odjel za infekcije probavnog sustava,
7. Odjel za mikrobiološke podloge i sterilizaciju.

Članak 10.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda,
2. Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane i predmeta opće uporabe – Referentni centar MZ za analize zdravstvene ispravnosti hrane,
3. Odjel za mikrobiološke analize hrane, predmeta opće uporabe i okolišnih uzoraka,
4. Odjel za životni i radni okoliš,
5. Odjel za zajedničke i potvrđne analitičke metode,
6. Odjel za procjenu rizika i logistiku,
7. Centar za sigurnost i kvalitetu hrane.

Članak 11.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za javno zdravstvo**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Centar za preventivnu medicinu (odjel),
2. Odjel za promicanje zdravlja,
3. Odjel za ocjenu zdravstvenog stanja i potreba.

Članak 12.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za javnozdravstvenu gerontologiju**“ - Referentni centar MZ za zaštitu zdravlja **starijih osoba** čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za prikupljanje i analizu gerontoloških pokazatelja,
2. Odjel za razvoj i provedbu gerontoloških programa.

Članak 13.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za školsku i adolescentnu medicinu**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za praćenje rasta i razvoja,
2. Odjel za zaštitu zdravlja studenata,
3. Centar za mlade (odjel),
4. Odjel za praćenje učenika i studenata sa zdravstvenim teškoćama u sustavu obrazovanja.

Članak 14.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za prevenciju ovisnosti,
2. Centar za zaštitu mentalnog zdravlja odraslih (odjel),
3. Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih (odjel),
4. Centar za zaštitu mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi (odjel).

Članak 15.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za znanost i nastavu**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za nastavu, publicistiku i informiranje,

2. Odjel za znanstveni rad, farmakoepidemiologiju i farmakoekonomiku – Referentni centar MZ za farmakoepidemiologiju.

#### Članak 16.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za gospodarstvene poslove**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za financijske poslove,
2. Odjel za računovodstvene poslove,
3. Odjel za komercijalne poslove.

#### Članak 17.

Organizacijsku cjelinu „**Služba za ljudske potencijale, pravne i opće poslove**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za ljudske potencijale,
2. Odjel za pravne i opće administrativne poslove.

#### Članak 18.

Organizacijsku cjelinu „**Ured ravnatelja**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za informatičke i komunikacijske tehnologije,
2. Odjel za opće tehničke poslove.

#### Članak 19.

Organizacijsku cjelinu „**Centar za integrirani sustav upravljanja**“ čine sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za certificiranje sustava upravljanja i akreditaciju laboratorija,
2. Odjel za zaštitu ljudi i imovine,
3. Odjel za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite.

### b) **PROJEKTNA ORGANIZACIJA**

#### Članak 20.

Projektna organizacijska jedinica formira se odlukom ravnatelja za potrebe provođenja projekta koji zahtjeva interdisciplinarnu kooperaciju te kolaboraciju vještina zaposlenika iz različitih funkcijskih organizacijskih jedinica.

Svaki projekt koji se pokreće unutar organizacijske cjeline mora ispuniti formalne pretpostavke, koje su standardizirane u internom obrascu Plan projekta, a naročito u pogledu definiranja:

1. vrste projekta (ugovorni, kapitalni, znanstveni i stručno razvojni)
2. organizacija projekta (voditelj projekta, članovi projektnog tima)
3. ciljeva projekta
4. opsega i trajanja projekta
5. resursa projekta (budžet, oprema, objekti, materijali, tehnologija, know-how).

Pokretanjem projekta formira se privremena organizacijska struktura s odgovarajućom dvojnomo rukovodnom linijom: voditelja projekta prema članovima projektnog tima te funkcijskog voditelja prema članovima projekta.

Završetkom pojedinog projekta njegova se organizacijska struktura raspušta.

## **IV. DJELOKRUG RADA DIJELOVA ORGANIZACIJSKE STRUKTURE**

### **SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU**

#### Članak 21.

Služba za epidemiologiju koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Obavlja poslove primarne i sekundarne prevencije zaraznih i kroničnih nezaraznih bolesti, te u tu svrhu prikuplja podatke o kretanju zaraznih bolesti prema prijavama pojedinačnih oboljenja ili epidemija koje pristižu iz ordinacija primarne zdravstvene zaštite, iz bolnica i laboratorija, kao i podatke o kroničnim nezaraznim bolestima na temelju izvješća o kroničnim bolestima visokog javnozdravstvenog prioriteta. Temeljem prikupljenih podataka ova Služba planira i obavlja poslove nadzora nad pojedincima i grupama kod kojih je izražen visok rizik obolijevanja od zaraznih i kroničnih nezaraznih bolesti.

Sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa od javnozdravstvenog interesa u redovnim i izvanrednim prilikama. Služba provodi stručna i znanstvena istraživanja iz domene epidemiologije i javnog zdravstva. Radi na zdravstvenom prosvjećivanju opće populacije i posebno ugroženih skupina. U okviru nadležnosti predlaže operativne postupke u cilju zaštite zdravlja ljudi kod higijensko-epidemioloških indikacija sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i drugim propisima.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su četiri odjela:

### **1) Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti – Referentni centar MZ za bjesnoću**

Odjel prati, evidentira i analizira kretanje zaraznih bolesti na temelju prijave koje su obvezne prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Kontinuirano vodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite s epidemiološkom analizom stanja na svom području i po potrebi provodi protuepidemijske mjere, bilo prema pojedincu ili kolektivu. Obavlja epidemiološki nadzor nad osobama oboljelim od određenih zaraznih bolesti, kao i osobama u kontaktu s oboljelim, te po potrebi provodi cijepljenje i kemoprofilaksu. Obavlja poslove nadzora nad smještajem i boravkom osoba u zajedničkim prostorima (škole, dječji vrtići, domovi umirovljenika, zdravstvene ustanove). Provodi zdravstveni nadzor nad osobama koje obavljaju poslove, odnosno sudjeluju u proizvodnji, prometu i usluživanju hrane ili opskrbi stanovništva vodom za ljudsku potrošnju, a koji na svojim radnim mjestima dolaze u neposredan dodir s hranom, odnosno vodom za ljudsku potrošnju; osobama koje obavljaju poslove, odnosno sudjeluju u proizvodnji, prometu kozmetičkih proizvoda, a koji na svojim radnim mjestima dolaze u neposredan dodir s kozmetičkim proizvodima, osobama koje obavljaju poslove, odnosno sudjeluju u obavljanju poslova smještaja, njege i odgoja dojenčadi i predškolske djece, osobama koje rade na porođajnim i dječjim odjelima zdravstvenih ustanova te osobama koje se u pravnim osobama, odnosno kod fizičkih osoba koje samostalno obavljaju djelatnost pružanjem higijenske njege pučanstvu (javna kupališta, »wellness« centri, kozmetički saloni, brijanja, frizerski saloni, saloni za masažu, saloni za manikuru, pedikuru i sl.), kao i one osobe koje rade na poslovima unošenja boja i stranih tijela u kožu i sluznice. Nadziru prostor u kojima se te djelatnosti obavljaju i postupke tijekom rada, a po potrebi određuju mjere kontrole (uzimanje uzoraka za procjenu mikrobiološke čistoće radnih površina i pribora, higijenske ispravnosti namirnica, hrane i vode za piće, uzimanje uzoraka za potvrdu moguće prisutnosti legionele i sl), te određuju potrebne mjere dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i ostale protuepidemijske mjere. Prema indikaciji provodi uzimanje uzoraka za mikrobiološke i serološke pretrage s ciljem utvrđivanja etiološke dijagnoze. Sudjeluje u radu povjerenstava za nadzor bolničkih infekcija, u izradi postupnika za rad u zdravstvenim ustanovama i nadziranju njihovog provođenja, te po potrebi određuju protuepidemijske mjere.

U okviru nadležnosti predlaže operativne postupke u cilju zaštite zdravlja ljudi kod higijensko-epidemioloških indikacija sukladno Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće i drugim propisa iz područja zaštite okoliša u slučajevima akcidentalnih onečišćenja okoliša.

Kontinuirano prati epidemiološke podatke o kretanju infektivnih bolesti u svijetu, pojavi epidemija, endemskim područjima, novim i reemergentnim infekcijama, antropozoonozama i njihovim prirodnim žarištima, te najnovijim metodama njihovog liječenja, suzbijanja i prevencije. U skladu s time obavlja zdravstveni nadzor nad osobama koje su doputovale iz područja gdje se određene infektivne bolesti javljaju u endemskom ili epidemijском obliku i tzv karantenskih bolesti. Provodi savjetovanje i cijepljenje putnika u međunarodnom prometu i određuje potrebnu kemoprofilaksu. Provodi i sve druge preventivne mjere u skladu s Pravilnikom o imunoprofilaksi i kemoprofilaksi, te Programom obveznog cijepljenja.

Obavlja poslove pohrane svih obveznih cjepiva te distribuciju cjepiva ovlaštenim cjepiteljima temeljem Programa obveznog cijepljenja. Vodi evidenciju o potrebama, potrošnji i distribuciji cjepiva. Nadzire, analizira i evaluira provođenje Programa obveznog cijepljenja, učinkovitost cijepljenja i učestalost i težinu neželjenih nuspojava. Predlaže uvođenje novih cjepiva, i sudjeluje u izradi preporuka za cijepljenje visokorizičnih skupina. Provodi edukaciju i stanovništva o potrebi prevencije, učinkovitosti i rizicima cijepljenja.

Provodi zdravstvenu edukaciju i po potrebi savjetuje zdravstvene radnike o mjerama prevencije infektivnih bolesti, provođenju cijepljenja i kemoprofilakse.

Prema indikacijama dobivenim iz anamneze i kliničkog pregleda osoba ugruženih, ogrebenih ili u kontaktu sa slinom dokazano bijesnih ili na bjesnoću sumnjivih životinja, određuje i provodi antirabičnu zaštitu (cijepljenje i imunoprofilaksu). U okviru nadležnosti djeluje i Referentni centar za bjesnoću MZ.

## **2) Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti**

Obavlja poslove praćenja i epidemiološke analize morbiditeta i mortaliteta za odabrane prioritete iz područja kroničnih nezaraznih bolesti; prati i analizira čimbenike rizika za pojedine kronične bolesti od javno zdravstvenog značaja; predlaže mjere i postupke primarne, sekundarne i tercijarne prevencije, te sudjeluje u njihovom organiziranju i provođenju s posebnim naglaskom na integrirane programe gdje se suzbijanjem određenog čimbenika rizika djeluje u smislu prevencije više kroničnih bolesti; predlaže, potiče i sudjeluje u organizaciji programa promicanja zdravlja; provodi monitoring i evaluaciju pojedinih programa; provodi istraživanja na području kroničnih nezaraznih bolesti.

Obavlja poslove vođenja sustava praćenja i nadzora nad kroničnim nezaraznim bolestima od javnozdravstvenog značaja, upravlja podacima u sustavu nadzora, te provodi evaluaciju sustava nadzora. Obavlja poslove epidemioloških analiza za odabrane prioritete iz područja kroničnih nezaraznih bolesti, kao i praćenje i analizu čimbenika rizika za pojedine kronične bolesti od javno zdravstvenog značaja.

Temeljem prikupljenih podataka procjenjuje javnozdravstvene prioritete, predlaže i sudjeluje u osmišljavanju mjera, izradi i provođenju preventivnih programa i o tome obavještava nadležne službe zdravstvenog sustava. Koordinira, provodi i evaluira programe sekundarne prevencije - ranog otkrivanja bolesti.

U okviru Centra za zdravlje žena provodi procjenu i evaluaciju zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba žena. Razvija, provodi, usavršava i evaluira programe za zdravlje žena. Provodi program zdravstvenog nadstandarda za Grada Zagreb, Program preventivne mobilne mamografije, te pruža ambulantno, telefonsko i on-line savjetovanje.

## **3) Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju**

Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju (DDD) bavi se proučavanjem, praćenjem i suzbijanjem insekata i glodavaca koji mogu predstavljati opasnost za zdravlje ljudi prijenosom zaraznih bolesti.

Odjel za DDD obavlja stručne poslove istraživanja, izrade programa, stručnog nadzora te intervencije od posebnog interesa za grad Zagreb s područja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije. Obavljanje te zadaće temelji se na trajnom istraživanju i praćenju potencijalne opasnosti od mogućih vektora zaraznih bolesti koji obavlja kvalificirani stručni tim.

Na temelju računalne obrade i analize prikupljenih podataka o populacijama glodavaca i komaraca te provedenim mjerama suzbijanja na području grada, Odjel za DDD izrađuje godišnje programe preventivne i obvezatne preventivne deratizacije te suzbijanja komaraca i predlaže ga Gradskom uredu nadležnom za poslove zdravstva. Sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Odjel za DDD provodi i stručni nadzor provedbe programa preventivne i obvezatne preventivne deratizacije te suzbijanja komaraca koje na području Grada Zagreba osigurava Gradski ured nadležan za zdravstvo.

Istražuje i prati populacije mogućih vektora zaraznih bolesti (osobito invazivnih vrsta komaraca) na području nadležnosti Zavoda te predlaže, provodi i nadzire potrebne preventivne, obvezatne preventivne i protuepidemijske mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije. Za obavljanje navedenih poslova u Odjelu za DDD djeluje Entomološki laboratorij za vektore zaraznih bolesti opremljen za uzorkovanje, determinaciju vrsta i izradu entomoloških preparata.

Brigu o zaštiti zdravlja građana suzbijanjem vektora zaraznih bolesti Odjel za DDD ostvaruje i pružanjem usluga preventivne, obvezatne preventivne i protuepidemijske dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije izravno građanima pojedincima, poduzećima i ustanovama.

Podnosi godišnja izvješća o svim provedenim mjerama i potrošnji biocida nadležnim tijelima.

## **4) Odjel za sustave sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj**

Prema važećim propisima provodi edukaciju za stjecanje potrebnog znanja i provjeru stečenog znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni osoba koje na svojim radnim mjestima u proizvodnji ili prometu hranom i vodom za ljudsku potrošnju dolaze u dodir s hranom te osobe koje rade na pripremi i serviranju hrane te provodi edukaciju za stjecanje potrebnog znanja i provjeru stečenog znanja o sprečavanju zaraznih bolesti osoba koje obavljaju poslove u proizvodnji, odnosno prometu kozmetičkih proizvoda, a koje na svojim radnim mjestima dolaze u neposredan dodir s kozmetičkim proizvodima te fizičkih osoba koje samostalno obavljaju djelatnost pružanja usluga njege ili uljepšavanja lica i tijela, kao i osoba koje obavljaju poslove unošenja boja i stranih tijela u kožu i sluznice.

Provođenje predavanja polaznicima edukacije ("tečaj higijenskog minimuma") i/ili stavljanje na raspolaganje odobrenih edukativnih materijala, koji su dostupni na mrežnim stranicama zavoda. Provođenje provjere stečenog znanja, koje se obavlja usmeno pred ispitnom komisijom. Za svakog polaznika tečaja, koji je postigao uspjeh na provjeri znanja, izdaje se potvrda pravnoj osobi ili fizičkoj osobi koja je uputila radnika (osobu) na tečaj, kao i polazniku tečaja.

Pružanje informacija zainteresiranim polaznicima tečajeva i pravnim osobama o načinu provođenja tečajeva, obilazak terena zbog dogovaranja tečajeva u prostorima poslodavca, upis polaznika u tečaj, prikupljanje potrebnih podataka za evidenciju polaznika, izrada zapisnika, dogovaranje načina plaćanja tečaja, izdavanje naloga za plaćanje, administrativno praćenje prisutnosti polaznika na predavanjima, suradnja s predavačima i članovima ispitnih komisija (dogovaranje termina predavanja i ispita, način prijevoza, predstavljanje polaznicima i sl.), poslovi pripreme dokumentacije za ispite, vođenje evidencije o osobnim podacima polaznika, predavanjima, ispitima, vanjskim suradnicima, izrada potvrda o položenom tečaju, izrada kopija potvrda o položenom tečaju, arhiviranje dokumentacije.

Prema važećim propisima uvodi, radi revizije i monitoring HACCP sustava, stručno savjetuje pri uvođenju ISO norme (ISO 22000, ISO 14000), provodi savjetovanja o dobroj higijenskoj praksi, idejnim rješenjima za objekte u kojima se radi s hranom, izrađuje projekte za sufinanciranje.

## SLUŽBA ZA KLINIČKU MIKROBIOLOGIJU

### Članak 22.

Služba obavlja slijedeće poslove: bakteriološke pretrage urina, bakteriološke pretrage uzoraka iz spolnog sustava, pretrage obriska uretre i obriska vrata maternice na bakterije *Ureaplasma urealyticum* i *Mycoplasma hominis*, detekciju bakterije *Chlamydia trachomatis* testom izravne imunofluorescencije u obrisku konjunktive, u obrisku uretre te u obrisku vrata maternice, bakteriološke, virološke i parazitološke pretrage stolice bolesnika i kliconoša, bakteriološke i parazitološke pretrage stolice zdravih osoba koje podliježu redovitom zdravstvenom nadzoru, bakteriološke, virološke i parazitološke pretrage uzoraka osoba koje su boravile u zemljama u kojima ima endemskih zaraznih bolesti, bakteriološke i virološke pretrage svih uzoraka gornjeg i donjeg dišnog sustava, bakteriološke pretrage oka i uha, te bakteriološke pretrage svih uzoraka vezanih uz akutne i kronične infekcije rana, kože i mekih tkiva, serološke pretrage (ELISA, ELFA, VDRL itd.), molekularne pretrage kojima se detektiraju mikroorganizmi u obriscima i tjelesnim tekućinama (PCR itd), te kemijsku i biološku kontrolu sterilizacije suhih sterilizatora i autoklava.

Za potrebe obavljanja navedenih poslova obavlja se prijem pacijenata, uzimanje materijala, razvrstavanje i protokoliranje, nasadivanje materijala, kultivacija nasadenog materijala i očitavanje nasadenih podloga te identifikacija uz pomoć specifičnih laboratorijskih testova i preparata, izrada i bojanje preparata te mikroskopiranje, izrada difuzijskih i dilucijskih testova osjetljivosti bakterija na antimikrobna sredstva, detekcija bakterijskih, virusnih i parazitnih antigena izravno u materijalu ili nakon kultivacije, obrada rezultata mikrobiološke analize, završavanje nalaza i unos nalaza u računalno, razvrstavanje, slanje i izdavanje nalaza, odvaga podloga i priprema reagencija, kuhanje podloga, određivanje pH, punjenje podloga, razlijevanje i njihova obrada, te kontrola, skupljanje podloga i dostava.

Pored obavljanja djelatnosti mikrobiološke dijagnostike nadzire se osjetljivost bakterija na antibiotike i monitorira rezistencija, na temelju čega se izrađuju preporuke za empirijsku terapiju infektivnih bolesti, a Služba ima i značajnu savjetodavnu ulogu (konzilijarnu – za liječnike opće/obiteljske medicine i različite kliničke struke, rad u povjerenstvima za sprečavanje i nadzor hospitalnih infekcija itd.), te edukativnu funkciju (organizacija kongresa, simpozija, tečajeva stalnog medicinskog usavršavanja liječnika itd.).

U Službi se zaprimaju uzorci za mikrobiološke pretrage koje pacijenti donose te se uzimaju uzorci kao što su obrisci uretre, aspirati rane, krv itd. i izdaju nalazi pacijentima koji individualno dolaze podići nalaze.

Uzorke u prijemnoj ambulanti uzimaju tehničari, a po potrebi liječnik specijalist mikrobiolog koji ujedno savjetuje pacijente o pravilnom uzimanju uzoraka i na zahtjev im objašnjava mikrobiološki nalaz i daljnje postupke u obradi i liječenju.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojeno je sedam odjela:

### 1) Odjel za vanjske korisnike

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za sanitarni pregled stolica:* obavlja bakteriološke i parazitološke pretrage stolice zdravih osoba koje podliježu redovitom zdravstvenom nadzoru, te bakteriološke i parazitološke pretrage osoba koje su boravile u

zemljama u kojima ima endemskih zaraznih bolesti (stolica bakteriološki i parazitološki, krv na malariju i lišmenije).

*Laboratorij za vanjske korisnike:* za potrebe bolničkih odjela i klinika obavlja bakteriološke pretrage, obavlja operativne poslove uzimanja kliničkih uzoraka, postupke identifikacije patogena, ispituje osjetljivost bakterijskih patogena na antimikrobna sredstva difuzijskim i dilucijskim metodama, izdaje nalaze, usavršava postojeće te uvodi i provjerava nove dijagnostičke metode u radu kliničkog mikrobiološkog laboratorija, obavlja konzultacije s bolesnicima, područnim laboratorijima, bolničkim odjelima i klinikama, prati rezistenciju bakterija na antibiotike, sudjeluje u radu bolničkih povjerenstava za nadzor i sprječavanje bolničkih infekcija.

## **2) Odjel za mokraćno-spolne infekcije**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za infekcije mokraćnog sustava:* obavlja dijagnostičke postupke i konačnu identifikaciju patogena mokraćnog sustava, određuje broj bakterija u urinu (kvantitativna urinokultura), izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole NEQAS-UK (vanjska kontrola), prati rezistencije, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedbu i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata.

*Laboratorij za infekcije spolnog sustava:* obavlja dijagnostičke postupke i konačnu identifikaciju patogena genitalnog sustava muškaraca i žena, izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole NEQAS-UK (vanjska kontrola), prati rezistencije, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedbu i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata, a pored bakteriološke dijagnostike provodi i postupke parazitološke dijagnostike neophodne u dijagnostici trihomonadnih infekcija iz uzoraka mokraće, obrisaka rodnice i uretre, ejakulata i eksprimata prostate.

## **3) Odjel za infekcije dišnog sustava i infekcije kože i mekog tkiva**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za infekcije dišnog sustava:* obavlja dijagnostičke postupke i konačnu identifikaciju patogena gornjeg i donjeg dišnog sustava, izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole NEQAS-UK (vanjska kontrola), prati rezistencije, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedbu i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata.

*Laboratorij za infekcije kože i mekog tkiva:* obavlja dijagnostičke postupke i konačnu identifikaciju uzročnika infekcije kože i sluznica (koža, oko, uho), potkožnog tkiva (infekcije rana) izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole NEQAS-UK (vanjska kontrola), prati rezistencije, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedbu i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata.

## **4) Odjel za spolno-prenosive i krvlju prenosive infekcije - Referentni centar za dijagnostiku spolno prenosivih infekcija MZRH**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za dijagnostiku mikoplazmi:* u laboratoriju se kultiviraju mikoplazme iz različitih kliničkih uzoraka pomoću specijalnih obogaćenih hranilišta za uzgoj mikoplazmi, nakon čega se mikoplazme identificiraju pogodnim biokemijskim metodama i određuje njihov broj u uzorku, te se ispituje i prati njihova osjetljivost na antimikrobna sredstva.

*Laboratorij za serološku dijagnostiku:* u laboratoriju se serum (rijetko likvor) pregledava na prisutnost protutijela specifičnih na pojedine bakterijske, virusne, gljivične ili parazitarne antigene i tako indirektno postavlja etiološka dijagnoza neke infektivne bolesti. U laboratoriju se upotrebljavaju kvalitativni i kvantitativni testovi kojima se određuje količina protutijela (titar) i vrsta protutijela (IgG, IgM), te njihova avidnost. U ovom laboratoriju se uz to detektiraju i specifični virusni antigeni u serumu pacijenta, pomoću poznatih dijagnostičkih protutijela.

*Referentni centar za dijagnostiku spolno prenosivih infekcija MZRH* objedinjuje djelatnost dijagnostike spolno prenosivih infekcija praćenjem i analizom rezultata rada više odjela unutar Službe za kliničku mikrobiologiju: Odjela za molekularnu mikrobiologiju (dijagnostika HPV-infekcija, klamidijalnih infekcija, gonokoknih infekcija i infekcija izazvanih bakterijom *M. genitalium*), Odjela za mokraćno spolne infekcije i Odjela za spolno prenosive, krvlju prenosive i sistavne infekcije. Centar kreira dijagnostičke smjernice, analizira podatke i izvještava o



incidenciji i prevalenciji spolno prenosivih infekcija na području Grada Zagreba ali i čitave regije, analizira karakteristike tih infekcija te ih uspoređuje s podacima iz drugih regija Hrvatske, te prati karakteristike uzročnika spolno prenosivih infekcija. Centar sudjeluje u aktivnostima prevencije iz ovog područja medicine, te ima i značajnu publicističku i edukativnu aktivnost.

## 5) Odjel za molekularnu mikrobiologiju

Obavlja molekularnu detekciju, identifikaciju i kvantizaciju mikroorganizama; primjenjuje metode hibridizacije s DNK-probama za genotipizaciju i potvrđivanje teško-uzgojivih mikroorganizama, te probiranje i tipiziranje spolno prenosivih mikroorganizama; primjenjuje signalne amplifikacijske metode i metode amplifikacije nukleinske kiseline (PCR-metode) u detekciji i identifikaciji mikroorganizama, te njihovoj genotipizaciji i molekularnoj epidemiološkoj analizi. Priređuje kliničke uzorke za molekularnu dijagnostiku (likvor, krv, serum, urin, obrisci itd.), provodi postupak amplifikacije i analize amplifikacijskih produkata.

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za molekularnu dijagnostiku bakterijskih infekcija:* obavlja detekciju bakterijskih uzročnika spolno prenosivih infekcija (*Chlamydia trachomatis*, *Mycoplasma genitalium*, *Neisseria gonorrhoeae*) iz kliničkih uzoraka (urin, obrisci sluznica genitalnog sustava muškaraca i žena) pomoću molekularnih metoda.

*Laboratorij za molekularnu dijagnostiku virusnih infekcija:* obavlja detekciju virusnih uzročnika respiratornih infekcija (virusi influence, parainfluence, respiratorni sincicijski virusi-RSV, rinovirusi, koronavirusi i adenovirusi) iz kliničkih uzoraka (ispirak nazofarinksa, obrisci gornjeg dišnog sustava) pomoću molekularnih metoda te detekciju i genotipizaciju spolno prenosivih patogena (humani papilomavirusi- HPV, virus hepatitisa C-HCV) u kliničkim uzorcima (obrisak vrata maternice i uretre, urin, ejakulat, serum itd.) pomoću molekularnih metoda.

## 6) Odjel za infekcije probavnog sustava

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za bakterijske infekcije probavnog sustava:* obavlja dijagnostičke postupke i konačnu identifikaciju patogena probavnog sustava, izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole CDC Atlanta, USA (vanjska kontrola), prati rezistencije, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedbu i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata, te detektira bakterijske toksine u stolici kod sumnje na infekciju s *Clostridium difficile*, te druge bakterijske toksine.

*Laboratorij za virusne infekcije probavnog sustava i parazitoze:* obavlja izravne testove identifikacije crijevnih virusa iz stolice i detekciju crijevnih parazita iz stolice i perianalnog otiska pogodnim parazitološkim metodama (metode nagomilavanja parazita kao što je MIFC, dokaz antigena parazita u stolici itd).

## 7) Odjel za mikrobiološke podloge i sterilizaciju

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za pripremu i kontrolu mikrobioloških podloga:* proizvodi mikrobiološke podloge za potrebe kliničke mikrobiologije (dijagnostika uzročnika iz humanih uzoraka) i nadzora mikrobiološke ispravnosti hrane i voda (pitke, oborinske i otpadne vode). Postupci kontrole kvalitete sastavni su dio procesa proizvodnje mikrobioloških podloga i u skladu su s preporučenim zahtjevima normi i dobrom laboratorijskom praksom. Postupci kontrole kvalitete uključuju procese prije, tijekom i nakon pripreme mikrobioloških podloga kojima se osiguravaju i provjeravaju odgovarajuća svojstva podloga ovisno o krajnjoj namjeni. Pripremljene mikrobiološke podloge testiraju se referentnim testnim sojevima i uspoređuju s referentnim medijima u strogo kontroliranim uvjetima inkubacije (temperatura, vrijeme i atmosfera). Provjeravaju se fizikalna svojstva (pH, boja, konzistencija i druge optičke nepravilnosti), sterilnost, produktivnost, selektivnost i specifičnost kako bi u konačnici bili ispunjeni svi traženi zahtjevi u cijelosti.

*Laboratorij za kontrolu sterilnosti:* provjerava ispravnost provedenog postupka sterilizacije u autoklavu ili suhom sterilizatoru uz korištenje visokorezistentnih spora kao biološkog indikatora. Da bi postupak sterilizacije bio ispravno proveden precizno se kontroliraju vrijeme, propisana temperatura i tlak. U tu svrhu koriste se biološki indikatori (spore) u ampulama ili traci.

*Praonica i sterilizacija* svakodnevno redovito odvojeno prikuplja infektivni i toksični kemijski otpad te kontaminirani jednokratni pribor nastao u laboratorijima koji se na propisan način dekontaminira, pakira i privremeno skladišti do konačnog zbrinjavanja. Upotrijebljeno laboratorijsko posuđe i pribor za višekratnu upotrebu dekontaminira se, pere, sterilizira i priprema za ponovnu upotrebu. Pripremljene transportne podloge za prikupljanje uzoraka pakiraju se i transportiraju na odredište (liječničke ordinacije). Svakodnevno se proizvodi demineralizirana voda za potrebe pripreme mikrobioloških podloga i rada raznih uređaja.

## SLUŽBA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU

### Članak 23.

Služba za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Služba obavlja poslove sukladno zahtjevima Norme HRN EN ISO/IEC 17025:2007, za ispitivanje hrane, hrane za životinje, vina, alkoholnih pića, predmeta opće uporabe, voda, mikrobiološke čistoće objekata, otpada, tla, muljeva, eluata, zraka, građevnih proizvoda i uzorkovanje hrane, voda, tla, muljeva, otpada i zraka. Ocjenjuje sukladnost analiziranih uzoraka s važećim Direktivama i Pravilnicima.

Služba provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja iz okoliša na zdravlje i znanstvene projekte te kontinuirano pruža potporu ključnim dionicima u slučajevima onečišćenja okoliša.

Služba provodi mjere iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojeno je sedam odjela:

#### 1) Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za pitke, površinske, bazenske i podzemne vode:* obavlja poslove fizikalno-kemijskih analiza i kemijskih analiza voda različitim metodama i tehnikama (elektrokemija, spektrofotometrija, ionska komatografija, titrimetrija i dr.). Provodi se analiza pitkih, površinskih, bazenskih, podzemnih i drugih čistih, odnosno slabo onečišćenih voda sukladno važećoj zakonskoj regulativi te analiza leda. Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, donosi se ocjena zdravstvene ispravnosti vode ili kvalitete analiziranog uzorka vode ili leda.

*Laboratorij za mikrobiološke analize voda:* obavlja mikrobiološke analize pitkih, površinskih, bazenskih, podzemnih, otpadnih voda, mora i drugih vrsta voda, sukladno važećoj zakonskoj regulativi.

Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, donosi se ocjena zdravstvene ispravnosti vode ili kvalitete analiziranog uzorka vode.

*Laboratorij za otpadne vode:* obavlja poslove fizikalno-kemijskih analiza i kemijskih analiza otpadnih voda različitim metodama i tehnikama (elektrokemija, spektrofotometrija, titrimetrija i dr.). Provodi se analiza otpadnih, tehnoloških, procjednih, oborinskih i drugih onečišćenih voda sukladno važećoj zakonskoj regulativi. Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, donosi se ocjena ili kvaliteta analiziranog uzorka vode.

*Laboratorij za sanitarnu tehniku:* poslovi sanitarne tehnike obuhvaćaju preglede i ispitivanja vodonepropusnosti kanalizacijskih mreža i kolektora, sabirnih i uljnih jama. Provode se ispitivanja separatora, taložnica, bazena i sl. u svrhu dobivanja MTU, uporabnih dozvola i sl. Provode se pregledi uređaja za vodoopskrbu sa prijedlogom mjera sanacije – sanitarno tehnička obrada zdenaca, dezinfekcija (hiperkloriranje i kloriranje), poslovi sanitarne pripreme pijezometara te crpljenje u svrhu uzimanja uzoraka, poslovi mjerenja protoka otpadnih voda kao prilog dokumentaciji za vodopravnu dozvolu i sl., poslovi dezinfekcije novih ili saniranih vodovodnih instalacija i magistralnih vodova, cisterni, auto cisterni i sl., izrađuju atesti za dobivanje Vodopravne dozvole, poslovi izdavanja sanitarno-tehničkih uvjeta za izvedbu sistema odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda prije izgradnje potencijalnih zagađivača okoliša. Laboratorij sudjeluje u poslovima izrade studije utjecaja na okoliš, poslovima snimanja higijenskih prilika stanovništva određenog područja (naselja, regija), poslovima izdavanja stručnih mišljenja na dostavljenu tehničku dokumentaciju (vodovod, odvodnja, uređaji).

#### 2) Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane i predmeta opće uporabe - referentni centar MZ za analize zdravstvene ispravnosti hrane

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za kemijske analize hrane:* analizira sve vrste hrane uključujući i hranu za životinje, uključujući i alkoholna pića, te sirovine i aditive koji se koriste tijekom procesa proizvodnje prehrambenih proizvoda. Analize se provode sukladno zakonskim propisima Europske Unije i Republike Hrvatske, te podzakonskim aktima koristeći propisane analitičke metode. Za potrebe zdravstvene ispravnosti hrane i predmeta opće uporabe analiziraju se pesticidi, toksični metali i metaloidi uključujući i specije, policiklički aromatski ugljikovodici, mikotoksini, tropan alkaloidi, histamin, nitrati u zelenom lisnatom povrću, ostaci veterinarskih lijekova, razne vrste aditiva kao što su: bojila, konzervansi, emulgatori, stabilizatori, zgušnjivači, tvari za želiranje, regulatori kiselosti, kiseline, tvari za sprječavanje zgrudnjavanja, pojačivači okusa, tvari za zaslađivanje ili sladila, modificirani škrobovi, tvari za poliranje, tvari za zadržavanje vlage, tvari za tretiranje brašna, učvršćivači, povećivači volumena, potisni plinovi, emulgatorske soli, tvari protiv pjenjenja, tvari za rahljenje. Jednako tako provode se i analize na alergene: bademi, lješnjaci, kikiriki, soja, mlijeko, gluten, jaja, lizozim, histamin, SO<sub>2</sub>.

U svrhu utvrđivanja kvalitete hrane određuje se suha tvar, kiselost, jodni i peroksidni broj, mineralni ostatak, sastav masnih kiselina, K-broj, ukupnih ugljikohidrata, šećera, bjelančevina, vlakna, količina soli, hidroksimetilfurfurolo, dijastaza, melitin, THC i drugi kanabinoidi, gorčina piva, boja piva. Provode se i analize temeljem koji se određuje energetska vrijednost gotovih obroka hrane.

Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, te posebnim proizvođačkim specifikacijama, izrađuje deklaracije proizvoda, te donosi izjavu vezano uz ocjenu sukladnosti proizvoda, te zdravstvenu ispravnost proizvoda ili kvalitetu analiziranog uzorka.

*Laboratorij za predmete koji dolaze u doticaj s hranom:* obavlja analize metalnog posuđa, pribora, opreme i uređaja koji dolaze u kontakt sa hranom uključujući i vodu za piće, odnosno armature, spremnike i cijevi za pitku vodu, emajlirano posuđe, pribor, opremu i uređaje, cementno posuđe, glineno, keramičko, porculansko i stakleno, posude pribor, opremu i uređaje od umjetnih masa, celuloze i elastomera, drveno posuđe pribor i oprema, tekstilni pribor, metalna ambalaža, folije i limovi od aluminijske i njegovih slitina, ambalaža od umjetnih masa, papirnata ambalaža, drvena, tekstilna i staklena ambalaža, te proizvoda namijenjenih djeci do tri godine starosti za olakšavanje hranjenja i sisanja, umirivanja i spavanja. Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, te posebnim proizvođačkim specifikacijama, izrađuje deklaracije proizvoda, te donosi izjavu vezano uz ocjenu sukladnosti proizvoda, te zdravstvenu ispravnost proizvoda ili kvalitetu analiziranog uzorka.

*Laboratorij za predmete široke potrošnje:* obavlja analize posuđa, pribora, opreme i uređaja za proizvodnju kozmetičkih proizvoda, ambalaže za predmete opće uporabe, dječje igračke, sredstva za osobnu higijenu, njegu i uljepšavanje lica i tijela, sredstva za održavanje čistoće u kućanstvu, duhan i duhanske preradevine i pribor za pušenje, određeni predmeti koji dolaze u kontakt s kožom ili sluznicom, analizu kozmetike s posebnom namjenom, eterična ulja i sastav eteričnih ulja. Temeljem dobivenih rezultata, a u skladu s postojećim zakonima i podzakonskim aktima, te posebnim proizvođačkim specifikacijama, izrađuje deklaracije proizvoda, te donosi izjavu vezano uz ocjenu sukladnosti proizvoda, te zdravstvenu ispravnost proizvoda ili kvalitetu analiziranog uzorka.

### **3) Odjel za mikrobiološke analize hrane, predmeta opće uporabe i okolišnih uzoraka**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima: *Laboratorij za mikrobiološke analize hrane:* obavlja mikrobiološke analize hrane sukladno važećoj zakonskoj regulativi. Laboratorij osim standardnih metoda ispitivanja baziranih na kultivaciji mikroorganizama također ispituje uzorke iz različitih faza proizvodnje, pripreme i distribucije uključujući uzorke briseva, otisaka i krpica, kao i specifična ispitivanja različitim tehnikama – određivanje aktiviteta vode ( $a_w$ ), određivanje/verifikacija trajnosti proizvoda, detekcija patogena, alergena i vrsta mesa (food fraud) molekularnim tehnikama Real-Time PCR uređajem. Temeljem dobivenih rezultata daje se ocjena o sukladnosti rezultata ispitivanja s važećim zakonskim propisima i/ili specifikacijama. Jednako tako, prema potrebi, daje se i tumačenje rezultata ukoliko nije moguće jednoznačno tumačiti zakonske propise ili propisa nema.

*Laboratorij za mikrobiološke analize predmeta opće uporabe i okolišnih uzoraka:* obavlja mikrobiološke analize predmeta opće uporabe – kozmetike (kozmetika s posebnom namjenom, „Challenge test“ - vrednovanje antimikrobne zaštite kozmetičkih proizvoda), predmeta opće uporabe koji dolaze u neposredan dodir s hranom i kožom, okolišnih uzoraka unutarnjeg i vanjskog zraka životnog i radnog okoliša (određivanje ukupnog broja mikroorganizama i pijesni metodama brisa i impakcije), određivanje patogena (*Salmonella* spp., *Shigella* spp., *Escherichia coli* i *Campylobacter* spp.) u mulju i ispitivanje uzoraka obrađenog medicinskog otpada. Temeljem dobivenih rezultata daje se ocjena o sukladnosti rezultata ispitivanja s važećim zakonskim propisima i/ili specifikacijama. Jednako tako, prema potrebi, daje se i tumačenje rezultata ukoliko nije moguće jednoznačno tumačiti zakonske propise ili propisa nema.

### **4) Odjel za životni i radni okoliš**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za zrak, buku i ostale mikroklimatske uvjete:* obavlja poslove ispitivanja radnog okoliša koja uključuju ispitivanja fizikalnih, kemijskih i bioloških štetnosti u radnom i životnom okolišu, pregled i ispitivanja radne opreme, ispitivanja ispravnosti niskonaponskih električnih instalacija, ispitivanja sustava zaštite od djelovanja munje, ispitivanja ventilacijskih sustava, mjerenja onečišćenja zraka, praćenja (monitoring) kvalitete zraka s vlastitom automatskom mjernom postajom i sensorima za praćenje kvalitete zraka uz određivanje indeksa kvalitete zraka, određivanja ukupne taložne tvari u zraku i određivanja količina metala u ukupnoj taložnoj tvari, mjerenja osnovnog i specifičnog sastava i emisija odlagališnog plina na aktivnim i zatvorenim odlagalištima otpada. Obavlja poslove uzorkovanja zraka za mikrobiološke analize. Laboratorij obavlja poslove zaštite na radu koji uključuju: izradu procjene rizika, osposobljavanje iz područja zaštite na radu, osposobljavanje pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, radnika za rad na siguran način, osposobljavanje odgovornih osoba za provođenje evakuacije i spašavanja i osposobljavanja ovlaštenika poslodavca. Provodi edukaciju građanstva, djece predškolske i školske dobi o onečišćenju zraka. Provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja iz okoliša na zdravlje. Obavlja

poslove djelovanja u izvanrednim situacijama, uzorkovanje različitih vrsta uzoraka iz okoliša i pravilna provedba uzorkovanja.

*Laboratorij za aerobiologiju:* obavlja poslove monitoringa alergene peludi i spora u zraku: uzorkovanje s mjernih postaja u laboratorij, priprema preparata i mikroskopiranje radi određivanja vrsta i broja peludnih zrnaca, izračun koncentracije i izrada razine peludi, objavljivanje rezultata u medijima, izrada alergijskog semafora i peludnog kalendara, koordinacija i izrada peludne prognoze za web portal i aplikaciju za pametne telefone, osmišljava nove alate za prevenciju raznim dionicima. Provodi edukaciju građanstva, djece predškolske i školske dobi o tipovima alergene peludi. Obavlja analize peluda suspendiranog u medu (melisopalinološke analize). Aktivno surađuje u aktivnostima radi iskorjenjivanja korovne biljke ambrozije. Analizira zastupljenost „indoor“ spora (spore prisutne u zatvorenom prostoru: sportske dvorane, plivališta, uredske prostorije, stambeni prostori i dr.) na zahtjev stranke. Obavlja poslove na izradi bioprognoze: pravovremeno obavješćavanje o atmosferskim prilikama i njihovim promjenama te utjecaju atmosferskih prilika, polutanata, određenih vrsta i koncentracija peluda i spora u zraku na zdravstveno stanje stanovništva. Provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja iz okoliša na zdravlje.

*Laboratorij za tlo i otpad:* obavlja poslove uzorkovanja i ispitivanja otpada za određivanje svojstava otpada, kategorizaciju otpada, karakterizaciju otpada u svrhu odlaganja, ispitivanja proizvoda i ambalaže, daje ocjenu o nepostojanju opasnog svojstva određenog otpada; obavlja ispitivanja fizikalno-kemijskih svojstava otpada i tla u svrhu određivanja načina zbrinjavanja, odnosno uporabe prema propisima koji reguliraju područje otpada. Fizikalno-kemijska ispitivanja otpada najčešće se provode prema propisanim obrascima za zbrinjavanje otpada: za trajno odlaganje, termičku obradu i kemijsko-fizikalnu obradu, a na zahtjev naručitelja rade se i posebne analize koje uključuju posebne parametre. Provodi ispitivanja fizikalnih i kemijskih svojstava otpada za kompost. Provodi ispitivanja u cilju određivanja ukupnog i otopljenog organskog ugljika u različitim uzorcima iz okoliša pri njihovoj kategorizaciji (otpadne tvari). Ispitivanja tla sa ciljem utvrđivanja potencijalnog onečišćenja. Ispitivanje podzemnih, površinskih, tehnoloških i otpadnih voda. Provode se ispitivanja i klasifikacija oporabljenih krutih goriva. Provodi i pregledne analize na X-ray spektrometru. Provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja iz okoliša na zdravlje. Obavlja poslove djelovanja u izvanrednim situacijama, uzorkovanje različitih vrsta uzoraka iz okoliša i pravilna provedba uzorkovanja.

*Laboratorij za ekotoksikologiju:* obavlja poslove ekotoksikoloških ispitivanja površinskih, podzemnih ili otpadnih voda te kemijskih pripravaka i predmeta opće uporabe. Provode se analize biološke razgradnje kemijskih pripravaka ili predmeta opće uporabe. Analize obuhvaćaju proizvode, od onih koji se koriste u kućanstvu i za osobnu higijenu, do različitih industrijskih sredstava za pranje i čišćenje, različitih industrijskih sredstava za podmazivanje kao i sredstva za sanaciju onečišćene vode ili zemlje, poslove procjene utjecaja pojedine supstance na biljne i životinjske organizme ekosustava, a sva ispitivanja izvode se prema smjernicama Europske unije i postojećim ISO standardima. Sudjeluje u radu Povjerenstva Ministarstva zdravlja za izdavanje stručnih mišljenja za nacionalno i međunarodno priznavanje biocidnih proizvoda. Provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja iz okoliša na zdravlje i sudjeluje u istraživanjima za potrebe raznih znanstvenih projekata s raznim znanstvenim institucijama.

## **5) Odjel za zajedničke i potvrdne analitičke metode**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeći poslovi grupirani po laboratorijima:

*Laboratorij za tekućinsku kromatografiju i spektrometriju masa:* provodi analize herbicida, policikličkih aromatskih ugljikovodika u svim uzorcima iz okoliša (voda, tlo, sediment, otpadne tvari).

Određuje kontaminante (antibiotike, mikotoksine, biljne alkaloidne, pesticide i dr.), konzervanse, vitamine, amine, azo-boje u hrani, vodi i predmetima opće uporabe. Također, uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima.

*Laboratorij za plinsku kromatografiju i spektrometriju masa:* provodi analize lakohlapljivih halogeniranih otapala, organoklornih pesticida i polikloriranih bifenila, aromatskih ugljikovodika, mineralnih ulja, ftalata, pesticida i drugih organskih spojeva u hrani, predmetima opće uporabe i uzorcima iz okoliša (voda, tlo, otpad, zrak).

Vezano uz identifikaciju i kvantifikaciju ciljanih i nepoznatih mikroorganskih sastojaka provode se analize uzoraka vezanom tehnikom plinski kromatograf – spektrometar masa. Također, uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima.

*Laboratorij za atomsku spektroskopiju i spektrometriju masa:* provodi analize metala u hrani, hrani za životinje, predmetima koji dolaze u neposredan dodir s hranom i predmetima opće uporabe te uzorcima iz okoliša (voda, otpadna voda, tlo, otpad, zrak). Također, uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima.

*Referentni laboratorij za mikotoksine:* Referentni laboratorij za mikotoksine surađuje s Referentnim laboratorijem Europske zajednice, koordinira aktivnosti službenih laboratorija u području ovlaštenja, provodi međulaboratorijske usporedbe sa službenim laboratorijima, dostavlja informacije dobivene u Referentnom laboratoriju Europske

zajednice ostalima službenim laboratorijima, pruža znanstvenu i tehničku pomoć Ministarstvu u primjeni programa koordinirane kontrole. Također, uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima.

*Referentni laboratorij za pesticide:* Laboratorij za pesticide analizira ostatke pesticida u hrani, predmetima opće uporabe i uzorcima iz okoliša (voda, tlo, otpad). Određivanje ostataka pesticida provodi se pomoću multirezidualne metode (MRM metode) i/ili određivanje grupe rezidua jednom metodom (SRM metode). Također, uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima.

## 6) Odjel za procjenu rizika i logistiku

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi procjene rizika:* utvrđivanje rizika pojave raznih zdravstvenih učinaka prilikom izloženosti specifičnim kemijskim spojevima ili ostalim čimbenicima iz okoliša; multidisciplinarno definiranje moguće štetnih čimbenika iz okoliša za ljudsko zdravlje, definiranje zdravstvenih problema kao posljedice istih te prijedlog preventivnih aktivnosti. Komunikacija s javnošću s ciljem promocije javnozdravstvenih i preventivnih aktivnosti vezano za interpretaciju učinka čimbenika iz okoliša na ljudsko zdravlje. Razvoj i koordinacija provedbe novih projekata (npr. oznaka „kontrolirana kvaliteta“), zdravstvenu procjenu rizika, procjenu utjecaja na zdravlje, izdavanje zdravstvenih certifikata za hranu i predmete opće uporabe na temelju analitičkih izvješća, izradu stručnog mišljenja prije realizacije projekata (na pojedinačnoj, lokalnoj ili nacionalnoj razini) s mogućim utjecajem na zdravlje.

*Prijem, priprema uzoraka i izdavanje analitičkih izvješća:* obavlja poslove upisivanja uzoraka, najgrublje pripreme uzoraka i izdavanja analitičkih izvještaja za sve organizacijske jedinice službe.

*Poslovi ocjene sukladnosti:* Eksperti iz Odsjeka s djelovanjem na principu projektnog upravljanja imaju ulogu nezavisnih ocjenitelja za donošenje odluke o proizvodima ili procesima za koje imaju rezultate ispitivanja. Ocjena sukladnosti rezultata ispitivanja u Odsjeku vrši se sukladno nacionalnom ili europskom zakonodavstvu, strateškim dokumentima relevantnih međunarodnih institucija iz područja okoliša i zdravlja, te na temelju znanstveno utemeljenih dokaza. Odsjek mora biti nezavisan od ispitnih laboratorija koji su osposobljeni prema normi ISO / IEC 17025.

*Laboratorij za izvanredna stanja:* poslovi djelovanja u izvanrednim situacijama, uzorkovanje različitih vrsta uzoraka iz okoliša i pravilna provedba uzorkovanja, davanje preporuka nadležnim strukturama u obliku preventivnih i popravnih aktivnosti, pomoć u komunikaciji s javnošću u iznenadnim situacijama. *Praona i sterilizacija:* obavlja poslove pranja i sterilizacije suđa i ambalaže za potrebe cijele Službe.

## 7) Centar za sigurnost i kvalitetu hrane

Djelokrug rada Odjela određen je Projektom „Centar za sigurnost i kvalitetu hrane“ MIS kod: KK.01.1.1.02.0004.

## SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO

### Članak 24.

Služba za javno zdravstvo provodi mjere zdravstvene zaštite iz područja javnog zdravstva. Sadržaj rada Službe je: ocjena zdravstvenog stanja populacije, izrada zdravstvenih pokazatelja, ocjena zdravstvenih potreba, utvrđivanje javnozdravstvenih problema i odabir prioriteta za intervencije, izrada plana i programa mjera zdravstvene zaštite, izrada i praćenje pokazatelja kvalitete rada u zdravstvenoj zaštiti, provođenje mjera preventivne zdravstvene zaštite, poglavito primarne prevencije, provođenje zdravstvene edukacije populacije, zaštita zdravlja rizičnih skupina.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su tri odjela:

### 1) Centar (odjel) za preventivnu medicinu

Odjel provodi programe i mjere unapređenja zdravlja i prevencije bolesti, koji se sastoje od aktivnosti vezanih uz unapređenje i očuvanje zdravlja kojim se podiže zdravstvena kultura, osvješćuju građani o zdravim stilovima života, educiraju o načinima očuvanja zdravlja i kvalitetnog života u mentalnom i tjelesnom smislu te provode preventivni programi i mjere na populacijskoj i individualnoj razini. Aktivnosti se sastoje od kontrole zdravstvenog stanja građana primjenom različitih kvalitativnih i kvantitativnih metoda u okviru programa pobira, preventivnih pregleda, organiziranja zdravstvenih radionica za oboljele, članove obitelji i druge građane, provođenja edukativno – informativnih djelatnosti, objavljivanja zdravstvenih publikacija i sličnih materijala te izrade stručnih članaka. Aktivnosti u smislu prevencije bolesti provode se na sve tri razine: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija bolesti, primjenom ankete, preventivnih pregleda, mjerenja antropoloških parametara, te primjenom laboratorijskih biokemijskih analiza.

Programi prevencije bolesti provode se procjenom zdravstvenog stanja temeljem anketiranja, preventivnih pregleda, utvrđivanjem antropoloških značajki te primjenom laboratorijske dijagnostike. Prevencija bolesti provodi se i na individualnoj razini kroz *rad s pacijentima u ordinaciji* - personalizirani preventivni liječnički pregledi. Kroz zdravstveno savjetovalište daju se individualne preporuke za prevenciju bolesti i unapređenje zdravstvenog stanja pojedinca.

U Odjelu se u sklopu *poslova zdravstveno usmjerene tjelesne aktivnosti* djeluje na promicanju, edukaciji i unapređenju zdravstveno usmjerene tjelesne aktivnosti kako na razini populacije, tako i sa grupama i pojedincima. U okviru svoga djelovanja obavlja savjetovališni rad iz područja pravilne, zdravstveno usmjerene tjelesne aktivnosti, izrađuje individualizirane preporuke za unapređenje stila života i smanjivanje rizika za pojavu bolesti. Organizira, sudjeluje i provodi javnozdravstvene programe i akcije s ciljem unapređenja zdravlja i usvajanja zdravih navika. Izrađuje osobni plan i program tjelesne aktivnosti, vodeći računa o zdravstvenom stanju, dobi, stilu života te afinitetima svakog klijenta.

U Odjelu se u sklopu *poslova laboratorija za testiranje intolerancije na hranu sa savjetovalištem* djeluje na promicanju, edukaciji i unapređenju pravilne i uravnotežene prehrane kako na razini populacije, tako i sa grupama i pojedincima. Laboratorijski se određuje utjecaj namirnica iz prehrambenih skupina na zdravstveno stanje pojedinca imunoenzimatskom metodom iz seruma krvi. Nutricionist u timu s liječnikom, individualnim ili grupnim pristupom unapređuje ili preporučuje novi adekvatniji način prehrane osobama sa zdravstvenim problemima, osobama s prekomjernim kilogramima ili osobama koje se jednostavno žele naučiti pravilno hraniti

## **2) Odjel za promicanje zdravlja**

Aktivnosti Odjela za promicanje zdravlja usmjerene su na primarnu prevenciju bolesti i unapređenje zdravlja opće populacije, populacijskih skupina i pojedinaca.

Mjere promicanja zdravlja provode se kroz rad s ciljnom populacijom: djecom i mladima, vulnerabilnim skupinama i profesionalno definiranom populacijom.

U sklopu *poslova promocije zdravih stilova života sa savjetovalištem* aktivnosti se provode djelovanjem na životne navike: prehranu, tjelesnu aktivnost, higijenske navike, navike u profesionalnom okruženju i djelovanjem na rizične čimbenike zdravlja: debljinu, tjelesnu neaktivnost, pušenje, stres, neučinkovito komuniciranje u odnosima (u obitelji, partnerskim odnosima, školi, profesionalnom okruženju), ovisničko ponašanje, spolno neodgovorno ponašanje, profesionalne rizike te kroz djelovanje na čimbenike socijalnog okoliša: stanovanje, radne uvjete i uvjete obrazovanja.

Mjere promicanja zdravlja provode se u okruženju (obitelj, zajednica, vrtić, škole, radna mjesta), kroz rad u manjim skupinama (radionice), kroz individualno savjetovanje te kroz rad u većim skupinama (predavanja) i kroz medije.

U sklopu *poslova zdravstvenog informiranja* mjere promicanja zdravlja provode se informiranjem kroz sudjelovanje u tv i radio emisijama, tisak, WEB stranicu Zavoda, časopis zavoda, stručna predavanja (za opću populaciju, ciljne skupine i stručnjake iz pojedinih područja) te kroz rad u manjim skupinama (radionice, tečajevi) i kroz individualni savjetovališni rad.

Poslovi i programi provode se na osnovu definiranih javnozdravstvenih prioriteta.

## **3) Odjel za ocjenu zdravstvenog stanja i potreba**

Osnovna djelatnost Odjela sastoji se u praćenju i ocjeni zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva, uz utvrđivanje vodećih javnozdravstvenih problema. U Odjelu se provode statistička istraživanja iz područja zdravstva na razini jedinica područne (regionalne) samouprave prema Zakonu o državnoj statistici i Godišnjem provedbenom planu statističkih aktivnosti RH. Sadržaj rada je prikupljanje, kontrola, obrada i analiza podataka zdravstvene statistike, analiza demografskih i vitalno-statističkih pokazatelja, izrada zdravstvenih pokazatelja, pokazatelja kvalitete rada u zdravstvenoj zaštiti, te evaluacija provedenih javnozdravstvenih akcija.

U provođenju statističkih istraživanja važan segment rada je suradnja s terenom odnosno zdravstvenim djelatnicima koji tražene podatke dostavljaju. Suraduje se u vidu organiziranih instruktivnih seminara, te pisanih ili usmenih uputa s ciljem dobivanja što kvalitetnijih i preciznijih podataka. Po potrebi se provode i druga socijalno medicinska istraživanja relevantna za ocjenu zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva. Prikupljeni podaci obrađeni i analizirani izdaju se kao stručna izvješća i publikacije. Objavljuju se stručni i znanstveni radovi.

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi analize i praćenja zdravstvenih pokazatelja i pokazatelja rada u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti* što obuhvaća analizu pobola registriranog u stacionarnoj zdravstvenoj zaštiti Grada Zagreba a na temelju podataka bolničko-statističkih obrazaca (JZ-BSO), onko-listića (JZ-ONK), psihijatrijskih obrazaca (JZ-PSH) te obrazaca hospitalizacije

zbog rehabilitacije (JZ-REH) koji se za svakog bolesnika popunjavaju prilikom otpusta iz bolnice. Prikupljanje i obrada podataka obuhvaća podatke o osobama koje su hospitalizirane zbog liječenja, rehabilitacije ili uključene u dnevnu bolnicu u stacionarnim ustanovama zdravstva-bolnicama. Analiziraju se podaci koji se odnose na sljedeća obilježja: ustanovu, odjel, ime, prezime, spol, dob, OIB, braniteljski status, prebivalište, radni status, zanimanje, djelatnost, trajanje liječenja, glavnu dijagnozu pri otpustu, ostale dijagnoze, vanjski uzrok ozljede, osnovni uzrok smrti u slučaju smrtnog ishoda, način otpusta, šifru operativnog zahvata (do dva najvažnija izvedena u hospitalizaciji). Cilj programa je izrada, praćenje i analiza pokazatelja i iskoristivosti kapaciteta bolničkog liječenja (dani bolničkog liječenja, prosječna duljina liječenja, godišnja zauzetost kreveta, trendovi), kao i pokazatelja zdravstvenog stanja (pobol, smrtnost, specifični letalitet itd)

*Poslovi analize i praćenja zdravstvenih pokazatelja i pokazatelja rada u izvanbolničkoj zdravstvenoj zaštiti* obuhvaćaju godišnje praćenje (prikupljanje, kontrolu, obradu i analizu) podataka izvanbolničkih zdravstvenih ustanova primarne i polikliničko-konzilijarne zdravstvene zaštite u gradu Zagrebu izradu i praćenje pokazatelja kvalitete rada u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (kadrovska struktura, posjete i pregledi, morbiditetna lista, prevencija bolesti); stručno-metodološke upute za provođenje evidentiranja rada u primarnoj zdravstvenoj zaštiti; prikupljanje, provjeravanje i obradu podataka specijalističko-konzilijarne djelatnosti te izradu pokazatelja i analizu rada specijalističko-konzilijarne djelatnosti. Aktivno se sudjeluje u primjeni novih tehnologija koje se koriste za lakšu obradu prikupljenih podataka.

*Poslovi perinatalne zdravstvene zaštite* obuhvaćaju praćenje, prikupljanje, obradu i analizu podataka o porodima i prekidima trudnoće u zagrebačkim rodilištima. Osnovu obrade i istraživanja čine sve prijave poroda i prijave prekida trudnoće koje se u toku godine registriraju u zdravstvenim ustanovama. Podaci se kontinuirano registriraju i unose u bazu, a obrada svih podataka za prethodnu godinu vrši se početkom tekuće godine te se izrađeni pokazatelji objavljuju u godišnjoj izvještajnoj publikaciji.

Odjel provodi *Nacionalni program ranog otkrivanja raka vrata maternice*. Također, u suradnji sa drugim odjelima i službama, odjel provodi savjetovanje i zdravstveno prosvjeđivanje iz područja reproduktivnog zdravlja

## **SLUŽBA ZA JAVNOZDRAVSTVENU GERONTOLOGIJU - Referentni centar MZ za zaštitu zdravlja starijih osoba**

### **Članak 25.**

Služba za javnozdravstvenu gerontologiju provodi mjere zdravstvene zaštite iz područja zdravstvene gerontologije. Služba je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na prijedloge i evaluaciju programa zaštite zdravlja starijih osoba.

Služba prati, proučava, evaluira, nadzire, izvješćuje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba; pruža stručno-metodološku pomoć, sudjeluje u izradi, predlaganju, evaluaciji i izvješćivanju o posebnostima provedbe ukupnih i pojedinačnih Programa zdravstvenih mjera i postupaka u zaštiti zdravlja starijih. U Službi se provodi gerontološko-javnozdravstvena stručna, znanstvena i publicistička djelatnost. Služba organizira sve razine edukacija iz područja gerontologije: radionice, treninge, simpozije, konferencije i kongrese namijenjene provoditeljima zaštite zdravlja starijih ljudi, donositeljima političkih odluka i cjelokupnoj javnosti. U Službi se obavljaju najsloženiji poslovi i zadaće gerontološko-javnozdravstvene djelatnosti Referentnog centra Ministarstva zdravstva RH za zaštitu zdravlja starijih osoba, uključujući koordinaciju gerontološko-javnozdravstvene djelatnosti u mreži zavoda za javno zdravstvo.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su dva odjela:

### **1) Odjel za prikupljanje i analizu gerontoloških pokazatelja**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi izrade gerontoloških pokazatelja, analize zdravstvenih potreba i funkcionalne sposobnosti starijih osoba:* praćenje, utvrđivanje, obrada i analiziranje gerontoloških pokazatelja u odnosu na raniju (65-74 g.), srednju (75-84) i duboku starost (85 i više g.) po županijama u RH. Poslovi kontrole izvršenja i evaluacija programa zadovoljenja zdravstvenih potreba i funkcionalne sposobnosti gerontoloških osiguranika i gerijatrijskih bolesnika na razini primarne, sekundarne i tercijarne zdravstvene skrbi za starije. Provođenje godišnje analize mortaliteta i hospitalizacija osoba starijih od 65 godina u Gradu Zagrebu i Republici Hrvatskoj. Posebno će se pratiti uhranjenost starijih osoba (NRS i MNA) te učestalost kognitivnih poremećaja i funkcionalne sposobnosti starijih osoba. Poslovi prikupljanja i analize podataka Evidencijskih listi iz domova za starije na godišnjoj razini te izrada izvješća.

*Poslovi analize provođenja i praćenja kvalitete gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije:* praćenje i evaluacija provedbe kategorijskog postupnika po Programu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije i izvaninstitucijskoj gerijatrijskoj zdravstvenoj njezi. Praćenje i proučavanje utvrđenih rizičnih čimbenika zdravstvenog ponašanja (osobna i okolišna higijena, fizička i psihička neaktivnost, nepravilna prehrana, debljina, alkoholizam, pušenje, nepridržavanje uputa liječnika te aktivno sudjelovanje u izradbi preventivnih gerontoloških mjera, normi i algoritama. Organiziranje individualne i skupne kontinuirane gerontološke edukacije, uz savjetovanje i pružanje stručno-metodološke pomoći, gerijatrijskim medicinskim sestrama i gerontologovateljima u provedbi gerijatrijske zdravstvene njege.

*Poslovi uspostavljanja, upravljanja i razvoja gerontološko-javnozdravstvenog sustava i informacijskih tehnologija:* planiranje, organiziranja, praćenje, evaluacija i predlaganje zdravstveno-ekonomskih mjera i postupaka u zaštiti zdravlja starijih osoba, u svrsi učinkovite i dostupne gerontološke i gerijatrijske zdravstvene zaštite te racionalizaciji gerontološke i gerijatrijske zdravstvene potrošnje. Razvoj inovacijskih programa i rješenja za unapređivanje zaštite zdravlja starijih te poboljšanje kvalitete života starijih osoba. Razvijanje i unapređenje informacijskih i komunikacijskih tehnologija potrebnih za integraciju podataka/informacija iz sustava zdravstvene i socijalne skrbi, implementacija novih gerontoloških i gerijatrijskih programskih rješenja te edukacija stručnjaka iz područja informacijskih i komunikacijskih tehnologija.

## **2) Odjel za razvoj i provedbu gerontoloških programa**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi razvoja geroprofilaktičkih programa na primarnoj, sekundarnoj, tercijarnoj, kvartarnoj razini prevencije:* izrade gerontološko-gerijatrijskih normi i algoritama, osobito geroprofilaktičnog programa aktivnog starenja. Pružanje stručno-metodološke pomoći i edukacija provoditelja zaštite zdravlja starijih ljudi. Izrada prijedloga programa gerontoservisa (gerontodomaćica) u lokalnoj zajednici. Provođenje znanstveno-istraživačke i publicističke gerontološko-javnozdravstvene djelatnosti (četvrto područje redovite gerontološko-javnozdravstvene djelatnosti). Analiza podataka i predlaganje unapređenja programa rada gerontoloških centara, gerijatrijskih bolnica i ustanova za dugotrajno liječenje, uključujući gerijatrijske i psihogerijatrijske te palijativnogerijatrijske odjele.

*Poslovi razvoja programa promocije aktivnog i zdravog starenja:* izrada gerontološko-javnozdravstvenih programa, smjernica i uputa za aktivno i zdravo starenje. Izrada i distribucija edukativnog materijala za aktivno i zdravo starenje za opću populaciju i ciljane populacijske grupe. Razvoj programa pravilne prehrane starijih osoba (gerontonutricionizam), zaštite oralnog zdravlja starijih osoba (gerontostomatologija), zaštite mentalnog zdravlja te sprečavanje te suzbijanje stigmatizacije i diskriminacije starijih osoba (ageism). Poslovi edukacije edukatora u županijskim zavodima za javno zdravstvo, domovima za starije i gerontološkim centrima te ostalim ustanovama/udrugama koje provode programe aktivnog zdravog starenja. Razvoj i provođenje programa skrbi za mentalno i fizičko zdravlje formalnih i neformalnih njegovatelja osoba starije životne dobi.

## **SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU**

### **Članak 26.**

Provodi poslove predviđene Programom specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika u osnovnim i srednjim školama te redovitih studenata. Preventivni pregledi koji uključuju sistematske preglede te namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (prije cijepljenja, prije prijema u đački dom, za obrazovno i profesionalno usmjeravanje, kod prelaska iz druge škole ili odlaska na organizirani odmor i dr.); probiri prema programu, pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture uz određivanje odgovarajućeg programa; cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja; kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija; savjetovališni rad za učenike, studente, roditelje, učitelje i profesore, provođenje zdravstvenog odgoja i promicanja zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina, radionica; obilasci škola, školskih kuhinja i fakulteta; rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i kontinuirani individualni kontakti s djelatnicima škole; suradnja sa drugim dionicima u sustavima obrazovanja i socijalne skrbi, osobito sa školama, fakultetima i Centrima za socijalnu skrb.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su četiri odjela:



### **1) Odjel za praćenje rasta i razvoja**

Odjel obavlja navedene poslove prema Planu i programu mjera zdravstvene zaštite, a osim toga se osobito bavi praćenjem parametara rasta i razvoja, normiranjem, praćenjem trendova kao i čimbenika koji utječu na dinamiku i poremećaje.

Odjel provodi aktivnosti usmjerene ranom otkrivanju i prepoznavanju bolesti i poremećaja te prikuplja podatke o specifičnim poremećajima iz čitave službe. Provodi kontinuirano praćenje i trendove definiranih poremećaja zdravlja te utjecajnih čimbenika, zdravstvenih i obrazovnih ishoda. Predlaže i sudjeluje u provođenju programa prevencije i probira.

Odjel unaprjeđuje formalne i neformalne edukacijske aktivnosti na razini službe i u suradnji s drugim službama Zavoda kao i s drugim stručnjacima i institucijama u skladu s kompetencijama za radu djelatnosti. Oblikuje informativne i edukacijske materijale za ciljnu populaciju te surađuje s medijima u cilju pravilnog informiranja i edukacije javnosti.

### **2) Odjel za zaštitu zdravlja studenata**

Odjel obavlja poslove prema Planu i programu mjera zdravstvene zaštite, a osim toga se osobito bavi praćenjem zdravlja i dobrobiti studenata koji studiraju na području za koje je Služba nadležna, bez obzira na mjesto stalnog prebivališta.

Odjel provodi aktivnosti usmjerene ranom otkrivanju i prepoznavanju bolesti i poremećaja te kontinuirano surađuje sa sastavnicama Sveučilišta, osobito u području zaštite zdravlja i omogućavanja praćenja nastavnog procesa i polaganja ispita studenata s invaliditetom, a u suradnji sa Sveučilištem i Uredom za studente s invaliditetom. Predlaže i sudjeluje u provođenju programa prevencije i probira.

Odjel unaprjeđuje formalne i neformalne edukacijske aktivnosti na razini službe i u suradnji s drugim službama Zavoda kao i s drugim stručnjacima i institucijama u skladu s kompetencijama za radu djelatnosti. Sudjeluje na prezentacijama Službe na razini Sveučilišta i studentskog centra te aktivno uključuje studente u rad savjetovališta u Službi.

### **3) Odjel - Centar za mlade**

Centar za mlade osigurava uz redovita savjetovališta i dodatni savjetovališni rad u službi za ciljne populacijske skupine i specifične zdravstvene probleme.

Savjetovališta u odjelu su usmjerena problemima prilagodbe na svim razinama u tijeku školovanja, bilo kod početka školovanja ili promjena u tijeku obrazovnog procesa, uključujući i promjene socijalnih ili okolišnih čimbenika. U suradnji sa stručnim službama škole uključivanje u dijagnostičke postupke utvrđivanja uzroka poteškoća te suočavanje i omogućavanje najučinkovitije iskorištenosti osobnih potencijala pojedinca. Osim toga aktivno se provodi savjetovanje i tretman djece i mladih s problemima prekomjerne tjelesne težine i poremećajima hranjenja.

Savjetovalište za zaštitu reproduktivnog zdravlja promiče očuvanje i unaprjeđenje spolnog i reproduktivnog zdravlja adolescenata osiguranjem pravodobnog i djelotvornog savjetovanja i intervencija. Uz mjere zdravstvenog odgoja i informiranja te individualnih savjetovanja, u suradnji sa drugim stručnjacima osiguravaju se i ginekološki pregledi i specifični dijagnostički postupci.

### **4) Odjel za praćenje učenika i studenata sa zdravstvenim teškoćama u sustavu obrazovanja**

Odjel prati i unaprjeđuje suradnju s obrazovnim institucijama u vezi sa školovanjem djece i mladih sa zdravstvenim teškoćama. Sudjeluje u oblikovanju strateških dokumenata te kontinuirano evaluira zdravstveno stanje i primjenu zaštitnih mjera u sustavu školovanja.

Odjel provodi ciljana istraživanja ponašanja, potreba i problema djece i adolescenata, sa svrhom djelotvornije primjene preventivnih mjera i programa. U suradnji sa sektorom obrazovanja, socijalne skrbi i lokalnim zajednicama sudjeluje u projektima promicanja zdravlja i usvajanja zdravijeg načina življenja.

Odjel prati provođenje mjera obrazovnog i profesionalnog usmjeravanja učenika i evaluira poduzete aktivnosti za službu. Sudjeluje u izradi dokumenata vezanih uz ograničenja za obrazovanje za pojedine programe te prati ishode u obrazovanju.

## SLUŽBA ZA MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI

### Članak 27.

Služba obavlja poslove određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti te drugim zakonima i Nacionalnim strategijama. Služba je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na očuvanje mentalnog zdravlja i smanjenja potražnje droga.

Rad Službe je organiziran kroz univerzalnu, indiciranu i selektivnu prevenciju u području mentalnog zdravlja i ovisnosti.

Djelatnost se obavlja uz multidisciplinarni pristup stručnih timova koje sačinjavaju psihijatar, viši stručni suradnik (psiholog, defektolog, socijalni pedagog, socijalni radnik) i VSS/SSS medicinska sestra.

Aktivnosti Službe odvijaju se na tri lokacije svakim radnim danom, a na način da Služba radi u smjenama.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su četiri Odjela:

#### 1) Odjel za prevenciju ovisnosti

Odjel provodi specifične aktivnosti usmjerene na smanjenje potražnje droga, alkohola i drugih ovisničkih ponašanja. Stručni tim Odjela provodi dijagnostičku obradu u svrhu ranog otkrivanja i što ranije intervencije kod zlouporabe psihoaktivnih supstanci i ovisničkih ponašanja kroz timski i multidisciplinarni pristup. Osoba koja dolazi prvi put ima mogućnost anonimnog početnog savjetovanja. Za uključenje u program tretmana potrebna je identifikacija, utvrđivanje statusa zdravstvenog osiguranja i potom psihijatrijska dijagnostička obrada prilikom koje se u skladu s kliničkom slikom određuje plan tretmana. Multidisciplinarni tim provodi savjetodavni i/ili psihoterapijski (individualni, grupni, obiteljski) tretman uz potrebne farmakoterapijske i socijalne intervencije. Tijekom tretmana provodi se testiranje urina na prisustvo metabolita psihoaktivnih supstanci i testiranje na krvlju prenosive virusne bolesti (hepatitis B i C, HIV) uz edukaciju o bolestima. Odjel neposredno surađuje u sustavu zdravstva s liječnicima primarne zdravstvene zaštite, specijaliziranim bolničkim odjelima, hepatolozima, socijalnim ustanovama (terapijskim zajednicama, domovima za ovisnike), pravosudnim ustanovama i kaznenim tijelima (prekršajnim i kaznenim sudovima, Općinskim državnim odvjetništvima, probacijskim uredom), nevladinim organizacijama te ostalim nadležnim tijelima (Vladin ured za droge, HZJZ, Ministarstvo zdravlja, Referentni centar za alkoholizam i druge ovisnosti MZ). Obavlja edukaciju različitih stručnjaka i volontera, surađuje s medijima i stručno pomaže različitim nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u rehabilitaciji ovisnika. Koordinira sve potrebne aktivnosti koje su usmjerene smanjenju rizika širenja HIV infekcije te hepatitisa. Epidemiološki prati, koordinira i provodi programe smanjenja potražnje droga.

#### 2) Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja odraslih

Centar je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na zaštitu mentalnog zdravlja odraslih, prema cjelokupnoj populaciji, ali i specifično za rizične i vulnerabilne populacijske skupine. Stručnjaci Centra provode niz mjera usmjerene na očuvanje i unapređenje mentalnog zdravlja pojedinca, obitelji te šire društvene zajednice. Aktivnosti obuhvaćaju promociju i unaprjeđenje mentalnog zdravlja, prevenciju razvijanja mentalnih poremećaja, rano prepoznavanje i ranu intervenciju, te tretman i rehabilitaciju mentalnih poremećaja. Promocija mentalnog zdravlja uključuje aktivnosti usmjerene razumijevanju mentalnog zdravlja i podizanju svjesnosti o važnosti mentalnog zdravlja kao dijela općeg zdravlja, potom razumijevanje problematike vezane uz mentalno zdravlje i psihičkih poremećaja, kao i borbu protiv stigme i diskriminacije. Također, uključuje aktivnosti koje unaprjeđuju mentalno zdravlje jačanjem zaštitnih čimbenika i smanjivanjem čimbenika koji štete mentalnom zdravlju. Učinkovite mjere i aktivnosti rezultiraju boljom kvalitetom života, boljim socijalnim funkcioniranjem, boljim uklapanjem u društvo, smanjenjem ljudske patnje, nižom incidencijom i prevalencijom duševnih/mentalnih poremećaja. Osoba koja dolazi prvi put ima mogućnost anonimnog početnog savjetovanja. Za uključenje u program tretmana potrebna je identifikacija, utvrđivanje statusa zdravstvenog osiguranja i potom psihijatrijska dijagnostička obrada prilikom koje se u skladu s kliničkom slikom određuje daljnji tretman. Multidisciplinarni tim provodi savjetodavni i/ili psihoterapijski (individualni, grupni, obiteljski) tretman uz potrebne farmakoterapijske i socijalne intervencije.

Unutar Centra djeluju slijedeća savjetovališta:

*Savjetovalište za zaštitu mentalnog zdravlja na poslu:* pružanje suportivne pomoći pri prilagodbi na novo radno mjesto kao i na novonastale uvjete u postojećoj radnoj sredini.

*Savjetovalište za poremećaje prehrane:* rad sa obitelji osoba kod kojih postoji sumnja u razvoj poremećaja prehrane.

*Savjetovalište za poremećaje raspoloženja:* pružanje suportivne pomoći osobama sa smetnjama iz kruga anksiozno-

depresivnih poremećaja, te oscilacija raspoloženja u okviru primarnih crta osobnosti, kao i osobama sa specifičnim akutnim i kroničnim promjenama somatskog stanja.

*Savjetovalište za obitelj psihijatrijskih pacijenata:* pružanje podrške obitelji i psihoedukacija pri prihvaćanju psihičke bolesti člana obitelji kao i prevencija stigme .

### **3) Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih**

Centar je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih, te članova njihovih obitelji zbog problematike konzumiranja sredstava ovisnosti i drugih ovisničkih ponašanja te poremećaja u ponašanju i emocionalnih poremećaja koji se javljaju u djetinjstvu i adolescenciji. Djelatnici Centra sudjeluju u provođenju mjera univerzalne, indicirane i selektivne prevencije, provode edukaciju različitih stručnjaka koji rade s mladima, pomažu roditeljima u razvijanju roditeljskih vještina. Specifične aktivnosti su usmjerene na rano otkrivanje rizične populacije kao i rizičnih obitelji te uključivanje u tretman. Specijalistički tim u Centru provodi tretman mentalnih poremećaja djece i mladih te njihovih roditelja i obitelji.

Osoba koja dolazi prvi put ima mogućnost anonimnog početnog savjetovanja, maloljetnici dolaze u pratnji roditelja ili skrbnika. Za uključivanje u program tretmana potrebna je identifikacija, utvrđivanje statusa zdravstvenog osiguranja i potom psihijatrijska dijagnostička obrada prilikom koje se u skladu s kliničkom slikom određuje daljnji tretman. Specijalistički tim uz multidisciplinarni pristup provodi savjetodavni i/ili psihoterapijski (individualni, grupni, obiteljski) tretman uz potrebne farmakoterapijske i socijalne intervencije. Tijekom tretmana provodi se testiranje urina na prisustvo metabolita psihoaktivnih supstanci i ukoliko je potrebno testiranje na krvlju prenosive virusne bolesti (hepatitis B i C, HIV) uz edukaciju o bolestima.

Centar provodi obradu i tretman korisnika upućenih iz pravosudnih ustanova, socijalnih ustanova, te surađuje s zdravstvenim ustanovama, kao i obrazovnim sustavom.

Centar obavlja stručnu edukaciju i osposobljavanje djelatnika škola za što kvalitetnije provođenje Školskog preventivnog programa, sudjeluje u edukaciji djelatnika različitih profila koji provode preventivne programe, surađuje s medijima radi usklađivanja i sudjelovanja u preventivnim kampanjama, izrađuje promidžbeno-edukativne materijale.

Unutar Centra djeluju slijedeća savjetovališta:

*Savjetovalište za mlade:* rad sa djecom i mladima kod eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti kao i drugih oblika ovisničkog ponašanja. Rad sa djecom i adolescentima kod kojih su prisutni emocionalni poremećaji i poremećaji ponašanja, kao i smetnje iz kruga anksioznih poremećaja. Rad sa obiteljima kod poremećene obiteljske dinamike uslijed narušenog psihomotornog razvoja djeteta/adolescenta.

*Savjetovalište za roditelje:* rad sa obiteljima djece i mladih kod prisutnog ovisničkog ponašanja, te poremećene obiteljske dinamike. Psihoedukacija roditelja kroz program Večernje škole.

S obzirom na veličinu područja i broj korisnika usluga, Centar se organizira na više lokacija.

### **4) Centar za zaštitu mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi**

Rad Centra za mentalno zdravlje osoba starije životne dobi u zajednici usmjeren je na unapređivanje i očuvanje mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi ( $\geq$  od 65 godine života) kroz savjetovanje osoba starije životne dobi (65 godina) i članova njihovih obitelji. Aktivnosti iz područja zaštite mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi uključuju promociju mentalnog zdravlja, prevenciju, rano prepoznavanje simptoma psihičkih poremećaja (napose depresije i demencija), upućivanje na dijagnostičku obradu, farmakološko liječenje, individualni psihoterapijski pristup, obiteljski savjetovališni/psihoterapijski tretman, te kontinuirano praćenje uz savjetovanje za zbrinjavanje.

Kontinuirano promicanje mentalnog zdravlja uz prevenciju mentalnih poremećaja u starijoj životnoj dobi, što uključuje aktivnosti i ponašanja koja optimiziraju dobrobit osobe i članova njihovih obitelji putem psihoedukacije odnosno povećanje znanja o mentalnom zdravlju, smanjenja stigme i poboljšanja stava prema ranom traženju pomoći.

Poboljšane rane dostupnosti skrbi, a rano prepoznavanje simptoma psihičkih poremećaja omogućava pravodobno liječenje s boljim ishodom te sprječava napredovanje bolesti;

Razvijanje učinkovitog strateškog partnerstva između svih dionika skrbi što uključuje sve razine skrbi za mentalno zdravlje osoba starije životne dobi, napose suradnju s bolničkim sustavom i sustavom socijalne skrbi sa željom zajedničkog rada, povjerenja i funkcioniranja.

Unutar Centra djeluju slijedeća savjetovališta:

*Savjetovalište za psihogerijatriju:* pružanje suportivne pomoći osobama u prihvaćanju procesa starenja te rad sa obitelji osoba s psihoorganskim promjenama

*Savjetovalište za obitelji osoba starije životne dobi.*

## SLUŽBA ZA ZNANOST I NASTAVU

### Članak 29.

Služba promiče, organizira i koordinira znanstveno-istraživački rad i nastavu u Zavodu, potiče interdisciplinarne znanstvene projekte iz područja javnog zdravstva i zdravstvene zaštite te srodnih područja, kojima je cilj istražiti čimbenike očuvanja zdravlja, temeljeno na populacijskim karakteristikama, ali i individualnim karakteristikama i čimbenicima okoliša. Služba koordinira planiranje i provedbu projekata za koje je nositelj Zavod ili druge institucije (medicinski fakulteti, instituti i drugo) te pomaže pojedincima u planiranju i provedbi projekata, bilo u odabiru metodologije ili traženja resursa (financijskih i materijalnih). Služba obavlja poslove publicistike, informiranja, odnosa s javnošću te poslove prikupljanja i obrade knjižnične građe. Služba organizira i koordinira izdavanje knjiga, zbornika radova, objavljivanje stručnih članaka u domaćim i inozemnim publikacijama te objavljivanje postignutih rezultata znanstvenih istraživanja. Služba organizira znanstvene skupove te stručna i tematska predavanja radi predavljanja rezultata znanstvenih istraživanja.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su dva odjela:

#### 1) Odjel za nastavu, publicistiku i informiranje

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi evidencije i koordiniranja suradnje u izvođenju nastave:* suradnja u raznim nastavnim aktivnostima za dio nastave koji se odvija u prostorima Zavoda koju izvode znanstvenici Zavoda za studente dodiplomskih i poslijediplomskih studija različitih obrazovnih ustanova u Hrvatskoj (medicinski, farmaceutski, prehrambeni i drugi fakulteti).

*Poslovi poticanja publicističke djelatnosti i promidžbe:* objavljivanje godišnjeg izvješća s produkcijama svojih članova; koordiniranje i priprema tekstova za publikacije, suradnja s pripadajućim uredima Nacionalne i sveučilišne knjižnice (ISBN, ISSN, CIP); poslovi uređivanja, publiciranja i distribucije literature, brošura, priručnika i drugih tiskanih materijala (informativnih sadržaja) Zavoda namijenjenih promicanju javnozdravstvenih interesa; poslove uređivanja i izdavanja publikacija i drugih informativnih sadržaja Zavoda te poticanje publicističke aktivnosti djelatnika Zavoda. Koordinacija izrade elektronskog časopisa Zavoda - "Zdravlje za sve". Poslovi prijevoda materijala i tekstova za potrebe ustanove. Poslovi suradnje u redakciji stručno znanstvenih časopisa.

*Poslovi prikupljanja i obrade knjižnične građe, posudbe knjiga i posebnih oblika rada s korisnicima:* smještaj knjižnične građe te organiziranje korištenja Knjižnice za sastanke, predavanja i sl. Knjižnica sadrži specifičnu periodiku, povezana je s CARNetom i sličnim institucijama, što omogućuje pristup specifičnim izvorima znanstvenim informacijama.

*Poslovi odnosa s javnošću:* poslovi vezani uz planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću, poslovi medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Zavoda. Pripreme istupa ravnatelja i, prema potrebi, predstavnika drugih organizacijskih jedinica u javnosti.

Organizacija događanja i prezentacija u Zavodu, komunikaciju i suradnju s medijima, internetskim portalima i stranicama, razvoj učinkovitih „PR“ resursa (internetske stranice, tiskani materijali, baza medijskih kontakata, elektronske distribucijske liste, itd.)

*Poslovi informiranja:* poslovi redovitog objavljivanja informacija sukladno propisima iz područja pristupa informacijama; osiguravanje neophodne pomoći podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom; rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; unapređenje načina obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Zavoda; vođenje službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; poduzimanje radnji i mjera potrebnih radi urednog vođenja kataloga informacija; suradnja s Povjerenikom za informiranje.

*Poslovi Web-uredništva i grafičke obrade:* poslovi uređivanja internetskih Web-stranica Zavoda; suradnja sa svim organizacijskim jedinicama u prikupljanju podataka za sadržaj internetskih stranica, sustavnom oblikovanju i pripremi stranica; dopuna tekstova fotografijama prikupljenim iz službene baze fotografija; praćenje razvoja i dostignuća tehnologija te primjena istih u obradi i održavanju internetske stranice Zavoda.

#### 2) Odjel za znanstveni rad, farmakoepidemiologiju i farmakoekonomiku - Referentni centar MZ za farmakoepidemiologiju

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi podrške i pripremi istraživanja, računalnoj obradi podataka te objavljivanju rezultata:* pružanje pomoći pri dizajnu protokola istraživanja, usmjeravanju prijedloga projekata prema istraživačima iz drugih ustanova, Ministarstvu znanosti i obrazovanja te vanjskim sponzorima, uključivanju istraživača i drugog osoblja u istraživanje, stvaranju obrazaca za prikupljanje podataka i njihovu računalnu obradu, odabiru pacijenata i drugih subjekata

istraživanja, utvrđivanju metodologije istraživanja, provođenju istraživanja, analizi, obradi i evaluaciji rezultata istraživanja. Tijekom istraživanja Odjel pomaže pri: prikupljanju podataka, nadgledanju usklađenosti istraživanja s predviđenim protokolom i etičkim principima provođenja istraživanja, nadgledanju pravilnosti sigurne primjene lijekova ili zahvata koji se primjenjuju, prijavi nuspojava te pisanju izvješća o istraživanju. Po završetku istraživanja, Odjel pomaže pri objavljivanju rezultata istraživanja, pruža potporu istraživačima sa Zavoda u zaštiti intelektualnog vlasništva te zaštiti autorskih izdavačkih prava.

*Poslovi ažuriranja podataka o istraživačima Zavoda:* Okupljanje znanstvenika, stručnjaka i ostalih djelatnika Zavoda koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkom radu te uspostavljanje suradnje s drugim istraživačkim ustanovama u zemlji i inozemstvu iz područja biomedicinskih znanosti (nastupi na kongresima, simpozijima, konferencijama, seminarima i drugim znanstvenim i stručnim skupovima, učlanjivanje u međunarodna društva istraživača; prezentacijom istraživačke djelatnosti Zavoda na Internetu te publikacijama u časopisima razvija se suradnja koja treba dovesti do širenja znanja, uvođenja novih metoda i razmjene istraživača). Ažuriranje podataka o znanstvenicima i istraživačima u Zavodu za potrebe upisnika znanstvenika pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja. Objedinjavanje postignutih znanstvenih i stručnih rezultata u praćenju, proučavanju i unaprjeđenju prevencije određene bolesti, odnosno grupe bolesti. Suradnja s uglednim ustanovama istoga stručnog područja u inozemstvu ili međunarodnim ustanovama razmjenom stručnjaka, zajedničkim znanstvenim projektima ili drugim vidovima suradnje, obrada podataka o dijagnostici i/ili liječenju bolesnika.

*Poslovi koordiniranja referentnih centara Ministarstva zdravstva:* Objedinjavanje izvješća svih Referentnih centara u Zavodu koja se podnose Ministarstvu zdravstva te koordiniranje planova i usuglašavanje kalendara aktivnosti pojedinih Referentnih centara Ministarstva zdravstva.

*Poslovi izrade strateškog programa istraživanja i nadzor nad provođenjem (AZVO):* obavljanje stručnih poslova koji se odnose na koordinaciju, programiranje i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada za korištenje sredstava strukturnih fondova u području zdravstva. Utvrđivanje (identifikacija) projektnih ideja i pripreme konkretne projektne dokumentacije; sudjelovanje u partnerskim konzultacijama sa svim dionicima uključenim u izradu relevantnog operativnog programa; koordiniranje pripreme strateških i operativnih dokumenata za korištenje strukturnih fondova kroz suradnju s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Zavoda te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima; praćenje nacionalnih i međunarodnih dokumenata i propisa, programa strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralne pomoći i drugih izvora financiranja.

*Poslovi farmakoekonomske analize lijekova i medicinskih proizvoda:* izrada farmakoekonomskih analiza kao preduvjeta za stavljanje istih na osnovnu i dopunsku listu lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO). Prema sadašnjim smjernicama za uvođenje novih lijekova na osnovnu, dopunsku i posebnu listu lijekova HZZO-a trebalo bi evaluirati svaku terapiju vodeći pritom računa o smjernicama međunarodnih institucija (NICE; Cochrane). Iniciranje razvoja kompetencija na području farmakoekonomike kako bi se pomoću nje iskoristila ograničena sredstva na najbolji način, odnosno tako da se dobije najveća korist u odnosu na utrošena sredstva.

*Poslovi farmakoepidemiološke analize, praćenja potrošnje lijekova, ocjenjivanje ustrajnosti prema liječenju:* praćenje potrošnje lijekova prema ATK/DDD-metodologiji, ocjenjivanje ustrajnosti pacijenata prema propisanom liječenju, što je temeljni čimbenik uspješnog liječenja, a pokazuje u kojoj se mjeri ponašanje pacijenta podudara s preporukama liječnika o uzimanju lijekova, uputama o zdravom životu ili drugom prihvatljivom ponašanju, kao i ocjenu zdravstvenih ishoda farmakoterapije; u suradnji s liječnicima i ljekarnicima trajno se evaluira ustrajnost pacijenata prema liječenju i čimbenike koji na nju utječu; na temelju prikupljenih podataka donosi preporuke namijenjene liječnicima, ljekarnicima i bolesnicima u vezi povećanja ustrajnosti prema kroničnoj terapiji.

*Poslovi provođenja edukacije pacijenata i zaposlenika u zdravstvu:* provođenje edukacije u suradnji s Hrvatskom liječničkom komorom te u suradnji s drugim institucijama i stručnim društvima (Hrvatska ljekarnička komora, Hrvatsko društvo za epidemiologiju, Hrvatsko društvo za kliničku farmakologiju, Hrvatsko društvo za javno zdravstvo, HALMED, ISPOR Hrvatska, Koalicija udruga u zdravstvu i dr.), održavanje skupova s temama iz racionalne i primjerene farmakoterapije.

## SLUŽBA ZA GOSPODARSTVENE POSLOVE

### Članak 30.

U Službi se obavljaju financijsko računovodstveni, plansko analitički i komercijalni poslovi za cijeli Zavod, te poslovi izrade izvještaja za Ured za zdravstvo Grada Zagreba kao predstavnika osnivača Zavoda, HZZO, MZ, FINA-u, Upravno vijeće i druge sudionike u okruženju.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su tri odjela:

#### 1) Odjel za financijske poslove

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi likvidature:* zaprimanje ulaznih računa, kompletiranja ulaznih računa s pripadajućom dokumentacijom, financijska, materijalna i suštinska kontrola ulaznih računa, i poreznim knjigama, mjesečno usklađivanje s analitičkim knjigovodstvima i glavnom knjigom, mjesečni i godišnji obračun poreza na dodanu vrijednost, obračun i evidencija putnih naloga.

*Poslovi izdavanja izlaznih računa:* fakturiranje usluga Zavoda, izdavanje predračuna, izdavanje prijepisa računa i predračuna, ispravljanje računa, evidentiranje ugovora o poslovnoj suradnji, ažuriranje matičnih podataka partnera, mjesečno usklađivanje evidencija, rad sa strankama, informiranje administratora, voditelja odjela o povratima računa, arhiviranje računa.

*Poslovi platnog prometa i blagajničkog poslovanja:* preuzimanje izvoda poslovne banke, upisivanja i izvršavanja naloga za plaćanje, naplata usluga Zavoda u gotovini i putem kartica na blagajni, izdavanje blagajničkih dokumenata (račun uplatnica), isplate odobrenih materijalnih i putnih troškova, dnevno sastavljanje blagajničkog izvještaja za gotovinski promet i sastavljanje dokumentacije za pologa gotovog novca, mjesečno sastavljanje blagajničkog izvještaja za bezgotovinski promet, arhiviranje dokumentacije blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatinice, blagajnički izvještaji).

*Kreditni poslovi:* kontakt s poslovnom bankom vezano uz ugovaranje depozita i kratkoročnih i dugoročnih kredita, pripremanje dokumentacije i praćenje realizacije ugovora o kreditu, praćenje dospjeća plaćanja glavnice i kamate po kreditima, pripremanje naloga za plaćanje i naloga za evidenciju dospjelih obveza (glavnica, kamata i naknade) u glavnom knjigovodstvu.

## **2) Odjel za računovodstvene poslove**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi glavnog knjigovodstva:* kontiranje i evidentiranje ulaznih računa, preuzimanje i kontrola knjigovodstvenih podataka iz analitičkih knjigovodstava i evidentiranje u glavnoj knjizi, praćenje i evidentiranje prihoda i rashoda poslovanja, rashoda za nabavu nefinancijske imovine, prihoda od prodaje nefinancijske imovine, primitaka od financijske imovine i zaduživanja, izdataka za financijsku imovinu i otplate zajmova analitički i sintetički po službama /odjelima/odsjecima, te tipu troška/izvoru financiranja, preuzimanje blagajničkih izvještaja glavne blagajne i pomoćnih blagajni, knjiženje putnih naloga, mjesečno i godišnje usklađivanje knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi s knjigovodstvenim evidencijama u analitičkim knjigovodstvima, godišnje usklađenje i ispravci obračuna PDV-a. Pripremanje dokumentaciju za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

*Poslovi analitičkih knjigovodstava:* obrada ulaznih računa dobavljača za nabavljeni materijal, sitni inventar i osnovna sredstva, financijsku obradu primki i izdatnica, evidentiranja osnovnih sredstava (dodjeljivanje inventurnih brojeva, utvrđivanje grupe sredstava, stope amortizacije i ostalih matičnih podataka za osnovna sredstva, praćenje i evidentiranje promjena na osnovnim sredstvima), evidentiranje sitnog inventara u upotrebi, pripreme evidencija za periodični/godišnji popis zaliha materijala, sitnog inventara u upotrebi i osnovnih sredstava, obrade inventurnih lista, sastavljanje prijedloga za otpis, evidentiranja otpisa i knjiženja ispravka vrijednosti, pripreme evidencija za knjiženje u glavnu knjigu, mjesečno i godišnje usklađivanje s glavnom knjigom i knjigom ulaznih računa,

Knjiženje izvoda s poslovnog računa, priprema prijedloga kompenzacije i provođenje kompenzacija (uplate kupaca i plaćanja dobavljačima), evidentiranje uplata po ponudama (predračunima), usklađenje evidencije analitičkog knjigovodstva kupaca i dobavljača s evidencijom izdanih računa i financijskim knjigovodstvom, praćenje naplate po kupcima i plaćanja po dobavljačima, sastavljanje mjesečnih financijskih izvješća o stanju potraživanja od kupaca, obavještanje organizacijskih jedinica o plaćenim računima i predračunima, te o stanju duga po kupcima usmeno i u pisanom obliku, slanje izvoda otvorenih stavaka, opomena i opomena pred utuženje kupcima, priprema dokumentacije za utuženje; obračun kamata po neplaćenim računima, te računima koji nisu plaćeni u valuti, preuzimanje datoteka računa, svakodnevno kontaktiranje s kupcima. Pripremanje dokumentaciju za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

*Poslovi izrade financijskih izvještaja:* sastavljanje kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja sukladno Zakonu o financijskom izvještavanju u sustavu proračuna, sastavljanje mjesečnih internih izvješća o poslovanju za potrebe Uprave i organizacijskih jedinica i vanjskih korisnika, utvrđivanje rezultata poslovanja na kraju godine zatvaranjem računa rashoda i izdataka, prihoda i primitaka.

*Poslovi plana i analize:* koordiniranje aktivnosti pripreme prijedloga poslovnoga plana, financijskog plana i plana nabave za sve organizacijske jedinice; koordiniranje pripremom periodičkih izvještaja o izvršenju poslovnog plana, financijskog plana i plana nabave u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica; obavljanje poslova praćenja realizacije ugovora u koordinaciji s Odjelom za komercijalne poslove; predlaganje izmjena i dopune planova; izrada poslovne analize sukladno zahtjevima Uprave ili voditelja službi.

*Poslovi obračuna plaća i naknada:* kontrola evidencija (evidencija prisutnosti na radu, izvješća o prekovremenom radu, izvješća o bolovanju, evidencije o pripravnosti) te ostalih izvješća potrebnih za obračun plaće, vrši obračun

plaće i ostalih naknada za zaposlene, priprema zbrojne naloga te izvršava iste po odobrenju, dostavlja izvješća o isplaćenim plaćama, doprinosima, porezima i prirezima u FINA-u, REGOS, Poreznu upravu i HZZO, priprema izvješće o bolovanju, te iste dostavlja HZZO-u uz zahtjeve za refundaciju. Priprema i izdaje potvrde o ostvarenim primicima na zahtjev radnika, vodi evidenciju o izdanim potvrdama o ostvarenim primicima na zahtjev radnika, a za potrebe banaka i drugih financijskih institucija. Vođenje evidencije zaduženja radnika po kreditima i ostalim obustavama (rješenja o ovrhama). Ažuriranje podataka o radnicima temeljem poreznih kartica, potvrda, rješenja o plaći i ostalih evidencija iz Odjela za ljudske potencijale. Obavljanje obračuna i isplate naknada vanjskim suradnicima. Dostavljanje isplatnih listića. Sastavljanje ostale evidencije i izvješća za potrebe rada Odjela. Pripremanje dokumentaciju za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

### **3. Odjel za komercijalne poslove**

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi nabave roba, radova i usluga:* provođenje postupaka za javnu nabavu roba, radova i usluga, te realiziranje cjelokupne nabave Zavoda samostalno ili u suradnji s Centralnim uredom za javnu nabavu Grada Zagreba. Pružanje stručne pomoći i suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda u svrhu dobivanja podataka i informacija vezanih uz odlučivanja o uključivanju u postupak javne nabave. Izrada godišnjeg plana nabave za potrebe Zavoda. Priprema pravne podloge za provedbu postupaka javne nabave sukladno važećim propisima; praćenje odvijanja postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava. Sudjelovanje u pregledu, ocjeni i odabiru ponuda, priprema odgovora na zahtjeve nadležnog tijela u postupcima rješavanja žalbi u postupcima javne nabave; priprema dokumentaciju za potrebe i po zahtjevu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave i drugih nadležnih tijela. Davanje tumačenje propisa o javnoj nabavi. Priprema i izrada ugovora iz područja nabave, vođenje evidencije zaključenih ugovora, praćenje realizacije izvršavanja ugovora iz područja nabave u suradnji s koordinatorima. Izrada izvješća o provedenim postupcima i zaključenim ugovorima i druge evidencije sukladno Zakonu o javnoj nabavi i dostavljanje podataka tijelu nadležnom za sustav javne nabave kao i za potrebe objave istih na mrežnim stranicama Zavoda.

Prikupljanje i obrada zahtjeva službi za nabavu osnovnih sredstava, rezervnih dijelova, potrošnog materijala i usluga („referatni arci“), razvrstavanje prema vrsti nabave i dobavljaču.

Slanje upita za ponudu dobavljačima, obrada ponuda i nabava. Izrada i otprema narudžbi dobavljačima. Formalna, materijalna i suštinska kontrola računa (usporedba količina i cijena u odnosu na narudžbu/ugovor). Kompletiranje računa sa zahtjevom i narudžbom te prosljeđivanje u likvidaturu. Obrada otpremnica robe, koordinacija otpreme robe u organizacijske jedinice sukladno realiziranim zahtjevima za nabavu. Sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača a za potrebe javnih nadmetanja.

*Poslovi pripreme ponuda za nudičenje usluga:* koordinacija i neposredne poslove vezane uz nudičenje usluga Zavoda: poslovi praćenja objava nadmetanja, preuzimanje dokumentacije te slanje organizacijskim jedinicama Zavoda koje pružaju predmetne usluge, priprema ponuda Zavoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi, natječajnoj dokumentaciji i drugim propisima; komunikacija s naručiteljem, prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu ponuda, suradnja i koordinacija rada s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda pri pripremi ponuda, sudjelovanja pri javnom otvaranju ponuda i naknadna suradnja s naručiteljem i ustrojstvenim organizacijama Zavoda pri eventualnim dopunama kao i sklapanju ugovora.

*Skladišni poslovi:* skladištenje materijala, roba, sitnog inventara i alata, koordinaciju potreba između pojedinih organizacijskih jedinica Zavoda, zaprima, skladišti i izdaje ili otprema robu, inventar, alat ili materijal uz obvezatnu, ispravno popunjenu prateću dokumentaciju u suradnji s drugim organizacijskim jedinicama u Zavodu. Obraduje skladišne dokumente (primke, izdatnice, povratnice, revers i sl.), kontrolira zaprimljenu robu, otpreme robe u organizacijske jedinice sukladno realiziranim zahtjevima za nabavu. Sastavlja ostale evidencije i izvješća za potrebe rada Službe. Priprema dokumentaciju za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu.

## **SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE**

### **Članak 31.**

Služba obavlja poslove upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, poslove izrade nacrtu odluka, pravilnika, ugovora i drugih akata, operativni poslovi zastupanja pred tijelima javne vlasti, poslove vezane uz prisilnu naplatu potraživanja, poslove upravljanja dokumentima, opće administrativne poslove, te poslove zaštite arhivske i registraturne građe.

Za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga rada Službe ustrojena su dva odjela:

## 1) Odjel za ljudske potencijale

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Izrada općih i pojedinačnih akata, ugovora o radu i odluka iz područja radnopravnih odnosa:* upravni i stručni poslovi upravljanja ljudskim potencijalima i njihovom razvoju; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na javnu službu, obavljaju se poslovi pripreme, predlaganja, i provedbe strategije kadrovske politike Zavoda i zapošljavanja novih radnika, izrada planova, evidencija i izvještaja o kadrovima za pojedina razdoblja, priprema i provedba postupaka za sklapanje i prestanak ugovora o radu. Izrada prijedloga obrazaca, odluka i rješenja iz područja radnih odnosa, izrada planova, evidencija i izvještaja iz područja obrazovanja, izrada obrazaca i odluka iz područja obrazovanja i profesionalnog razvoja, funkcionalna i stručna suradnja, evidentiranje svih oblika obrazovanja i usavršavanja. Prikupljanje i obrada podataka o radnicima, praćenje korištenja radnog vremena radnika Službe po jedinstvenom modelu, uspostava i provođenje zdravstvenog i mirovinskog osiguranja radnika, provođenje i praćenje materijalnih i ostalih prava radnika, poslovi prijepisa i korištenja kadrovsko-informacijskog sustava.

*Poslovi provođenja natječaja:* poslovi vezani uz postupke provođenja natječaja za zapošljavanje, izrada oglasa te oglašavanje, organizacija testiranja kandidata, izrada zapisnika o provedenom natječaju, izrada odluka o odabranim kandidatima te ostali poslovi vezani uz natječaje.

*Poslovi vođenja evidencija, očevidnika i registara ljudskih potencijala:* unos i ažuriranja podataka o radnicima u državne registre (Registar zaposlenih u javnom sektoru, Centralni registar ljudskih resursa gradskih upravnih tijela Grada Zagreba, gradskih ustanova i trgovačkih društava, Registar djelatnika u zdravstvu i sl.) te interne evidencije i očevidnike.

*Poslovi utvrđivanja odgovornosti kod povrede radno pravnih obveza, poslovi vezani uz vođenje radnih sporova i zastupanja pred sudovima i inspekcijskim tijelima:* izrada dokumentacije u postupku utvrđivanja povrede radne obveze, provedba postupka prestanka ugovora o radu, priprema dokumentacije za odvjetnike u radnim sporovima, suradnja s inspekcijskim tijelima vezano uz radne odnose.

*Poslovi praćenja i primjene regulative iz djelokruga ljudskih potencijala:* sustavno praćenje zakona, drugih propisa i sudske prakse, pružanje operativne pravne podrške u izvršavanju svih procesa rada, davanje smjernica, pravnih mišljenja i tumačenja o primjeni propisa i drugih akata.

*Poslovi provođenja stručnog osposobljavanja i volonterskog rada:* poslovi vezani uz stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, provođenje natječaja u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, izrada ugovora o stručnom osposobljavanju, ispunjavanje propisanih obrazaca te prijava i odjava polaznika stručnog osposobljavanja na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izrada potvrda i obavijesti vezanih uz stručno osposobljavanje. Poslovi vezani uz volonterski rad, izrada ugovora o volontiranju, ispunjavanje propisanih obrazaca, te vođenje propisane evidencije o volonterima (godišnji izvještaj) te ostali poslovi vezani uz volonterski rad.

*Poslovi informacija:* recepcija, telefonska centrala.

## 2) Odjel za pravne poslove i opće administrativne poslove

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi ugovaranja:* zaprimanje zahtjeva za sklapanje ugovora, komunikacija sa strankama vezano za uvjete ugovora; izrada prijedloga ugovora i otprema stranci, pregled i ovjera zaprimljenih ugovora, izrada pravnih mišljenja na zaprimljene prijedloge ugovora; koordinacija aktivnosti vezano za potpis i distribuciju sklopljenih ugovora; pregovaranje sa stranka oko uvjeta ugovora u okviru nadležnosti, ustrojavanje i vođenje evidencije ugovora;

*Statusna pitanja:* priprema dokumentacije za izmjene podataka o ustanovi u Sudskom i drugim registrima iz djelokruga rada, priprema i objedinjava dokumentaciju za dobivanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje poslova iz djelatnosti, priprema dokumentacije i sudjelovanje u zemljišno knjižnim postupcima;

*Poslovi praćenja i primjene regulative iz djelokruga Zavoda:* sustavno praćenje zakona, drugih propisa i sudske prakse, pružanje operativne pravne podrške u izvršavanju svih procesa rada, davanje smjernica, pravnih mišljenja i tumačenja o primjeni propisa i drugih akata za potrebe organizacijskih jedinica Zavoda, sudjelovanje u pripremi dokumentacije u postupcima javne nabave te u postupanju po upitima, prigovorima i žalbama gospodarskih subjekata u postupcima javne nabave iz svog djelokruga;

*Poslovi izrade općih i pojedinačnih akata:* stručni poslovi izrade nacrtu odluka, pravilnika, i drugih akata iz svog djelokruga; sudjeluje u pripremi materijala za rad tijela Zavoda (Upravno vijeće, Stručno vijeće, Etičko povjerenstvo, i dr.). Sudjeluje u pripremi i provjeri dokumentacije za izradu ponuda usluga Zavoda u postupcima javne nabave. Izrada stručnih mišljenja o primjeni propisa i drugih akata. Izrada nacrtu odgovora na dopise, podneske iz svog djelokruga rada; Izrada internih procedura o postupanju iz djelokruga rada Odjela ili za potrebe drugih organizacijskih jedinica;

*Poslovi zaštite interesa Zavoda u sudskim sporovima i zastupanje pred tijelima javne vlasti:* poduzimanje potrebnih radnji radi zastupanja ustanove pred tijelima javne vlasti, predstavljanje ustanove putem zastupanja pred sudovima, upravnim tijelima i drugim institucijama, izrada odgovora na prigovore, odgovora po zaključcima i rješenjima suda,



postupanje po raspravnim rješenjima suda, usklađenje nacрта tužbi i tužbenih zahtjeva, udovoljava se traženjima suda, obavljanje drugih procesne radnje u komunikaciji između suda i ustanove, vodi se evidencija svih sporova suradnja s vanjskim odvjetničkim društvima,

*Poslovi zaštite intelektualnog vlasništva:* priprema dokumentacije i provođenje prethodnih postupka vezanih uz prijave i registracije žigova i drugih oblika intelektualnog vlasništva Zavoda pri nadležnim državnim tijelima.

*Poslovi prisilne naplate potraživanja:* priprema dokumentacija za ovršne postupke, podnošenje prijave potraživanja u stečajnim postupcima, podnošenje prijave potraživanja u predstečajnim nagodbama; izrada podnesaka vezano na plaćanje ovršenika, izrada prijedloga izvansudskih nagodbi s dužnicima; ostala komunikacija s dužnicima u okviru nadležnosti;

*Opći administrativni poslovi, pisarnica, poslovi arhive:* uredsko poslovanje prijam i dostava pošte, urudžbiranje, doprema i otprema pismena u Zavodu i izvan, raspoređivanje, otprema i arhiviranje akata; priprema podloge za postupke otprema pismena iz Zavoda, Poslovi sortiranja dokumentacije, arhiviranja i izlučivanja arhivske građe sukladno Uredbi o uredskom poslovanju i propisima o arhiviranju. Zaprimanje, pregledi i vođenje prateće dokumentacije.

*Organizacija, praćenje i izvještavanje o izvršavanju rada za opće dobro.*

## **CENTAR ZA INTEGRIRANI SUSTAV UPRAVLJANJA (SLUŽBA)**

### **Članak 32.**

Centar za integrirani sustav upravljanja je samostalna organizacijska jedinica na razini službe koja razvija i koordinira integriranim sustavom upravljanja procesima u Zavodu. Unutar Centra obavljaju se poslovi certificiranja sustava upravljanja, akreditacije ispitnih i medicinskih laboratorija, certificiranja proizvoda u ekološkoj proizvodnji, obavlja poslova zaštite na radu za potrebe Zavoda i trećih osoba, te osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite.

Pri Centru je **Certifikacijsko tijelo za proizvode** koje provodi poslove stručne kontrole i vrednovanja, poslove vezane uz izdavanje potvrda i registar certificiranih proizvoda, poslove vezane uz procjene rizika za nepristranost i neovisnost u radu, poslove vezane za procjene rizika kod subjekata koji se ocjenjuju uz monitoring rada svih uključenih u rad Certifikacijskog tijela. U Certifikacijskom tijelu za proizvode provodi se upravljanje nesukladnim radom, popravnim i preventivnim radnjama, pritužbama i poboljšanjima.

Rad Centra organiziran je kroz tri odjela:

### **1) Odjel za certificiranje sustava upravljanja i akreditaciju laboratorija koji obavlja grupe poslova:**

*Poslovi sustava upravljanja:* Razvijanje integriranog sustava upravljanja kvalitetom, zaštitom okoliša i zaštitom zdravlja i sigurnosti pri radu sukladno međunarodnim normama ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001. Odjel izrađuje dokumente sustava upravljanja na razini Zavoda: kodekse, politike, priručnike za sustave upravljanja i smjernicama, postupke sustava upravljanja, radne upute i obrasce. Osim toga pomaže službama kod izrade dokumentacije integriranog sustava upravljanja na razini službe, kao što su standardni operativni postupci za poslovne procese, radne upute, obrasci, zapisi i elektroničko upravljanje dokumentima na intranetu. Provođenje internih audita po službama i procesima na razini Zavoda za norme ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001, nadziranje upravljanja nesukladnim radom, popravnim radnjama, procjenama rizika i prilika, pritužbama i poboljšavanjima.

Sudjelovanje u aktivnostima tijekom vanjskog audita certifikacijskih kuća, auditima dobavljača, kupaca, aktivnostima nabave vezane za sustav upravljanja kvalitetom, okolišem i zaštitom zdravlja i sigurnosti pri radu. Planiranjem provođenje i evaluacija edukacije za djelatnike vezano za norme ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001. Sudjeluje u radu Odbora za zaštitu na radu, radi usklađivanja aktivnosti vezanih za rad ovlaštenika.

*Poslovi sustava upravljanja u laboratorijima:* Razvijanje sustava upravljanja kvalitetom u ispitnim i medicinskim laboratorijima Zavoda sukladno normama ISO/IEC 17025 i ISO 15189.

Priprema laboratorija za akreditaciju i sudjelovanje u aktivnostima tijekom akreditacijskih postupaka od strane Hrvatske akreditacijske agencije (HAA) u ispitnim laboratorijima prema ISO/IEC 17025, medicinskim laboratorijima prema ISO 15189 i Odjelu za mikrobiološke podloge i sterilizaciju prema normi ISO/IEC 17025. Sudjelovanje u izradi dokumentacije sustava upravljanja u ispitnim i medicinskim laboratorijima kao što su politike, smjernice, priručnici sustava upravljanja, postupci sustava upravljanja, standardni operativni postupci za poslovne procese, radne upute, obrasci, zapisi o ispitivanju i elektroničko upravljanje dokumentima na intranetu.

Provođenje internih audita, nadziranje upravljanja nesukladnim radom, popravnim radom procjenama rizika i prilika, pritužbama i poboljšavanjima. Praćenje propisa i normi vezanih za sustav upravljanja kvalitetom prema zahtjevima Hrvatske akreditacijske agencije (HAA).

Planiranje, provođenje i evaluacija interne edukacije sukladno normama ISO/IEC 17025 i ISO 15189.

## 2) Odjel za zaštitu ljudi i imovine

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi tehničke zaštite:* nadzor rada i organizacija održavanja sustava tehničke zaštite; nadzor i koordinacija rada tjelesne zaštite.

*Poslovi civilne zaštite:* organizacija poslova u provedbi mjera iz područja civilne zaštite, suradnja sa nadležnim institucijama.

*Poslovi zaštite na radu:* pružanje stručne pomoći poslodavcu, ovlaštenicima, povjerenicima te radnicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu; praćenje stanja zaštite na radu kod poslodavca; sudjelovanje u izradi općih akata poslodavca; unutarnji nadzor. Organiziranje i provođenje određenih zakonom propisanih osposobljavanja radnika. Prijava ozljeda na radu. Poslovi vezani uz zaštitnu odjeću i obuću. Sudjelovanje u radu Odbora za zaštitu na radu.

*Poslovi zaštite od požara:* organizacijski i operativni poslovi zaštite od požara; sudjelovanje u izradi općih akata poslodavca; vrši osposobljavanja iz područja zaštite od požara; unutarnji nadzor.

*Poslovi zaštite okoliša:* organizacijski i operativni poslovi iz područja zaštite okoliša; organizacija provedbe zbrinjavanja otpada koje su rezultat djelatnosti poslodavca; praćenje zakonske regulative iz područja zaštite okoliša. Suradnja sa odgovornim osobama za skladištenje, čuvanje i uporabu kemikalija; za postupanje s opasnim otpadom.

*Poslovi osiguranja:* sudjelovanje u poslovima sklapanja i obnove polica osiguranja, provođenje postupaka prijava i naknade šteta po osnovi sklopljenih polica.

## 3) Odjel za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite

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

## URED RAVNATELJA

### Članak 33.

Ured ravnatelja obavlja stručne, administrativne i protokolarne poslove koji omogućuju ravnatelju da vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada u Zavodu. Uz navedeno obavlja organizaciju i provedbu informatičkih aktivnosti te organizacije transporta i poslova održavanja objekata i poslovnog prostora Zavoda.

Ured ravnatelja (Služba) ima dva odjela:

### 1) Odjel za informatičke i komunikacijske tehnologije

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Vođenje informacijskog sustava:* koordiniranje provedbe informatičkih aktivnosti u Zavodu, korištenje informatičkih resursa, obavlja se planiranje, projektiranje, razvoj, koordinira se i provodi izgradnja poslovnog informacijskog sustava Zavoda, pruža se potpora zahtjevima korisnika poslovnog informacijskog sustava, koordinira se eksploatacija i održavanje resursa poslovne informatike i obrade podataka, upravlja se sa centralnim čvorištem poslovne informatike, te obavljaju poslovi vezani za dokumentacijski sustav, izrađuju se aplikacijske programske potpore, obavljaju se poslovi koordinacije rada projektnih timova za programiranje aplikacijske programske podrške, odnosno projektiranja pojedinih dijelova aplikacijske programske podrške, analizira se postojeće stanje aplikacijske programske podrške i zahtjeva za dopunama te predlažu poboljšanja i bolja rješenja, ažuriranje aplikacija, intervencije na aplikacijama, organizacija i provedba obuke korisnika, koordiniranje aktivnosti na planiranju kratkoročnih i dugoročnih informacijskih rješenja, projektiranje informatičkih resursa, koordinacija u nabavi informatičke opreme, evidencija o informatičkim resursima, o aplikacijama i programima u funkciji, o investicijama u informatiku i drugi poslovi od interesa za Zavod.

Administriranje operativnim sustavom i centralnom bazom podataka, izvođenje implementiranih korisničkih programa prema radnim nalogima, izvođenje sistemskih programa, file-transfera podataka prema vanjskim suradnicima, stalni HELP-DESK (u dvije smjene – druga je telefonska kao i preko vikenda) za pomoć u radu korisnicima, te intervencije na poziv u vezi stanja i setiranja umrežene opreme (terminali, PC), instaliranje i setiranje korisničkog software-a i ostalih programa, održavanje izgrađenih korisničkih programa na drugim platformama i druge poslove u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama.

Poslovi vezani uz osiguranje informacijske sigurnosti i zaštite prikupljenih osobnih podataka.

*Održavanje informatičke i komunikacijske opreme:* održavanja osobnih računala i periferne informatičke opreme, instalacije računala i periferne opreme, konfiguracije računala i periferne opreme, instalacije i konfiguracije

programskih rješenja na klijentskim računalima, odnosno koordinira tim poslovima ukoliko za njih postoji izvoditelj izvan Zavoda. Obavljanje intervencija na poziv u vezi s problemima nastalim na osobnim ili klijentskim računalima, perifernoj opremi te programskim rješenjima instaliranim na tim računalima.

*Poslovi telekomunikacija:* poslovi vezani uz osiguranje pravilnog rada i sigurnosti komunikacijske opreme i komunikacijskih mrežnih uređaja na svim lokacijama, osiguranje sigurnosti prijenosa podataka kao i održavanje telefonske mreže. Poslovi potpore operateru mobilne mreže na lokacijama te briga oko govornih usluga.

*Poslovi multimedije i digitalnog tiska:* osiguravanje potrebnih resursa za izvođenje skupova, prezentacija, predavanja i sličnih događaja koji se održavaju u prostorijama Zavoda (dvije multimedijske dvorane i knjižnica), održavanje i servisiranje postojeće opreme. Priprema za digitalni tisak kao i izrada tiska plakata, postera, oznaka i drugih traženih zadataka vezanih uz digitalni tisak.

*Poslovi video nadzora nekretnina i praćenja pokretnina:* uspostava sustava nadziranja putem videonadzora instaliranog unutar Zavoda; siguran nadzor nekretnina i pokretnina. Poslovi konfiguriranja, instaliranja, premještanja, održavanja, redovnog servisiranja i kontrole instalirane nadzorne opreme. Podrška zaštitarskoj službi u provođenju nadzora te po potrebi dostavljanje izvještaja o traženim događajima.

## 2) Odjel za opće tehničke poslove

Unutar Odjela obavljaju se slijedeće grupe poslova:

*Poslovi transporta;* organizacija i koordinacija: prijevoza vozilima Zavoda, utvrđivanje dinamike korištenja vozila, obavljanje redovitog pregleda i kontrole vozila, automehaničarskih, autoelektričarskih, autolimarskih, vulkanizerskih poslova na održavanju vozila, pranja i podmazivanja vozila, dispečerskih poslova vozila, tehničkog održavanja vozila te saniranja vozila nakon prometnih nezgoda, sudjelovanja u izradi tehničkih specifikacija za postupke nabave vozila, usluga servisa, potrošnih materijala, tehničkih pregleda, osiguranja i registracija vozila.

*Poslovi tehničkog održavanja objekata:* organizacija i usklađivanja korištenja objekata, organizacija poslova održavanja i opremanja objekata, organizacija i koordiniranje čišćenja kanalizacijske mreže, organizacija i koordiniranje redovitog održavanja, organizacija i koordiniranje u pripremi natječajne dokumentacije u vezi nabave roba, usluga, izvođenja radova za potrebe održavanja objekata i zelenih površina, praćenje realizacije ugovora u poslovima održavanja objekata i zelenih površina, obavljanje internog nadzora nad izvođenjem radova na objektima i zelenim površinama; poslovi organiziranja grijanja, hlađenja i ventilacija objekata, priprema tople vode i upravljanje kotlovnicom, praćenje i kontrola potrošnje energenata.

## V. ODNOSI I ODGOVORNOSTI UNUTAR ORGANIZACIJSKOG SUSTAVA

### Članak 34.

Zavodom upravlja Upravno vijeće, te nadzire rad ravnatelja i zamjenika ravnatelja sukladno pozitivnim propisima i Statutu.

Ravnatelj Zavoda ima sva ovlaštenja u pravnom prometu sukladno važećim propisima, Statutu Zavoda, te odlukama Upravnog vijeća.

Ravnatelja u radu zamjenjuje zamjenik ravnatelja s pravima i obvezama određenim Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Statutu Zavoda i drugim aktima Zavoda.

Ravnatelj i zamjenik ravnatelja za svoj rad odgovorni su Upravnom vijeću.

Ravnatelju u radu uz zamjenika ravnatelja pomažu i pomoćnici ravnatelja. Ravnatelj može imati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za financijsko poslovanje, pomoćnika za sestrinstvo – glavnu sestru zdravstvene ustanove te pomoćnika za kvalitetu sukladno zakonu kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite. Iznimno, ravnatelj uz prethodnu suglasnost ministra zdravstva, može imenovati pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti Zavoda.

Pomoćnike ravnatelja za područja određena Zakonom o zdravstvenoj zaštiti imenuje ravnatelj na mandatno razdoblje od četiri godine. Prava i ovlasti pomoćnika ravnatelja za vrijeme obavljanja te funkcije (položaja) koje nisu utvrđene zakonom, drugim odgovarajućim propisima i sadržajem osnovnog posla iz ugovora o radu sklopljenog za tu funkciju utvrđuje ravnatelj. Pomoćnik ravnatelja koji je prije sklapanja ugovora za obavljanje poslova voditelja službe bio u radnom odnosu u ustanovi temeljem sklopljenog ugovora o radu na neodređeno vrijeme, po isteku ugovora za obavljanje poslova voditelja službe ostvaruje prava iz radnog odnosa temeljem ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja poslova pomoćnika ravnatelja miruju prava i obveze iz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme, ako se drugačije ne uredi ugovorom o radu za pomoćnika ravnatelja.

#### Članak 35.

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

Voditelj organizacijske jedinice obavezan je nadzirati i koordinirati, a po potrebi i obavljati najsloženije i sve druge poslove koji se obavljaju u okviru organizacijske jedinice kojom rukovodi te poslove i zadatke koje mu povjeri ravnatelj.

Svi voditelji jedne organizacijske jedinice dužni su koordinirati svoj rad i surađivati s voditeljima drugih organizacijskih jedinica u okviru pojedine službe.

#### Članak 36.

Radom službe rukovodi voditelj službe, a radom ostalih organizacijskih jedinica voditelji tih organizacijskih jedinica.

Voditelji službi/odjela za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Voditelje službi/odjela imenuje ravnatelj na mandatno razdoblje od četiri godine. Prava i ovlasti voditelja službe/odjela za vrijeme obavljanja te funkcije (položaja) koje nisu utvrđene zakonom, drugim odgovarajućim propisima i sadržajem osnovnog posla iz ugovora o radu sklopljenog za tu funkciju utvrđuje ravnatelj. Voditelj službe/odjela koji je prije sklapanja ugovora za obavljanje poslova voditelja službe bio u radnom odnosu u ustanovi temeljem sklopljenog ugovora o radu na neodređeno vrijeme, po isteku ugovora za obavljanje poslova voditelja službe ostvaruje prava iz radnog odnosa temeljem ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja poslova voditelja službe miruju prava i obveze iz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme, ako se drugačije ne uredi ugovorom za voditelja službe/odjela.

#### Članak 37.

Ravnatelj ima pravo dio svojih ovlasti prenijeti u nadležnost voditeljima nižeg ranga, odnosno, radnicima koje on ovlasti.

Prijenos ovlasti iz prethodnog stavka obavlja se općom ili specijalnom punomoći u kojoj se utvrđuje opseg prenesenih ovlasti i odgovornost.

Ravnatelj će organizacijskim odlukama uspostavljati detaljnija razgraničenja međusobnih odnosa između i unutar pojedinih organizacijskih odluka ukoliko se za to ukaže potreba.

#### Članak 38.

Za učinkovitije obavljanje posebnih poslova određenog trajanja i subordinaciju rukovođenja ravnatelj može osnovati povjerenstva (ili povjerenstvo) čiji sastav i predmet rada i eventualnu naknadu određuje odlukom o osnivanju povjerenstva.

Povjerenstvo, tim, odnosno grupa, odbor iz st. 1. ovog članka nije organizacijska jedinica u smislu odredaba ovog Pravilnika, a rad u povjerenstvu, timu, grupi, odnosno odboru ne uključuje promjenu radnog mjesta radnika.

Odlukom o osnivanju tima, odnosno, grupe ili povjerenstva utvrđuje se: posao zbog kojeg se povjerenstvu osniva, predvidivo trajanje rada, radnici koji su sastavni dio povjerenstva, osoba u povjerenstvu koja je odgovorna za obavljanje povjerenog posla i koordinaciju rada, ovlaštenja odgovorne osobe, te naknada za rad članova povjerenstva.

Radnici imenovani u pojedina stručna, projektna ili druga povjerenstva, nakon završenog posla se vraćaju na rad u organizacijsku jedinicu iz koje su imenovani.

#### Članak 40.

U okviru svoje djelatnosti i financijskih mogućnosti Zavod će poticati znanstveno-istraživački rad primarno iz područja biomedicine i zdravstva, ali i iz drugih područja vezanih za djelatnost Zavoda te poticati stjecanje znanstvenih stupnjeva i znanstveno-nastavnih zvanja.

Zavod u okviru ovlaštenja za provođenje određene grane ili dijela specijalizacije, dodijeljenog od Ministarstva zdravstva, provodi specijalistička usavršavanja doktora medicine.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 41.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Organigram unutarnjeg ustroja Zavoda usvojen na 24. sjednici Upravnog vijeća održanoj 08.07.2019. godine

Članak 42.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 43.

Ovaj se Pravilnik mijenja i nadopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 42.

Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana 28.10.2019.g. proveo savjetovanje sa Radničkim vijećem.

Članak 43.

Danom početka primjene ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjoj organizaciji od 28.02.2017. godine i sve njegove kasnije izmjene i dopune.

**Predsjednica Upravnog vijeća**



**Prof.dr.sc. Ana Stavljenić Rukavina, dr.med.**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 05.11.2019., a primjenjuje se počevši od dana 13.11.2019.

KLASA: 023-05/19-03/d  
URBROJ: 381-11-19-135  
Zagreb, 05.11. 2019.

**Ravnatelj**

**Dr. Zvonimir Šostar**

