

Na temelju odredbe članka 98. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine» 100/18, 147/20 , 119/22, 156/22, 33/23, 36/24) i članka 25. Statuta NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR, Upravno vijeće Zavoda na svojoj 59. sjednici održanoj 26. ožujka 2025. godine donijelo je ovaj

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o 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

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 podpodjedinice 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.

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.

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.

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 jedinicu 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 (ravnateljstvo) koji pobliže označuje njene osnovne poslove.

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.

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.

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.

Referentni centri – privremena organizacijska struktura koja se uspostavlja za vrijeme ovlaštenja Ministarstva zdravstva za područje za koje je osnovana, a djeluje unutar organizacijskih jedinica Zavoda ili na razini Zavoda sa zadaćama: praćenja, proučavanja i unapređuje stanja u području za koje je Referentni centar osnovan; pružanja stručno-metodološke pomoći edukacijom i drugim oblicima diseminacije znanja u području za koje je osnovana, utvrđuje mjerila za prevenciju, dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju te priprema i predlaže nadležnim stručnim društvima kliničke smjernice u području za koje je osnovana, daje ocjene i mišljenja za metode, postupke i programe rada iz dijela zdravstvene zaštite za koju je osnovana, sudjeluje u planiranju, praćenju i procjeni istraživanja i potičaju

primjene rezultata istraživanja u području za koje je osnovan, praćenja stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika.

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 jedinica kao trajni oblik organizacije;
- b) projektna organizacija kao privremeni oblik organizacije.

Organizacijski oblici i podoblici u Zavodu utvrđuju se organizacijskom shemom (organigram) koju donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

a) FUNKCIJSKA ORGANIZACIJA

Članak 5.

Organizacijski ustroj Zavoda sastoji se od službi i odjela.

Članak 6.

Organizacijske jedinice su:

1. Ravnateljstvo
2. Služba za epidemiologiju,
3. Služba za kliničku mikrobiologiju,
4. Služba za zdravstvenu ekologiju,
5. Služba za javno zdravstvo,
6. Služba za javnozdravstvenu gerontologiju,
7. Služba za školsku i adolescentnu medicinu,
8. Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti,
9. Služba za znanost i nastavu,
10. Služba za ekonomske-poslove,
11. Služba za ljudske potencijale i pravne poslove,
12. Služba za informatiku, sigurnost i tehničke poslove.

Članak 7.

U sklopu organizacijske jedinice „Ravnateljstvo“ ustrojen je Odjel za sigurnost i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite.

Članak 8.

Organizacijsku jedinicu „Služba za epidemiologiju“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

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 jedinicu „Služba za kliničku mikrobiologiju“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

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
5. Odjel za molekularnu mikrobiologiju,
6. Odjel za infekcije probavnog sustava,
7. Odjel za mikrobiološke podloge i sterilizaciju.

Članak 10.

Organizacijsku jedinicu „Služba za zdravstvenu ekologiju“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda,
2. Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane,
3. Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu predmeta opće uporabe,
4. Odjel za sanitarnu mikrobiologiju,
5. Odjel za higijenu okoliša,
6. Odjel za procjenu rizika,
7. Odjel za analitičke tehnike i kontrolu lijekova,
8. Odjel - Centar za sigurnost i kvalitetu hrane.

Članak 11.

Organizacijsku jedinicu „Služba za javno zdravstvo“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za promicanje zdravlja
2. Odjel za ocjenu zdravstvenog stanja i potreba.

Članak 12.

Organizacijsku jedinicu „Služba za javnozdravstvenu gerontologiju“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za procjenu i unaprjeđenje zdravlja osoba starije životne dobi
2. Odjel za razvoj i provedbu gerontoloških programa

Članak 13.

Organizacijsku jedinicu „Služba za školsku i adolescentnu medicinu“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za praćenje rasta i razvoja školske djece i mladih,
2. Odjel za zaštitu, praćenje i unaprjeđenje zdravlja studenata,
3. Odjel za razvoj preventivnih programa,
4. Odjel za zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja,
5. Odjel za prilagodbu školskog i akademskog okruženja.

Članak 14.

Organizacijsku jedinicu „Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za prevenciju ovisnosti,
2. Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja odraslih,
3. Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih,
4. Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi i vulnerabilnih skupina.

Članak 15.

Organizacijsku jedinicu „Služba za znanost i nastavu“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za odnose s javnošću,
2. Odjel za projekte i programe,
3. Odjel za farmakoepidemiologiju.

Članak 16.

Organizacijsku jedinicu „Služba za ekonomske poslove“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za računovodstvo i financijske poslove,

2. Odjel za nabavu i komercijalne poslove.

Članak 17.

Organizacijsku jedinicu „Služba za ljudske potencijale i pravne poslove“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za ljudske potencijale,
2. Odjel za pravne poslove.

Članak 18.

Organizacijsku jedinicu „Služba za informatiku, sigurnost i tehničke poslove“ čine sljedeće organizacijske podjedinice:

1. Odjel za informatičke tehnologije,
2. Odjel za poslove sigurnosti na radu,
3. Odjel za tehničke poslove.

b) PROJEKTNA ORGANIZACIJA

Članak 19.

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

RAVNATELJSTVO

Članak 20.

Ravnateljstvo je organizacijska jedinica na razini službe. Ravnateljstvom rukovodi ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja. U Ravnateljstvu se obavljaju protokolarni i drugi poslovi za potrebe ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja te drugih zaposlenika u organizacijskoj jedinici, prijem i evidentiranje pošte naslovljene na Ravnateljstvo ili zaposlenike Ravnateljstva, pribavljanje dokumentacije i materijala ustrojstvenih jedinica Zavoda i osiguravanje pravodobne dostave materijala i drugih dokumenata iz djelokruga Zavoda nadležnim institucijama i tijelima, koordiniranje pripreme i stručne obrade materijala, prijedloga i mišljenja za Upravno vijeće Zavoda, specijalistički poslove pripreme prijedloga različitih dokumenata, materijala i sastanaka za potrebe ravnatelja, organizira sastanke i događaje od značaja za Zavod u cjelini, vodi zapisnik sa sjednica Upravnog vijeća, obavljaju administrativne poslove realizacije programa rada i aktivnosti te druge poslove i zadatke za potrebe ravnatelja.

U Ravnateljstvu se obavljaju poslovi upravljanja sustavom kvalitete u ustanovi sukladno međunarodnim normama i posebnim propisima i to poslovi osiguranja i unaprjeđenja kvalitete zdravstvene zaštite te kvalitete sustava upravljanja sukladno međunarodnim normama ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001 normama ISO/IEC 17025 i ISO 15189.

Pri Ravnateljstvu je ustrojen jedan odjel:

1) Odjel za sigurnost i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Sigurnost i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite: prikupljanje, obrada, raspoređivanje i čuvanje podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite i drugi stručni i administrativni poslovi vezano za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite u Zavodu u suradnji s Pomoćnikom ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite.

Odjel obavlja svoje poslove sukladno Planu i programu mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite i Pravilniku o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene.

Odjel uspostavlja obvezni sustav kvalitete i sigurnosti zdravstvene zaštite putem propisanog jedinstvenog sustava standarda za nositelje zdravstvene djelatnosti, provodi edukaciju iz kvalitete i sigurnosti zdravstvene zaštite, sudjeluje u procjeni zdravstvene tehnologije.

SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU

Članak 21.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Obavlja poslove primarne i sekundarne prevencije zaraznih i kroničnih nezaraznih bolesti i s tom svrhom prikuplja podatke o kretanju zaraznih bolesti prema prijavama pojedinačnih oboljenja ili epidemija koje pristižu iz ordinacija primarne

zdravstvene zaštite, bolnica i laboratorija, kao i podatke o kroničnim nezaraznim bolestima na temelju izvješća o kroničnim bolestima visokog javnozdravstvenog prioriteta. Temeljem prikupljenih podataka Služba planira i obavlja poslove nadzora nad pojedincima i skupinama 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.

U sklopu Službe djeluje Referentni centar za bjesnoću Ministarstva zdravstva, za vrijeme važećeg ovlaštenja. Referentni centar provodi epidemiološko praćenje te preventivne mjere preekspozicijske i postekspozicijske antirabične profilakse na području RH.

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

1) Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Odjel prati, evidentira i analizira kretanje zaraznih bolesti na temelju prijava koje su obvezne prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Kontinuirano provodi 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, brijačnice, 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. Nadzire 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 propisima 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 epidemijskom obliku i tzv. karantenskih bolesti. Provodi savjetovanje i cijepljenje putnika u međunarodnom prometu te određuje potrebnu kemoprofilaksu. Provodi i sve druge preventivne mjere u skladu s Pravilnikom o imunoprofilaksi i kemoprofilaksi te Programom obveznog i preporučenog 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 te učestalost i težinu neželjenih nuspojava. Predlaže uvođenje novih cjepiva i sudjeluje u izradi preporuka za cijepljenje visokorizičnih skupina. Provodi edukaciju 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 ugrizenih, ogrebenih ili u kontaktu sa slinom dokazano bijesnih ili na bjesnoću sumnjivih životinja, određuje i provodi antirabičnu zaštitu (cijepljenje i imunoprofilaksu).

2) Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

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 odjela provodi se procjena i evaluacija zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba žena. Razvija, provodi, usavršava i evaluira programe za zdravlje žena. Provodi se program zdravstvenog nadstandarda za Grada Zagreb, Program preventivne mobilne mamografije, te pruža ambulantno, telefonsko i on-line savjetovanje.

U sklopu odjela provode se Nacionalni program ranog otkrivanja raka dojke i Nacionalni program otkrivanja raka debelog crijeva.

3) Odjel za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Odjel za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju (DDD) obavlja stručne poslove istraživanja, izrade programa, stručnog nadzora te intervencije od posebnog interesa za grad Zagreb s područja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije. Odjel se bavi proučavanjem, praćenjem i suzbijanjem kukaca i glodavaca koji mogu predstavljati opasnost za zdravlje ljudi radi sposobnosti prijenosa zaraznih bolesti ili radi molestiranja (smanjenja kvalitete života).

U okviru rada medicinsko-entomološkog laboratoriju provodi uzorkovanje, determinacija vrsta zdravstveno značajnih kukaca i paučnjaka te izradu entomoloških preparata. Na temelju istraživanja i praćenja prisutnih vrsta komaraca i njihove brojnosti, analize prikupljenih podataka o štetnim glodavcima te provedenim mjerama suzbijanja komaraca i glodavaca na području grada, izrađuje godišnji program preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije komaraca i deratizacije za područje grada Zagreba i predlaže ga Gradskom uredu nadležnom za zdravstvo. Sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Odjel obavlja i stručni nadzor nad provedbom programa preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije komaraca i deratizacije čiju provedbu na području Grada Zagreba osigurava Gradski ured nadležan za zdravstvo. Istražuje i prati vektore zaraznih bolesti (osobito invazivne vrste komaraca) na području nadležnosti Zavoda te prema potrebi provodi edukaciju građana o vektorima bolesti.

Prema epidemiološkim indikacijama, zajedno s epidemiološkim timom predlaže, provodi i nadzire potrebne preventivne, obvezne preventivne i protuepidemijske mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije.

Pružuje usluge preventivne, obvezne preventivne i protuepidemijske dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije izravno građanima pojedincima, poduzećima i ustanovama. Prikuplja i obrađuje podatke od tvrtki izvođača DDD mjera o provedenim DDD mjerama i potrošnji biocida na području grada Zagreba te podnosi godišnje izvješće nadležnim tijelima.

U okviru Nacionalnog sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca na području RH obavlja obradu uzoraka i determinaciju vrsta komaraca za Grad Zagreb i četiri susjedne županije.

4) Odjel za sustave sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

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 osoba koje rade na pripremi i

serviranju hrane. 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.

Provodi predavanja polaznicima edukacije ("tečaj higijenskog minimuma") i/ili stavljanje na raspolaganje odobrenih edukativnih materijala na mrežne stranice zavoda. Provodi 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.

Odjel osigurava 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, izradu zapisnika, dogovaranje načina plaćanja tečaja, izdavanje naloga za plaćanje, administrativno praćenje prisutnosti polaznika na predavanjima, suradnju s predavačima i članovima ispitnih komisija (dogovaranje termina predavanja i ispita, način prijevoza, predstavljanje polaznicima i sl.), poslove pripreme dokumentacije za ispite, vođenje evidencije o osobnim podacima polaznika, predavanjima, ispitima, vanjskim suradnicima, izradu potvrda o položenom tečaju, izradu kopija potvrda o položenom tečaju, arhiviranje dokumentacije, pružanje informacija zainteresiranim polaznicima tečajeva i pravnim osobama o načinu provođenja tečajeva za strane radnike u Republici Hrvatskoj.

SLUŽBA ZA KLINIČKU MIKROBIOLOGIJU

Članak 22.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Obavlja sljedeće poslove: bakteriološke pretrage urina, bakteriološke pretrage uzoraka prikupljenih iz genitalnog sustava na spolno-prenosive patogene, detekciju bakterije *Chlamydia trachomatis* testom izravne imunofluorescencije u obrisku konjunktive, 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 (hibridizacijske metode, PCR, LAMP, itd.), te kemijsku i biološku kontrolu sterilizacije suhih sterilizatora i autoklava.

Za potrebe obavljanja navedenih poslova obavlja se prijem pacijenata i uzimanje uzoraka, razvrstavanje i protokoliranje kliničkih uzoraka, nasađivanje uzoraka na pogodna mikrobiološka hranilišta, kultivacija i očitavanje nasađenih mikrobioloških podloga u postupku primokultivacije te identifikacije mikroorganizama uz pomoć klasičnih mikrobioloških metoda, 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, detekcija patogenih bakterija, virusa, parazita i gljiva u kliničkim uzorcima metodama molekularne dijagnostike i metodama neizravne mikrobiološke dijagnostike (serologija), obrada rezultata mikrobiološke analize,

završavanje nalaza i unos nalaza u računalu, 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.

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

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 tribina, kongresa, simpozija, tečajeva stalnog medicinskog usavršavanja liječnika itd.).

U sklopu Službe djeluje Referentni centar Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske za dijagnostiku spolno-prenosivih infekcija, za vrijeme važećeg ovlaštenja. Referentni centar 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 i kreiranju nacionalnih smjernica, te ima i značajnu publicističku i edukacijsku aktivnost.

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

1) Odjel za vanjske korisnike

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

U laboratoriju za sanitarni pregled stolica obavljaju se 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).

U laboratoriju za vanjske korisnike, za potrebe bolničkih odjela i klinika, obavljaju se mikrobiološke pretrage, operativni poslovi uzimanja kliničkih uzoraka, postupci identifikacije patogena. Ispituje se osjetljivost bakterijskih patogena na antimikrobna sredstva standardnim difuzijskim, dilucijskim i molekularnim metodama, izdaju nalazi, usavršavaju postojeće te uvode i provjeravaju nove dijagnostičke metode u radu kliničkog mikrobiološkog laboratorija, obavljaju konzultacije s bolesnicima, područnim laboratorijima, bolničkim odjelima i klinikama, prati rezistencija bakterija na antibiotike, sudjeluje u radu bolničkih povjerenstava za nadzor i sprječavanje bolničkih infekcija.

2) Odjel za mokraćno-spolne infekcije

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

U laboratoriju za infekcije mokraćnog sustava obavljaju se dijagnostički postupci i konačna identifikacija patogena mokraćnog sustava, određuje broj bakterija u urinu (kvantitativna urinokultura), izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke vanjske kontrole (NEQAS-UK i dr.), prati rezistencija bakterija na antimikrobna sredstva (sudjeluje u radu nadležnog odbora za rezistencije Akademije medicinskih znanosti Hrvatske), surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavlja konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedba i uvođenje novih dijagnostičkih testova u području dijagnostike mokraćnih infekcija, obavlja praktična mikrobiološka obrada uzoraka iz mokraćnog sustava i mikroskopiranje preparata.

U laboratoriju za infekcije spolnog sustava obavljaju se dijagnostički postupci i konačna identifikacija patogena genitalnog sustava muškaraca i žena, izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke kontrole NEQAS-UK (vanjska kontrola), prati rezistencija bakterija na antibiotike, surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavljaju se konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedba i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktična mikrobiološka obrada uzoraka i mikroskopiranje preparata, a pored bakteriološke dijagnostike provode se i postupci parazitološke dijagnostike neophodne u dijagnostici trihomonadnih infekcija iz uzoraka mokraćne, obrisaka rodnice, uretre i eksprimata prostate.

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

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

U laboratoriju za infekcije dišnog sustava obavljaju se dijagnostički postupci i konačna identifikacija 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, obavljaju konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedba i uvođenje novih dijagnostičkih testova, obavljaju praktične mikrobiološke obrade uzoraka i mikroskopiranje preparata.

U laboratoriju za infekcije kože i mekog tkiva obavljaju se dijagnostički postupci i konačna identifikacija 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 provedba i uvođenje novih dijagnostičkih testova, obavlja praktičnu mikrobiološku obradu uzoraka i mikroskopiranje preparata.

4) Odjel za spolno-prenosive, krvlju prenosive i sustavne infekcije

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

U laboratoriju za dijagnostiku mikoplazmi 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.

U laboratoriju za serološku dijagnostiku 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.

5) Odjel za molekularnu mikrobiologiju

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Molekularna detekcija, identifikacija i kvantizacija mikroorganizama; primjena metode hibridizacije s DNK-probama za genotipizaciju i potvrđivanje teško-uzgojivih mikroorganizama, te probiranje i tipiziranje spolno-prenosivih mikroorganizama; primjena signalne amplifikacijske metode i metode amplifikacije nukleinske kiseline (PCR-metode) u detekciji i identifikaciji mikroorganizama, te njihovoj genotipizaciji i molekularnoj epidemiološkoj analizi. Priređuju se klinički uzorci za molekularnu dijagnostiku (likvor, krv, serum, urin, obrisici itd.), provodi postupak amplifikacije i analize amplifikacijskih produkata.

U laboratoriju za molekularnu dijagnostiku bakterijskih infekcija obavlja se detekcija bakterijskih uzročnika spolno-prenosivih infekcija (*Chlamydia trachomatis*, *Mycoplasma genitalium*, *Neisseria gonorrhoeae*) iz kliničkih uzoraka (urin, obrisici sluznica genitalnog sustava muškaraca i žena) pomoću molekularnih metoda.

U laboratoriju za molekularnu dijagnostiku virusnih infekcija obavlja detekciju virusnih uzročnika respiratornih infekcija (virusi influence, parainfluence, respiratorni sincicijski virusi-RSV, rinovirusi, koronavirusi i adenovirusi, itd.) iz kliničkih uzoraka (ispirak i obrisak nazofarinksa, različiti uzorci prikupljeni iz gornjeg i donjeg dišnog sustava) pomoću molekularnih metoda, te detekcija i genotipizacija spolno-prenosivih patogena (humani papilomavirusi-HPV, virus hepatitisa C-HCV, itd.) u različitim kliničkim uzorcima (obrisak vrata maternice i uretre, urin, serum/plazma, itd.) pomoću molekularnih metoda.

6) Odjel za infekcije probavnog sustava

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

U laboratoriju za bakterijske infekcije probavnog sustava obavljaju se dijagnostički postupci i konačna identifikacija patogena probavnog sustava, izrađuje antibiogram, obrađuje uzorke vanjske kontrole (CDC Atlanta, USA, NEQAS-UK, itd.), prati rezistencija bakterija na antibiotike, surađuje s liječnicima primarne

zdravstvene zaštite u izboru antibiotika, obavljaju konzultacije o terapiji te kontraindikacijama i mogućim nuspojavama, kontrolira provedba i uvođenja novih dijagnostičkih testova, obavlja praktična mikrobiološka obrada uzoraka i mikroskopiranje preparata, te detektira bakterijske toksine u stolici kod sumnje na infekciju s *Clostridioides difficile*, te druge bakterijske toksine.

U laboratoriju za virusne infekcije probavnog sustava i parazitoze obavljaju se izravni testovi identifikacije crijevnih virusa iz stolice i detekcija 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 sljedeći poslovi:

U laboratoriju za pripremu i kontrolu mikrobioloških podloga proizvode se 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.

U laboratoriju za kontrolu sterilnosti provjerava se 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.

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 ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU

Članak 23.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Služba obavlja poslove sukladno zahtjevima normi 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 Uredbama i Direktivama EU, Zakonskim propisima RH te Pravilnicima i drugim propisima ovisno o specifičnostima ispitivanja, te sukladno propisima obavlja poslove vezane uz kontrolu lijekova.

Služba provodi razne javnozdravstvene i preventivne programe u svrhu praćenja utjecaja okolišnih čimbenika na zdravlje ljudi te znanstvene projekte financirane sredstvima EU ili Hrvatske zaklade za znanost. Također, Služba kontinuirano pruža potporu svim ključnim dionicima u slučajevima onečišćenja okoliš, te provodi mjere iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

U sklopu Službe djeluje djeluju dva referentna laboratorija ovlaštena od Ministarstva poljoprivrede Republike Hrvatske i jedan Referentni centar Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske, za vrijeme važećeg ovlaštenja.

Nacionalni referentni laboratorij za mikotoksine i biljne toksine Ministarstva poljoprivrede RH određuje sve vrste mikotoksina (aflatoksine, ohratoksin A, zearalenon, deoksinivalenol, T2 i HT2, fumonizine, patulin, te ostale mikotoksine i njihove oblike), kao i biljne toksine sukladno zahtjevima kupca. Laboratorij surađuje s Referentnim laboratorijem Europske zajednice (EURL), koordinira aktivnosti službenih laboratorija u području ovlaštenja, provodi međulaboratorijske usporedbe sa službenim laboratorijima iz područja rada laboratorija, dostavlja informacije dobivene u Referentnom laboratoriju Europske zajednice ostalima službenim laboratorijima, pruža znanstvenu i tehničku pomoć Ministarstvu u primjeni programa koordinirane kontrole. Uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima, te sudjeluje u provjeri rada koju organizira EURL.

Nacionalni referentni laboratorij za pesticide Ministarstva poljoprivrede RH analizira razne vrste uzoraka (voda, hrana, zrak) na 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). Uvodi i razvija nove metode sukladno zahtjevima tržišta i zakonskim propisima. Laboratorij surađuje s Referentnim laboratorijem Europske zajednice (EURL), koordinira aktivnosti službenih laboratorija u području ovlaštenja, provodi međulaboratorijske usporedbe sa službenim laboratorijima iz područja rada laboratorija, dostavlja informacije dobivene u Referentnom laboratoriju Europske zajednice ostalima službenim laboratorijima, pruža znanstvenu i tehničku pomoć Ministarstvu u primjeni programa koordinirane kontrole.

Referentni centar za analize zdravstvene ispravnosti hrane svoju djelatnost razvoja analitičkih metoda u hrani provodi u području kontaminanata i farmakološki aktivnih supstanci u hrani, razvija i provodi analitičke metode koje se ne provode u rutinskoj kontroli hrane i ne provode ih drugi laboratoriji u sustavu zdravstva, ali su neophodne za procjenu zdravstvene ispravnosti određenih kategorija hrane, procjenu rizika, te osobito u slučajevima kada se pojedini novi kontaminanti pojave u hrani, a mogu predstavljati potencijalnu opasnost za zdravlje ljudi. Referentni centar organizira stručne skupove iz područja svoga djelovanja, a djelatnici sudjeluju u provedbi projekata financiranih iz sredstava EU.

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

1) Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Uzorkovanje i ispitivanje vode za ljudsku potrošnju, površinskih, podzemnih i otpadnih voda, vode za kupanje. ispituje izvorske, mineralne i stolne vode, oborinske, tehnološke, rashladne i druge vrste voda

za posebne namjene. Obavlja poslove sanitarne tehnike koji obuhvaćaju preglede i ispitivanja vodonепropusnosti kanalizacijskih cjevovoda i kanala (kolektora), ispitivanja uređaja za pohranu vode sabirnih jama, bazena i uljnih jama. Na temelju dobivenih rezultata ispitivanja daje stručno mišljenje i zaključak o zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku potrošnju i bazenskih voda, kakvoći mora i kopnenih voda te o ekološkom stanju površinskih, priobalnih i podzemnih voda. Odjel izrađuje ateste za dobivanje vodopravne dozvole te poslovi izdavanja sanitarno-tehničkih uvjeta za izvedbu sistema odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda prije izgradnje potencijalnih zagađivača okoliša. Osim provođenja ispitivanja Odjel sudjeluje u i provođenju monitoringa, izradi stručnih izvješća, elaborata i studija iz djelokruga rada.

2) Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Kontrole svih vrsta prehrambenih proizvoda te sirovina za proizvodnju hrane, gotovi obroci hrane, pčelinji otrov, industrijska konoplja i proizvodi na bazi industrijske konoplje, razne vrste aditiva, dodaci prehrani, lijekovi te hrana za životinje dodaci. Provođi analize zdravstvene ispravnosti hrane na sve vrste organskih i anorganskih kontaminanata, te različite analize vezane uz kvalitetu hrane kao što su nutritivne vrijednosti hrane i ostali specifični parametri kvalitete ovisno o vrsti prehrambenog proizvoda. Provođi analize na alergene u hrani, senzorska svojstva hrane, izrađuje deklaracije za sve vrste prehrambenih proizvoda te provodi pripremu uzoraka i analitičke postupke vezane uz kontrolu lijekova.

3) Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu predmeta opće uporabe

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Analiza predmete široke potrošnje kao što su kozmetički proizvodi i sirovine za kozmetiku, tatoo boje, posuđe, pribor, oprema i uređaji za proizvodnju kozmetičkih proizvoda, dječje igračke i artikli za djecu, sredstva za održavanje čistoće u kućanstvu i industriji, dezinfekcijska sredstva, duhan, duhanski proizvodi i pribor za pušenje, te ostali predmeti koji pri uporabi dolaze u neposredan dodir s kožom i/ili sluznicom. Analize materijala i predmeta koji dolaze u kontakt s hranom, a od materijala se analiziraju metali i njihove slitine, email, cement, keramika i porculan, staklo, polimerni materijali drvo uključujući i pluto, tekstil te aktivne i inteligentne materijale, posuđe i pribor koje dolazi u neposredan dodir s hranom, proizvodi namijenjeni dojenčadi i djeci mlađoj od tri godine za olakšavanje hranjenja, sisanja, umirivanja i spavanja, oprema i uređaji koji dolaze u neposredan dodir s hranom te materijali i predmeti koji dolaze u neposredan dodir s vodom za ljudsku potrošnju. Analize obuhvaćaju parametre zdravstvene ispravnosti, odnosno razne vrste kontaminanata u svim vrstama proizvoda, parametre kvalitete proizvoda koji ovise o vrsti proizvoda, sastavu proizvoda i proizvođačkoj specifikaciji. Odjel izrađuje i provodi kontrole deklaracije za sve vrste predmeta opće uporabe, sigurnosno tehničke listove, te izvještaje o sigurnosti proizvoda, ujedno provodi pripremu uzoraka i analitičke postupke vezane uz materijale koji dolaze u kontakt s lijekovima.

4) Odjel za sanitarnu mikrobiologiju

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Ispitivanja hrane, predmeta opće uporabe i okolišnih uzoraka, te lijekova kao i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima obzirom na mikrobiološke pokazatelje sukladno važećim propisima. Rade se ispitivanja hrane, briseva čistih površina, suđa, pribora i ruku u objektima pod sanitarnim nadzorom, kozmetike, predmeta koji dolaze u kontakt s kožom i sluznicom, predmeta koji dolaze u kontakt s hranom, provjera zadanih higijenskih pokazatelja u procesu proizvodnje, provjera čišćenja klima uređaja i okolišnih uzoraka kao što su uzorci zraka (unutarnji i vanjski zrak životnog i radnog okoliša i čistih prostora). Odjel se bavi i ispitivanjima trajnosti i stabilnosti određenih proizvoda te otpornosti na kontaminaciju, ispitivanjima na prisutnost nekih alergena u hrani kao celer i tragova strane DNA (konjetina i svinjetina). Odjel provodi i molekularna ispitivanja (RT-PCR) prisutnosti SARS-CoV-2 iz uzoraka okoliša. U slučaju problema u procesu proizvodnje i sumnje na mikrobiološku kontaminaciju Odjel na zahtjev radi savjetovanje i ispitivanje mogućih izvora kontaminacije. Odjel sklapa Ugovore o međusobnoj suradnji ili putem zahtjeva za ispitivanje/narudžbe surađuje sa zainteresiranim strankama.

Prema važećim propisima savjetuje, uvodi, verificira i revidira sustave sigurnost hrane na načelima HACCP-a, na temelju verificiranih HACCP - Vodiča iz pojedinih sektora proizvodnje i distribucije hrane, ali i izrađuju HACCP-studije, ukoliko način rada s hranom izlazi iz okvira obuhvaćenog sa spomenutim Vodičima, a sukladno zahtjevnosti proizvodnog procesa klijenta. U skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 852/2004. koji se odnose na obvezatnu izobrazbu, pruža usluge edukacije zaposlenika u različitim prehrambenim sektorima sa ciljem osposobljavanja istih za siguran rad sa hranom.

5) Odjel za higijenu okoliša

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Mjerenja/ispitivanja u radnom okolišu kao što su ispitivanja fizikalnih, kemijskih i bioloških čimbenika koja obuhvaćaju: ispitivanje mikroklimatskih uvjeta na mjestu rada; mjerenje osvijetljenosti unutrašnjih i vanjskih radnih prostora; mjerenje i ocjenjivanje buke na radu i određivanje izloženosti buci; ispitivanje učinkovitosti sustava provjetravanja; ispitivanje kemijskih čimbenika; ispitivanje bioloških čimbenika; izrada procjene rizika za mjesta rada; pregled i ispitivanje radne opreme; ispitivanje niskonaponskih električnih instalacija; ispitivanje sustava zaštite od djelovanja munje; osposobljavanje iz područja zaštite na radu; osposobljavanje pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, te i mjerenja odlagališnog plina i praćenje kvalitete zraka putem određivanja ukupne taložne tvari i metala u njoj. Unutar Odjela provode se analize alergene peludi u zraku, sadržaja peludi suspendiranog u zraku (melisopalinološke analize), te ekotoksikološka ispitivanja površinskih, podzemnih ili otpadnih voda, kemijskih priprava i predmeta opće uporabe.

U Odjelu se provode analize svih vrsta otpada u svrhu njegove kategorizacije sukladno važećim zakonskim propisima, ispitivanje fizikalnih i kemijskih svojstava za sve vrste otpada i kompost, te ispitivanja krutih oporabljenih goriva (SRF) i mulja iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, kvaliteta tla i kvaliteta sedimenta.

6) Odjel za procjenu rizika

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Utvrđivanje negativnih utjecaja iz okoliša na zdravlje na temelju analize različitih kategorija podataka (dostavljena pisana dokumentacija, znanstveno-stručni izvori podataka, te rezultati terenskih i laboratorijskih analiza provedenih unutar ili izvan ustanove). Izrade procjena zdravstvenih rizika tj. pojave raznih zdravstvenih učinaka zbog izloženosti specifičnim fizikalnim (npr. neionizirajuća zračenja, izloženost azbestu), kemijskim (tvori) i biološkim (virusi, bakterije, gljive, aeroalergeni i dr.) čimbenicima iz životnog i radnog okoliša. Na temelju dostupnih podataka i rezultata provedenih terenskih i/ili laboratorijskih analiza kroz aktivnosti zdravstveno-ekološkog i ostalih projektno organiziranih timova, prate se moguće štetni čimbenici za ljudsko zdravlje na razini pojedinog zahtjeva ili na razini podpodjedinice lokalne samouprave sukladno zakonskim propisima. Odjel pruža potporu donositeljima odluka u razumijevanju utjecaja okoliša na ljudsko zdravlje i donošenje pravovremenih popravnih i preventivnih zdravstvenih mjera. Unutar Odjela provodi se i koordinira program dodjele Oznake kontrolirane kvalitete (OKK) za proizvođače koji svojim proizvodima žele dati dodatnu vrijednost i prepoznatljivost na tržištu.

7) Odjel za analitičke tehnike i kontrolu lijekova

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Djelatnost Odjela za zajedničke i potvrdne analitičke metode vezana je uz poslove i suradnju s ostalim odjelima Službe. Provodi analize u svim vrstama matriksa (sve vrste voda, hrana, tlo, otpad, zrak i ostali okolišni uzorci, predmeti opće uporabe, lijekovi i materijali koji dolaze u kontakt s lijekovima), visoko sofisticiranim instrumentalnim tehnikama (HPLC/UV/FLD/DAD, GC/FID/ECD, LC-MS/MS, GC-MS, GC-MS/MS). Na Odjelu se također provode i analize metala i metaloida u hrani, hrani za životinje, predmetima koji dolaze u neposredan dodir s hranom i predmetima opće uporabe te uzorcima iz okoliša tehnikama atomske spektroskopije i spektrometrije masa, odnosno tekućinskom kromatografijom i spektrometrijom masa uz induktivno spregnutu plazmu (LC-ICP/MS). U suradnji s ostalim odjelima Službe, Odjel sudjeluje u testovima ispitivanja osposobljenosti na međunarodnoj razini organiziranim od strane europskih akreditiranih laboratorija. Svi analitički postupci u Odjelu usklađeni su prema važećim normama.

8) Odjel – Centar za sigurnost i kvalitetu hrane

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Djelokrug rada Odjela određen je Projektom „Centar za sigurnost i kvalitetu hrane“ (KK.01.1.1.02.0004.), a obuhvaća privlačenje vrhunskih znanstvenika, provođenje novih znanstveno-istraživačkih projekata, povećanje broja istraživača koji rade na poboljšanoj IRI infrastrukturi, unapređenje nastavnih aktivnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar" i Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu te povećanje broja znanstveno-istraživačkih radova. U Centru se provode znanstvena istraživanja kroz znanstveno istraživačku jedinicu za kontrolu patvorenosti hrane, za određivanje zemljopisnog podrijetla hrane, za kontrolu organske hrane i za vrednovanje senzorskih svojstava hrane koja je sastavni dio Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Poslovi koji se obavljaju unutar Centar za sigurnost i kvalitetu hrane su: provođenje analiza za potrebe Centra, edukacija zainteresiranih vanjskih i unutarnjih suradnika, publiciranje znanstvenih radova, provođenje i koordinacija projekata i znanstvene suradnje s drugim ustanovama ili unutar Zavoda.

SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Članak 24.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Sadržaj rada Službe je: ocjena zdravstvenog stanja populacije, praćenje zdravstvenih pokazatelja, utvrđivanje zdravstvenih potreba te definiranje prioriteta za intervencije, izrada i praćenje pokazatelja kvalitete rada u zdravstvenoj zaštiti, provođenje mjera preventivne zdravstvene zaštite s naglaskom na primarnu prevenciju i promicanje zdravlja, provođenje zdravstvene edukacije populacije, unapređenje zdravlja rizičnih skupina.

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

1) Odjel za promicanje zdravlja

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Aktivnosti Odjela za promicanje zdravlja usmjerene su na primarnu prevenciju bolesti i unaprjeđenje zdravlja opće populacije, zajednice, osjetljivih i rizičnih populacijskih skupina i pojedinaca.

Mjere promicanja zdravlja provode se: kroz aktivnosti promicanja zdravlja u okruženju kroz organizaciju, koordinaciju i provođenje javnozdravstvenih akcija, edukaciju edukatora (zdravstveni djelatnici, obrazovni djelatnici) te aplikativni grupni rad; kroz aktivnosti prevencije bolesti savjetovanjem provode se kroz tri razine prevencije (primarnu, sekundarnu i tercijarnu) bolesti putem mjerenja antropoloških parametara, primjenu laboratorijskih analiza, individualnih savjetovanja kroz individualizirane programe iz područja zdravstveno usmjerene tjelesne aktivnosti, uravnotežene prehrane, testiranja intolerancije na prehrambene namirnice (imunoenzimatskom metodom iz seruma krvi) s nutricionističkim savjetovanjem za usvajanja ostalih zdravstveno pozitivnih navika; individualizirana i grupna savjetovanja iz područja unaprjeđenja mentalnog zdravlja (suočavanje sa stresom, razvojne prilagodbe, prilagodbe na životne promjene, problemi u komunikaciji, učenje asertivnih ponašanja, učenje motivacijski metoda i vještina trajnog usvajanja pozitivnih navika i funkcionalnih ponašanja); kroz aktivnosti zdravstvenog informiranja sudjelovanjem u televizijskim i radio emisijama, tisku, objavljivanjem na mrežnim stranicama Zavoda, stručnim koordiniranjem časopisa zavoda, organiziranjem stručnih predavanja (za opću populaciju, ciljne skupine i stručnjake iz pojedinih područja); te kroz aktivno predlaganje mjera za unapređenje životnog i radnog okoliša, dostupnosti zdravstvene skrbi i senzibilizacije osoba u okruženju.

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

U Odjelu se provode stručna i znanstvena istraživanja, organiziraju se stručni skupovi te provode javnozdravstveni programi i projekti iz područja promicanja zdravlja.

2) Odjel za ocjenu zdravstvenog stanja i potreba

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

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 sa zdravstvenim djelatnicima/ustanovama koji tražene podatke dostavljaju koja se ostvaruje kroz organizirane instruktivne seminare, te pisane ili usmene upute s ciljem unaprjeđenja kvalitete 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.

Poslovi analize i praćenja zdravstvenih pokazatelja i pokazatelja rada u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti što obuhvaća analizu pobola registriranog u stacionarnoj zdravstvenoj zaštiti Grada Zagreba. Cilj je izrada, praćenje i analiza pokazatelja i iskoristivosti kapaciteta bolničkog liječenja, 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), davanje stručno-metodoloških uputa za provođenje evidentiranja rada u primarnoj zdravstvenoj zaštiti; prikupljanje, provjeravanje i obrada podataka specijalističko-konzilijarne djelatnosti te izrada pokazatelja i analizu rada specijalističko-konzilijarne djelatnosti. Aktivno se sudjeluje u primjeni novih tehnologija koje se koriste za 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 te se izrađeni pokazatelji objavljuju u godišnjoj izvještajnoj publikaciji.

SLUŽBA ZA JAVNOZDRAVSTVENU GERONTOLOGIJU

Članak 25.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Služba je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na prijedloge i evaluaciju programa zaštite zdravlja starijih osoba.

Služba prati, proučava, evaluira, izvješćuje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba; pruža stručno-metodološku pomoć, sudjeluje u izradi, predlaganju, evaluaciji i izvješćivanju o provedbi 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, tribine i kongrese namijenjene provoditeljima zaštite zdravlja starijih ljudi, donositeljima političkih odluka i cjelokupnoj javnosti.

U sklopu Službe djeluje Referentni centar Ministarstva zdravstva za zaštitu zdravlja starijih osoba za vrijeme važećeg ovlaštenja. Referentni centar Ministarstva zdravstva za zaštitu zdravlja starijih osoba, obavlja najsloženije zadatke i poslove kroz četiri područja redovite gerontološko-javnozdravstvene djelatnosti; (1) praćenje, proučavanje, evaluacija, planiranje, projekcija te izvještavanje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba u ranoj (65 do 74 godine), srednjoj (75 do 84 godina) i dubokoj starosti (85 i više godina) na razini županija, Grada Zagreba i Republike Hrvatske sukladno Godišnjem provedbenom planu statističkih aktivnosti u Republici Hrvatskoj; (2) koordinacija, stručno-metodološka pomoć, edukacija proveditelja zaštite zdravlja i zdravstvene zaštite starijih u institucijskoj i izvaninstitucijskoj skrbi za starije, trajna edukacija iz gerontologije, gerijatrije i gerijatrijske zdravstvene njege putem gerontoloških tribina, gerontoloških tečajeva, škola, radionica, kongresa i simpozija interdisciplinarnim gerontološkim pristupom; (3) izrada, evaluacija, planiranje, predlaganje Programa / normi zdravstvenih mjera i postupaka u zaštiti zdravlja starijih i Programa osnovnih geroprofilaktičkih mjera primarne, sekundarne, tercijarne i kvartarne prevencije s vodičem uputa za aktivno zdravo i produktivno starenje te izrada gerontološko-javnozdravstvenih normi i smjernica; (4) znanstveno-istraživačka i publicistička gerontološko-javnozdravstvena djelatnost.

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

1) Odjel za procjenu i unaprjeđenje zdravlja osoba starije životne dobi

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći 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.) u Gradu Zagrebu. 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. Posebno se prati 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.

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 i praćenje kvalitete putem Upitnika o praćenju pokazatelja kvalitete u domovima za starije osobe. 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 gerontonegovateljima u provedbi gerijatrijske zdravstvene njege.

Poslovi uspostavljanja, upravljanja i razvoja gerontološko-javnozdravstvenog sustava i informacijskih tehnologija: planiranje, organizacija, praćenje, evaluacija i predlaganje zdravstveno-ekonomskih mjera i postupaka u zaštiti zdravlja starijih osoba, u svrhu 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 sljedeći poslovi:

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, domova za starije osobe i ustanova za produženo 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 i suzbijanje stigmatizacije i diskriminacije starijih osoba (ageizam). 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 tjelesno zdravlje formalnih i neformalnih njegovatelja osoba starije životne dobi.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU

Članak 26.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Provodi poslove predviđene Programom specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika u osnovnim i srednjim školama te redovitih studenata: sistematski pregledi; namjenski pregledi na zahtjev ili prema potrebi (prije cijepljenja, prije prijema u studentski ili učenički dom, u svrhu obrazovnog i profesionalnog usmjeravanja, kod prelaska u druge škole, zbog izvanučioničkih nastavnih aktivnosti, za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture uz određivanje odgovarajućeg programa); probiri prema programu; cijepljenje učenika prema programu cijepljenja; kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija; savjetovališni rad za učenike, studente, roditelje, učitelje i profesore; zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina, radionica; izvid i nadzor uvjeta u školama (školskih kuhinja, sanitarnih uvjeta); rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i kontinuirani individualni kontakti s djelatnicima škole; suradnja s drugim dionicima u sustavima obrazovanja i socijalne skrbi.

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

1) Odjel za praćenje rasta i razvoja školske djece i mladih

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi definirani Planom i programom mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Bavi se praćenjem parametara rasta i razvoja, normiranjem, praćenjem trendova te čimbenika koji utječu na dinamiku i poremećaje rasta i razvoja. Provodi aktivnosti usmjerene ranom otkrivanju i prepoznavanju bolesti i poremećaja te prikuplja i evaluira podatke na nivou Službe, te temeljem dobivenih podataka i uvida u recentne znanstvena saznanja, a u suradnji s drugim odjelima unutar Službe i nadležnim institucijama, predlaže unapređenje postojećih i potrebe za novim mjerama programa prevencije i probira. Provodi kontinuirano praćenje i analizu trendova definiranih poremećaja zdravlja te utjecajnih čimbenika, zdravstvenih i obrazovnih ishoda.

2) Odjel za zaštitu, praćenje i unaprjeđenje zdravlja studenata

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi definirani Planom i programom mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Prati zdravstvene trendove, promjene u socijalnim, zakonodavnim i drugim okolnostima školovanja na visokim učilištima, predlaže primjeren odgovor Službe te surađuje s Uredom za zaštitu zdravlja studenata Sveučilišta u Zagrebu, Studentskim centrom i drugim institucijama koje skrbe o studentskoj populaciji. Sudjeluje na prezentacijama Službe na razini Sveučilišta. Prati zdravstvene potrebe studenata, dostupnost zdravstvene zaštite i predlaže mogućnosti za unapređenje iste. Unaprjeđuje formalne i neformalne edukacijske aktivnosti na razini službe i u suradnji s drugim službama Zavoda i drugim stručnjacima i institucijama.

3) Odjel za razvoj preventivnih programa

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi definirane Planom i programom mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Provodi dodatne programe savjetovanišnog rada i drugih aktivnosti usmjerenih na reproduktivno zdravlje, poremećaje prehrane te teškoće adaptacije. Predlaže i razvija nove preventivne programe kojima se osigurava odgovor Službe na potrebe preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih. Surađuje s drugim stručnjacima iz Zavoda (mikrobiolozi, psihijatri, nutricionisti, kineziolozi) i izvan njega (ginekolozi). Promovira dodatne programe kroz medije i edukativne materijale, informira javnost o mogućnostima ostvarivanja zdravstvene zaštite u okviru dodatnih programa.

4) Odjel za zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi definirani Planom i programom mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Izrađuje zdravstveno-odgojne jedinice, priprema edukativne materijale te evaluira provedbu i učinak. Razvija nove sadržaje i metode zdravstvenog odgoja i promocije zdravlja, s ciljem uspješnijeg približavanja informacija o unaprjeđenju zdravlja novim generacijama djece

i mladih te roditelja. U suradnji s drugim odjelima Službe te drugim sastavnicama Zavoda, sudjeluje u kreiranju i provođenju javnozdravstvenih akcija promicanja zdravlja u zajednici namijenjenih populaciji djece i mladih.

5) Odjel za prilagodbu školskog i akademskog okruženja

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi definirani Planom i programom mjera preventivne zdravstvene zaštite školske djece i mladih iz obaveznog zdravstvenog osiguranja. Prati uvjete školovanja djece i mladih u Gradu Zagrebu, evaluira mogućnosti i provedbu prilagodbe u školskom okruženju, predlaže mjere za unapređenje uvjeta obrazovanja djece i mladih s teškoćama. Surađuje s nadležnim obrazovnim institucijama, prati provedbe postojećih preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mlade s teškoćama u razvoju, sudjeluje u izradi strateških dokumenata na svim razinama (zdravstvo, obrazovanje, socijalna zaštita). 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 za kronično oboljelu djecu i djecu s teškoćama u razvoju.

SLUŽBA ZA MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI

Članak 27.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Služba obavlja poslove određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti te drugim zakonima i Nacionalnim strategijama. Služba je nositelj specifičnih aktivnosti usmjerenih na očuvanje mentalnog zdravlja te provodi aktivnosti vezane za problem supstancijalnih i nesupstancijalnih (bihevioralnih ili ponašajnih) ovisnosti. Rad Službe na području preventivnih aktivnosti je organiziran kroz univerzalnu, indiciranu i selektivnu prevenciju u području mentalnog zdravlja i ovisnosti.

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

1) Odjel za prevenciju ovisnosti

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Provodi aktivnosti vezane za problem supstancijalnih i nesupstancijalnih (bihevioralnih ili ponašajnih) ovisnosti. Obuhvaća dijagnostiku, liječenja i rehabilitacije svih oblika ovisnosti. Epidemiološki prati, koordinira i provodi programe smanjenja potražnje droga. Aktivnosti prevencije usmjerene su prema općoj populaciji (univerzalne), ali i prema rizičnim skupinama (selektivne/indicirane) s ciljevima rane detekcije i ranih intervencija kroz psihoedukaciju, psihosocijalnu podršku, uvježbavanje vještina samopomoći i motiviranjem za tretman. Tretmani se provode na znanstveno utemeljenim načelima i prema stručnim smjernicama s ciljem otklanjanja smetnji i postizanja emocionalne stabilnosti, podizanja razine kvalitete života, produktivnosti i funkcionalnosti. Provodi se psihijatrijska obrada osoba koje konzumiraju psihoaktivne supstance. Određivanje individualnih terapijskih planova uz usmene informirane pristanke pacijenata. Provodi se individualni, grupni i obiteljski psihoterapijski tretman, potrebne socijalne intervencije, testiranje urina na prisustvo metabolita droga. Pružanje usluga testiranja na HCV i HIV te provodi psihoedukaciju o načinima prijenosa, simptomima i liječenju, potiče na

cijepljenje (HBV, HAV), motivira na daljnju obradu i liječenje, te pruža kontinuiranu podršku tijekom samog liječenja.

Kontinuirano se provodi multisektorska suradnja s institucijama u zdravstvenom sustavu (liječnicima primarne zdravstvene zaštite, školske i adolescentne medicine, specijaliziranim bolničkim odjelima), obrazovnim sustavom (škole), sustavom socijalne skrbi (CZSS), pravosudnom sustavu (prekršajni, kazneni sudovi, probacija, općinsko državno odvjetništvo, sudovi za mladež) te penalnim sustavom. Ostvaruje se suradnja s međunarodnim institucijama i stručnjacima koji se bave problematikom ovisnosti. Odjel za prevenciju ovisnosti sudjeluje u radu svih relevantnih povjerenstva Ureda za droge HZJZ-a, Ministarstva zdravstva i grada Zagreba na području ovisnosti.

Edukacija različitih stručnjaka i volontera, sudjeluje u specijalističkom usavršavanju liječnika te aktivno surađuje s medijima te nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u rehabilitaciji ovisnika (terapijske zajednice).

2) Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja odraslih

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Centar je nositelj specifičnih aktivnosti i mjera zaštite mentalnog zdravlja odraslih usmjeren prema cjelokupnoj populaciji, ali i specifično odabranoj ciljnoj populaciji (pod povećanim rizikom ili izloženih stresorima) s ciljem očuvanja i unapređenja mentalnog zdravlja pojedinca, obitelji te šire društvene zajednice.

Promociju i unaprjeđenje mentalnog zdravlja, prevenciju mentalnih poremećaja, rano otkrivanje i ranu intervenciju, kao i tretman osoba s poteškoćama mentalnog zdravlja.

Promocija mentalnog zdravlja uključuje aktivnosti usmjerene razumijevanju i podizanju svjesnosti o važnosti mentalnog zdravlja kao dijela općeg zdravlja, kao i prevladavanju stigme i diskriminacije. Uključuje aktivnosti koje unaprjeđuju mentalno zdravlje jačanjem zaštitnih čimbenika i smanjivanjem čimbenika koji štete mentalnom zdravlju.

Aktivnosti prevencije usmjerene su prema općoj populaciji (univerzalne) i prema rizičnim skupinama (selektivne/indicirane) s ciljem rane detekcije i intervencije kroz psihoedukaciju, psihosocijalnu podršku, uvježbavanje općih i roditeljskih kompetencija, vještina samopomoći i motiviranja. Tretman se provodi na znanstveno utemeljenim načelima i prema stručnim smjernicama s ciljevima otklanjanja smetnji i postizanja psihičke stabilnosti, podizanja razine funkcionalnosti, produktivnosti i kvalitete života. Za uključivanje u program tretmana potreban je psihijatrijski pregled uz procjenu i dijagnostičku obradu prilikom koje se u skladu s individualnim potrebama određuje vrsta i plan daljnjeg tretmana uz farmakoterapijske i psihosocijalne intervencije prema indikaciji. Modeli pružanja pomoći osim što su prilagođeni individualnim potrebama korisnika uključuju i multidisciplinarni pristup, tako uz psihijatre uključuje i stručnjake različitih pomagačkih profesija kao što su psiholozi, socijalni radnici i socijalni pedagog uz mogućnost savjetovanja i/ili psihoterapije kroz individualni, obiteljski, partnerski ili grupni rad.

Kontinuirano se provodi i dobra praksa intersektorske suradnje s institucijama u zdravstvenom, obrazovnom i sustavu socijalne skrbi, edukacija stručnjaka kao i mentorstvo u okviru programa specijalizacije.

3) Odjel – Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Centar je nositelj specifičnih aktivnosti i mjera zaštite mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti usmjerenih prema cjelokupnoj populaciji djece i mladih, ali i specifično odabranim ciljnim skupinama (pod povećanim rizikom) djece i mladih. Provodi epidemiološko praćenje i koordinaciju programa zaštite mentalnog zdravlja djece i mladih.

Niz mjera i aktivnosti koje obuhvaćaju promociju i unaprjeđenje mentalnog zdravlja, prevenciju mentalnih poremećaja i razvoja ovisnosti, rano otkrivanje i rane intervencije, kao i tretman djece i mladih osoba s poteškoćama mentalnog zdravlja i uporabom psihoaktivnih tvari.

Promicanje mentalnog zdravlja djece i mladih uključuje podizanje zdravstvene pismenosti i svijesti o problemima mentalnog zdravlja, kao i smanjenje stigme prema mentalnim poremećajima pomoću digitalnih i tradicionalnih medija, dok unaprjeđenje mentalnog zdravlja djece i mladih uključuje povećanje empatije te jačanje socijalnih i emocionalnih kompetencija intervencijama u primarnim društvenim zajednicama (obitelj, škola).

Prevencija i rano otkrivanje mentalnih poremećaja kod djece i mladih uključuje rano otkrivanje rizika za nastanak mentalnih poremećaja i ovisnosti, ranu intervenciju prema obiteljima i osobama u riziku (savjetovanje kod rizičnih ponašanja), uključivanje osoba u riziku u terapijski postupak.

Za uključivanje u tretman potreban je psihijatrijski pregled uz procjenu psihičkog stanja i razine funkcioniranja koji se kod maloljetnika provodi obvezno u pratnji skrbnika. Tretman djece i mladih se provodi na znanstveno utemeljenim načelima i stručnim smjernicama, prema medicinskoj indikaciji uz individualni pristup svakom korisniku te multidisciplinarne i multimodalne terapijske intervencije.

Multidisciplinarni pristup uključuje suradnju svih dionika u procesu liječenja - liječnika psihijatra, psihologa, socijalnog radnika, socijalnog pedagoga te medicinske sestre/tehničara.

Multimodalne terapijske aktivnosti uključuju: testiranje urina na prisustvo metabolita droga, psihijatrijsku i/ili psihologijsku obradu osoba temeljem koje se određuje individualni terapijski plan uz usmeni informirani pristanak pacijenta koji prema potrebi uključuje farmakoterapijske i psihosocijalne intervencije – individualni i/ili obiteljski savjetodavni ili psihoterapijski tretman uz potrebne socijalne intervencije.

Kontinuirano provodi međusektorsku suradnju sa stručnjacima obrazovnog sustava (škole), sustava socijalne skrbi (CZSS, učenički/đački/odgojni domovi), zdravstvenog (liječnici primarne zdravstvene zaštite, školske i adolescentne medicine, specijaliziranih bolničkih odjela) i pravosudnog (sudovi za mladež, prekršajni sudovi, ODO) sustava.

Provodi edukaciju roditelja i različitih stručnjaka (predškolskih, školskih, socijalnih, zdravstvenih, NVO) te sudjeluje u specijalističkom usavršavanju liječnika, ali i aktivno surađuje s medijima, nevladinim organizacijama, stručnim društvima, povjerenstvima, međunarodnim institucijama i drugim stručnjacima koji se bave zaštitom mentalnog zdravlja djece i mladih.

4) Odjel – Centar za zaštitu mentalnog zdravlja osoba starije dobi i manjinskih skupina

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

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, plan tretmana (psihofarmakološki i individualni psihoterapijski pristup, obiteljski savjetovališni/psihoterapijski tretman), te kontinuirano praćenje uz savjetovanje za zbrinjavanje. Ustav skrbi za mentalno zdravlje osoba starije životne dobi u zajednici se organizira po osnovnim principima kontinuiranog promicanja 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). Osigurava se poboljšana dostupnost skrbi što je utemeljeno na činjenici da rano prepoznavanje simptoma psihičkih poremećaja omogućava pravodobno liječenje s boljim ishodom te sprječava napredovanje bolesti. Rad u Centru se temelji na znanstvenim činjenicama, a intervencije osim procjene psihijatrijskih simptoma uključuju procjenu obiteljskog, radnog, socijalnog funkcioniranja te procjenu samostalne sposobnosti obavljanja aktivnosti svakodnevnog života odnosno potrebu za pomoći od strane drugih osoba za osobe starije životne dobi.

Provodi se skrb za manjijske skupine kroz slijedeće aktivnosti: dijagnostika i liječenje mentalnih poremećaja u osoba starije dobi te osoba izloženih manjinskom stresu; javno djelovanje u smjeru senzibilizacije lokalne zajednice za pitanja manjinskih skupina (LGBT osobe, osobe romske nacionalnosti, osobe srpske nacionalnosti kao i drugih nacionalnih pripadnosti, useljenici, osobe lišene slobode) s ciljem destigmatizacije, kao i motivacije zajednice za participaciju u programima i pomoći; praćenje međunarodne znanstvene literature u području manjinskih skupina i manjinskog stresa; pretraživanje i transfer primjera dobrih praksi drugih zemalja u području javnozdravstvenih intervencija u zaštiti zdravlja manjinskih skupina; poticanje i provedba znanstvenih istraživanja s manjinskim skupinama, kao i prikupljanja indikatora mentalnog zdravlja manjinskih skupina; kontinuirana suradnja sa Službom za javno zdravstvo Nastavnog zavoda za javno zdravstvo "Dr Andrija Štampar" u području zaštite zdravlja manjinskih skupina; suradnja s nevladinim udrugama, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, lokalnom samoupravom te drugim javnim ustanovama i tijelima izvršne i zakonodavne vlasti, s ciljem promocije zaštite zdravlja manjinskih skupina; izrada internetskih sadržaja u području zaštite mentalnog zdravlja manjinskih skupina, temeljenih na znanstvenim informacijama i primjerima dobrih praksi, namijenjenih profesionalcima u području mentalnog zdravlja te pripadnicima manjinskih skupina i članovima njihovih obitelji, kao i cjelokupnoj populaciji; poticanje izrade lokalnih i nacionalnih strateških dokumenata i aktivnosti usmjerenih na evaluaciju zdravstvenih potreba te kreiranje i provedbu javnozdravstvenih programa u području zaštite zdravlja manjinskih skupina.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. 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 te pomaže pojedincima u planiranju i provedbi projekata. Obavlja poslove publicistike, informiranja, odnosa s javnošću te poslove prikupljanja i obrade knjižnične građe. Organizira i koordinira izdavanje knjiga, zbornika radova, objavljivanje stručnih članaka u domaćim i inozemnim publikacijama te objavljivanje postignutih rezultata znanstvenih istraživanja. Organizira znanstvene skupove te stručna i tematska predavanja radi predstavljanja rezultata znanstvenih istraživanja. Služba vodi evidenciju i koordinira suradnju u izvođenju nastave za dio nastave koji se odvija u prostorima Zavoda koju izvode djelatnici Zavoda za studente dodiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija različitih obrazovnih ustanova u Hrvatskoj.

Koordinira poslove vezane uz kontrolu kakvoće lijekova.

U sklopu Službe djeluje Referentni centar Ministarstva zdravstva za farmakoepidemiologiju za vrijeme važećeg ovlaštenja.

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

1) Odjel za odnose s javnošću

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi odnosa s javnošću i informiranja: 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, prijem stranih delegacija, komunikacija i suradnja s medijima, internetskim portalima i stranicama, razvoj učinkovitih resursa za informiranje javnosti (internetske stranice, tiskani materijali, baza medijskih kontakata, elektronske distribucijske liste, itd.).

Poslovi službenika za informiranje: u suradnji sa Službom za ljudske potencijale i pravne poslove redovito objavljivanje informacija sukladno propisima iz područja Zakona o pravu na pristup informacijama; osiguravanje neophodne pomoći podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom; rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; vođenje službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu 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.

Administriranje profila Zavoda na društvenim mrežama: objava sadržaja na Facebook-u, Instagram-u, Twitter-u i YouTube-u.

Poslovi evidencije i koordiniranja suradnje u izvođenju nastave: suradnja u raznim nastavnim aktivnostima za dio nastave koji se odvija u prostorima Zavoda koju izvode djelatnici Zavoda za studente dodiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija različitih obrazovnih ustanova u Hrvatskoj

Poslovi poticanja publicističke djelatnosti i promidžbe: objavljivanje godišnjeg izvješća s objavljenim radovima djelatnika Zavoda; 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 i 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 uredništvu stručnih 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.

2) Odjel za projekte i programe

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi praćenja natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te obavješćavanje zainteresiranih dionika o istima: Odjel obavlja poslove analize, praćenja propisa i programskih dokumenata za korištenje sredstava Europske unije (EU) i drugih izvora financiranja te informira i pruža stručnu pomoć i podršku djelatnicima Zavoda u pripremi projekata. Praćenje informacija o natječajima, prikupljanje, obrada i distribucija informacija o programima i fondovima Europske unije, informiranje djelatnika Zavoda o otvaranju novih poziva, pružanje pomoći u traženju projektnih partnera, pružanje podrške u odabiru teme i instrumenata financiranja, koordiniranje aktivnosti i pružanje stručne podrške voditeljima projekata u usklađivanju projektnih prijedloga s nacionalnim strategijama i strategijama Zavoda. Odjel sudjeluje u identifikaciji te prikupljanju projektnih ideja u suradnji sa stručnim Službama i Odjelima na Zavodu i svim ostalim vanjskim dionicima projektnog ciklusa.

Poslovi pripreme dokumentacije za prijavu projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova i ostalih izvora financiranja: pružanje administrativne i organizacijske potpore projektnim timovima Zavoda u pripremi i prijavi projekata i istraživanja. Odjel sudjeluje u realizaciji pripremnih aktivnosti prijave projekta u suradnji sa stručnim Službama i Odjelima na Zavodu kao i vanjskim suradnicima i partnerima.

Poslovi praćenja provedbe projekata i programa: pružanje savjetodavne podrške, te sudjelovanje u administrativno-financijskim pripremama i praćenju provedbi programa i projekata. Pružanje potpore istraživačima pri objavljivanju rezultata istraživanja.

Poslovi vođenja evidencije prijavljenih, odobrenih i završenih projekata i istraživanja: prikupljanje informacija i dokumentacije, analize i obrade podataka o projektima kao i vođenje baze podataka odnosno različitih evidencija o projektima te izrada internih izvješća o statusu provedbe projekata.

Poslovi ažuriranja podataka o istraživačima Zavoda:

Ažuriranje podataka u Upisniku znanstvenika pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Poslovi koordiniranja referentnih centara Ministarstva zdravstva: Objedinjavanje izvješća svih Referentnih centara u Zavodu te praćenje aktivnosti i obnove naziva pojedinih Referentnih centara Ministarstva zdravstva.

Poslovi izrade strateškog programa istraživanja i nadzor nad provođenjem: koordinacija i izrada strateškog programa znanstvenih istraživanja Zavoda za petogodišnje razdoblje.

3) Odjel za farmakoepidemiologiju

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi iz djelokruga rada Referentnog centra Ministarstva zdravstva za farmakoepidemiologiju koji uključuju poslove farmakoepidemiološke analize, praćenje potrošnje lijekova, ocjenjivanje adherencije pacijenata prema liječenju: praćenje potrošnje lijekova prema ATK/DDD-metodologiji, ocjenjivanje adherencije 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 evaluira se ustrajnost pacijenata prema liječenju i čimbenici koji na nju utječu; na temelju prikupljenih podataka donose se preporuke namijenjene liječnicima, ljekarnicima i bolesnicima u vezi povećanja ustrajnosti prema kroničnoj terapiji. Izrada farmakoekonomskih analiza.

Poslovi provođenja edukacije pacijenata i zaposlenika u zdravstvu: provođenje edukacije u suradnji sa stručnjacima iz drugih institucija, stručnih društava i udruga, održavanje skupova s temama iz racionalne farmakoterapije. Promicanje sigurne primjene lijekova.

Poslovi suradnje u uredništvu stručnih i znanstvenih časopisa: rad u uredništvu, evaluacija stručnih i znanstvenih radova te poslovi recenzije.

Koordinacija poslova vezano uz kontrolu kakvoće lijekova.

SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE

Članak 29.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. U Službi se obavljaju financijsko računovodstveni, plansko analitički i komercijalni poslovi za cijeli Zavod, te kreditni poslovi i 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 dva odjela:

1) Odjel za računovodstvo i financije

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi likvidature: zaprimanje ulaznih računa, kompletiranja ulaznih računa s pripadajućom dokumentacijom, financijska, materijalna i suštinska kontrola ulaznih računa, evidentiranje ulaznih

računa u knjizi 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 i 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 plog gotovog novca, mjesečno sastavljanje blagajničkog izvještaja za bezgotovinski promet, arhiviranje dokumentacije blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaji).

Kreditni poslovi: 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.

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 dokumentacije 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), evidentiranja 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, obavješćavanje 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 i računima koji nisu plaćeni u valuti, preuzimanje datoteka

računa, svakodnevno kontaktiranje s kupcima. Pripremanje dokumentacije 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 podpodjedinice, 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 prisutnosti na radu, izvješća o prekovremenom radu, izvješća o bolovanju, evidencije o pripravnosti te ostalih izvješća potrebnih za obračun plaće, obračun plaće i ostalih naknada za zaposlene, pripremanje zbrojnih naloga te izvršavanje istih po odobrenju, dostavljanje izvješća o isplaćenim plaćama, doprinosima, porezima i prirezima u FINA-u, REGOS, Poreznu upravu i HZZO, pripremanje izvješća o bolovanju i dostavljanje HZZO-u uz zahtjeve za refundaciju, pripremanje i izdavanje potvrde o ostvarenim primicima na zahtjev radnika, vođenje evidencije o izdanim potvrdama o ostvarenim primicima na zahtjev radnika 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 dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

2) Odjel za nabavu i komercijalne poslove

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

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; pripremanje dokumentacije 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 podpodjedinice sukladno realiziranim zahtjevima za nabavu. Sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača.

Poslovi pripreme ponuda za nuđenje usluga: koordinacija i neposredni poslovi vezane uz nuđenje 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, dokumentaciji i nabavi 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, zaprimanje, skladištenje i izdavanje ili otprema robe, inventara, alata ili materijala uz obvezatnu, ispravno popunjenu prateću dokumentaciju u suradnji s drugim organizacijskim jedinicama u Zavodu. Obrada skladišnih dokumenata (primke, izdatnice, povratnice, revers i sl.), kontrola zaprimljene robe, otpreme robe u organizacijske podpodjedinice sukladno realiziranim zahtjevima za nabavu. Sastavljanje ostale evidencije i izvješća za potrebe rada Službe. Priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu.

SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE I PRAVNE POSLOVE

Članak 30.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. 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 sljedeći poslovi:

Izrada općih i pojedinačnih akata, ugovora o radu i odluka iz područja radno-pravnih odnosa: upravni i stručni poslovi upravljanja ljudskim potencijalima i njihovim razvojem, davanje mišljenja o pitanjima koja se odnose na javnu službu, 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, 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 Grada Zagreba, 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 volonterskog rada: 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

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi ugovaranja: zaprimanje zahtjeva za sklapanje ugovora, izrada prijedloga ugovora i otprema stranci, pregled i ovjera zaprimljenih ugovora iz djelokruga rada Odjela, izrada pravnih mišljenja na zaprimljene prijedloge ugovora, koordinacija aktivnosti vezano za potpis i distribuciju sklopljenih ugovora, pregovaranje sa strankama 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, u suradnji s drugim organizacijskim jedinicama priprema i objedinjavanje dokumentacije 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.

Poslovi izrade općih i pojedinačnih akata: stručni poslovi izrade nacrt odluka, pravilnika, i drugih akata iz svog djelokruga; sudjelovanje u pripremi materijala za rad tijela Zavoda (Upravno vijeće, Stručno vijeće, Etičko povjerenstvo, i dr.). Izrada stručnih mišljenja o primjeni propisa i drugih akata. Izrada nacrt 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 nacrt tužbi i tužbenih zahtjeva, udovoljavanje traženjima suda, obavljanje drugih procesne radnje u komunikaciji između suda i ustanove, vođenje evidencija svih sporova, suradnja s vanjskim odvjetničkim društvima.

Poslovi prisilne naplate potraživanja: priprema dokumentacija za ovršne postupke, podnošenje prijava potraživanja u stečajnim postupcima, podnošenje prijava potraživanja u predstečajnim nagodbama, izrada podnesaka vezano na plaćanje ovršenika, izrada prijedloga izvansudskih nagodbi s dužnicima te 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.

SLUŽBA ZA INFORMATIKU, SIGURNOST I TEHNIČKE POSLOVE

Članak 31.

Služba koordinira rad svih organizacijskih jedinica unutar Službe. Služba obavlja stručne, administrativne i protokolarne poslove koji omogućuju integraciju i sinergični rad informatičko-komunikacijskih tehnologija, poslova sigurnosti na radu radnika i tehničkih poslova, za organizaciju i provedbu informatičkih aktivnosti, zaštite na radu te organizacije transporta i poslova održavanja objekata i poslovnog prostora Zavoda.

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

1) Odjel za informatičke tehnologije

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Vođenje informacijskog sustava: koordiniranje provedbe informatičkih aktivnosti u Zavodu, korištenje informatičkih resursa, obavlja se planiranje, projektiranje, razvoj, koordiniranje i izgradnja poslovnog informacijskog sustava Zavoda, potpora zahtjevima korisnika poslovnog informacijskog sustava, koordiniranje eksploatacije i održavanja resursa poslovne informatike i obrade podataka, upravljanje sa

centralnim čvorištem poslovne informatike, te obavljanje poslova vezanih za dokumentacijski sustav, izrađivanje aplikacijske programske potpore, poslovi koordinacije rada projektnih timova za programiranje aplikacijske programske podrške te projektiranja pojedinih dijelova aplikacijske programske podrške, analiza postojećeg stanja aplikacijske programske podrške i zahtjeva za dopunama te predlaganje poboljšanja i 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, aplikacijama i programima u funkciji i investicijama u informatiku te drugi poslovi od interesa za Zavod.

Administriranje operativnim sustavima i centralnim bazama podataka, izvođenje implementiranih korisničkih programa prema radnim nalogima, izvođenje sistemskih programa, file-transfera podataka prema vanjskim suradnicima, stalna korisnička podrška za pomoć u radu korisnicima, te intervencije na poziv u vezi stanja i setiranja umrežene opreme (računala, printeri i dr.), 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. Izrada sigurnosnih kopija cijelog sustava, pregled i testiranje istih na lokalno i vanjsko mjesto kao i povratak podataka po nalogu korisnika. 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 koordiniranje 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 (lokalna mreža i bežična mreža kao i Carnet pristupna točka AAEIDU) na svim lokacijama, osiguranje sigurnosti prijenosa podataka 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. Multimedijaska podrška online predavanjima, izrada video i promo materijala.

Poslovi video nadzora nekretnina i praćenja pokretnina: uspostava sustava nadziranja putem videonadzora instaliranog unutar Zavoda i siguran nadzor nekretnina i pokretnina te 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. Briga oko sigurnosti i zaštite ulaza putem sigurnosnog sustava elektronskih brava putem kartica i tipkala.

2) Odjel za poslove sigurnosti na radu

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi zaštite na radu za poslodavca: obavljanje poslova prema zahtjevu Zakona o zaštiti na radu: pružanje stručne pomoći poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu; sudjelovanje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjelovanje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije; sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika; unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te poticanje i savjetovanje poslodavca i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom; prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca; suradnja s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada; osposobljavanje radnika, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način; osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom djelovanju; djelovanje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca; suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija; sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca; ostali poslovi zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca.

Izrada stručne dokumentacije; radnih uputa; osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti; ostali poslovi iz područja sigurnosti u skladu sa potrebama poslodavca.

Poslovi zaštite na radu za vanjske korisnike usluga (obavljanje poslova prema ovlaštenju): obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca; osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu); izrada procjene rizika; ispitivanje radne opreme; ispitivanja fizikalnih, kemijskih odnosno bioloških čimbenika u radnom okolišu.

Provedba ostalih ispitivanja: ispitivanje niskonaponske električne instalacije, ispitivanje sustava zaštite djelovanja munje, ispitivanje sigurnosne rasvjete; ispitivanja ventilacijskih sustava.

Izrada stručne dokumentacije; radnih uputa; osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti; usluge savjetovanja te ostali poslovi iz područja sigurnosti u skladu sa zahtjevom vanjskog korisnika usluge.

Poslovi zaštite od požara: organizacijski i operativni poslovi zaštite od požara za potrebe poslodavca; sudjelovanje u izradi općih akata, provedba osposobljavanja iz područja zaštite od požara; unutarnji nadzor za potrebe poslodavca odnosno vanjskog korisnika usluge.

Poslovi zaštite okoliša: organizacijski i operativni poslovi iz područja zaštite okoliša; organizacija provedbe zbrinjavanja otpada koje su rezultat djelatnosti poslodavca; sudjelovanje u izradi općih akata poslodavca; provedba osposobljavanja iz područja zaštite okoliša, praćenje zakonske regulative iz područja zaštite okoliša.

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 osiguranja: sudjelovanje u poslovima sklapanja i obnove polica osiguranja, koordiniranje i suradnja s nadležnim službama u postupku prijave i naknade šteta po osnovi sklopljenih polica.

3) Odjel za tehničke poslove

Unutar Odjela obavljaju se sljedeći poslovi:

Poslovi tehničkog održavanja objekata: organizacija i usklađivanja korištenja objekata, organizacija poslova održavanja i opremanja objekata i zelenih površina, organizacija i koordiniranje čišćenja i održavanja objekata zelenih površina i kanalizacijske mreže, zbrinjavanje komunalnog i razvrstanog otpada, 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.

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.

V. ODNOSI I ODGOVORNOSTI UNUTAR ORGANIZACIJSKOG SUSTAVA

Članak 33.

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, Statutom 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.

Zamjenik ravnatelja/Pomoćnik ravnatelja koji je prije sklapanja ugovora za obavljanje poslova pomoćnika ravnatelja bio u radnom odnosu u ustanovi temeljem sklopljenog ugovora o radu na neodređeno vrijeme, po isteku ugovora za obavljanje poslova zamjenika ravnatelja/pomoćnika

ravnatelja ostvaruje prava iz radnog odnosa temeljem ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja poslova zamjenika ravnatelja/pomoćnika ravnatelja miruju prava i obveze iz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme, ako se drugačije ne uredi ugovorom o radu za zamjenika/pomoćnika ravnatelja.

Članak 34.

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 organizacijskih jedinica nižeg ranga, u okviru grupe poslova svoje organizacijske podpodjedinice i programa rada, ako nije drugačije uređeno ovim Pravilnikom i odlukom ravnatelja.

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

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

Članak 35.

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/odjela ostvaruje prava iz radnog odnosa temeljem ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja poslova voditelja službe/odjela miruju prava i obveze iz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme, ako se drugačije ne uredi ugovorom za voditelja službe/odjela.

Članak 36.

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 37.

Za učinkovitije obavljanje posebnih poslova određenog trajanja i subordinaciju rukovođenja ravnatelj može osnovati povjerenstvo/tim/grupu.

Povjerenstvo/tim/grupa/odbor iz stavka 1. ovog članka nije organizacijska jedinica u smislu odredaba ovog Pravilnika, a rad u tom tijelu ne uključuje promjenu radnog mjesta radnika.

Odlukom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka 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.

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

Članak 38.

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 39.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Organigram unutarnjeg ustroja Zavoda usvojen na 57. sjednici Upravnog vijeća održanoj 26.02.2025.

Članak 40.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 41.

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

Članak 42.

Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana 17.03. - 26.03.2025. proveo savjetovanje sa Radničkim vijećem.

Članak 43.

Danom početka primjene ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjoj organizaciji od 28. listopada 2019. godine i sve njegove kasnije izmjene i dopune kao i pročišćeni tekst donijet na 24. sjednici Upravnog vijeća dana 22. veljače 2023. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća


Prof. dr. sc. Dagmar Radin


Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 27. 03. 2025., a primjenjuje se počevši od dana 05. 04. 2025.

KLASA: 023-05/25-01/1

URBROJ: 251-758-11-11-25-48

Zagreb, 26. ožujka 2025.

Ravnatelj

Prof. prim. dr. sc. Branko Kolarić, dr. med.



Privitak:

Organigram



