

Na temelju članka 84. stavka 1. točke 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20,119/22, 156/22, 33/23 i 36/24) i članka 16. stavka 1. točke 1. Statuta Nacionalne memorijalne bolnice „Dr. Juraj Njavro“ Vukovar, Upravno vijeće Nacionalne memorijalne bolnice „Dr. Juraj Njavro“ Vukovar, na sjednici održanoj dana 26. svibnja 2025. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) od dana 29. kolovoza 2024. godine uređuje se: unutarnji ustroj, nazivi i djelokrug rada ustrojstvenih jedinica i oblika organizacije rada, način rada i upravljanja, te sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta mijenja se Prilog I Pravilnika i Prilog II Pravilnika, izmjenom propisane stručne spreme i potrebnog broja radnika za pojedina radna mjesta, te izmjenom opisa poslova pojedinih radnih mjesta.

Članak 3.

Pod točkom 1.1. priloga I Pravilnika mijenja se propisana stručna sprema i broj radnika za pojedina radna mjesta u Muzeju „Mjesto sjećanja – vukovarska bolnica 1991“, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

Muzej „MJESTO SJEĆANJA – VUKOVARSKA BOLNICA 1991.“	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Prvostupnik društvenog smjera	1
		Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	SSS, općeg, upravnog ili ekonomskog smjera	
	2.	Viši referent u muzeju	Prvostupnik upravnog ili ekonomskog smjera, uz edukaciju za voditelje (voditelj u muzeju, turistički voditelj)	2
		Referent u muzeju	SSS općeg, upravnog ili ekonomskog smjera, uz edukaciju za voditelje (voditelj u muzeju, turistički voditelj)	

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

Muzej „MJESTO SJEĆANJA – VUKOVARSKA BOLNICA 1991.“	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Sveučilišni ili stručni preddiplomski i diplomski studij društvenog smjera	1
	2.	Viši referent u muzeju	Prvostupnik društvenog smjera, uz edukaciju za voditelje (voditelj u muzeju, turistički voditelj)	2
		Referent u muzeju	SSS općeg, upravnog ili ekonomskog smjera, uz edukaciju za voditelje (voditelj u muzeju, turistički voditelj)	

Pod točkom 1.2. priloga I Pravilnika mijenja se propisani broj radnika za pojedina radna mjesta u Službi ekonomsko-financijskih poslova, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

Odjel za informatiku	3.	Viši informatičar	Prvostupnik informatički smjer	2
		Informatički tehničar	SSS matematičko-informatički smjer	

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

Odjel za informatiku	3.	Viši informatičar	Prvostupnik informatički smjer	3
		Informatički tehničar	SSS matematičko-informatički smjer	

Pod točkom 2.1. priloga I Pravilnika mijenja se propisani broj radnika za pojedina radna mjesta u Službi internističkih djelatnosti, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	12	
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (hitna, intenzivna)	Prvostupnik sestrinstva, licenca		1
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 (odjel, ambulanta)	Prvostupnik sestrinstva, licenca		6
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	56	
12.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 (hitna, intenzivna)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		24
13.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 (odjel, ambulanta)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		32

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	15	
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 (hitna, intenzivna)	Prvostupnik sestrinstva, licenca		2
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 (odjel, ambulanta)	Prvostupnik sestrinstva, licenca		8
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	60	

	tehničar u bolnici 1 <i>(hitna, operacijski trakt, traumatologija)</i>	licenca		
13.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante, sterilizacija)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		26

Pod točkom 2.3. priloga I Pravilnika mijenja se propisani broj radnika za pojedina radna mjesta u Odjelu za pedijatriju, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	7	
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(hitna, intenzivna)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		1
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		4
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	18	
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 <i>(hitna, intenzivna)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		12
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		6

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	7	
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(hitna, intenzivna)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		2
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		4
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	18	
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 <i>(hitna, intenzivna)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		11
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		8

Pod točkom 2.4. priloga I Pravilnika mijenja se propisani broj radnika za pojedina radna mjesta u Odjelu za ginekologiju i opstetriciju, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	5	
6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(hitna, operacijska sala)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		1
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		3
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	10	
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 <i>(hitna, operacijska sala)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		5
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		5
14.	Zdravstveni radnik u bolnici 1/2 – primalja	SSS, primalja asistentica, licenca	14	
15.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 – primalja <i>(radaona, hitna)</i>	SSS, primalja asistentica, licenca		7
16.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 – primalja <i>(odjel, ambulante)</i>	SSS, primalja asistentica, licenca		7

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

5.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	5	
6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(hitna, operacijska sala)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		3
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		3
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	10	
9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 <i>(hitna, operacijska sala)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		9
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 <i>(odjel, ambulante)</i>	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		5
14.	Zdravstveni radnik u bolnici	SSS, primalja asistentica, licenca	14	

	1/2 – primalja			
15.	Zdravstveni radnik u bolnici 1 – primalja (<i>rađaona, hitna</i>)	SSS, primalja asistentica, licenca		9
16.	Zdravstveni radnik u bolnici 2 – primalja (<i>odjel, ambulante</i>)	SSS, primalja asistentica, licenca		8

Pod točkom 2.5. priloga I Pravilnika mijenja se propisani broj radnika za pojedina radna mjesta u Odjelu za neurologiju, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	22	
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 (<i>hitna, intenzivna</i>)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		8
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 (<i>odjel, ambulante</i>)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		14

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

9.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1/2	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca	24	
10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 1 (<i>hitna, intenzivna</i>)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		8
11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar u bolnici 2 (<i>odjel, ambulante</i>)	SSS, medicinska sestra/tehničar, licenca		16

Pod točkom 2.6. priloga I Pravilnika mijenja se propisana stručna sprema za pojedina radna mjesta u Odjelu za psihijatriju, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

3.	Voditelj tima 1/2 (dnevne bolnice)	Prvostupnik sestrinstva ili SSS medicinska sestra/tehničar, licenca	3 godine	1
----	---	---	----------	---

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

3.	Voditelj tima 1/2 (dnevne bolnice)	Prvostupnik sestrinstva, prvostupnik radne terapije ili SSS medicinska sestra/tehničar, licenca	3 godine	1
----	---	---	----------	---

Pod točkom 2.7. priloga I Pravilnika mijenja se propisana stručna sprema za pojedina radna mjesta u Odjelu za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Prvostupnik sestrinstva, licenca	6	
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(intenzivna)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		2
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(anestezija)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		2

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Prvostupnik sestrinstva, licenca	6	
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(intenzivna, anestezija)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		4
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(ambulantna, dnevna)</i>	Prvostupnik sestrinstva, licenca		1

Članak 4.

Pod točkom 1.1. priloga II Pravilnika u Muzeju „Mjesto sjećanja – vukovarska bolnica 1991“, mijenja se opis poslova za pojedina radna mjesta, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga II Pravilnika:

1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira i upravlja radom muzeja. Zadužen je za čuvanje i zaštitu muzejske građe; zadužen je za stručno i znanstveno proučavanje i obradu muzejske građe, kao i uredno vođenje fotodokumentacije. Daje stručne naputke i pomaže posjetiteljima Muzeja. Izrađuje koncepciju i scenarij za prezentaciju muzeja. Prezentira muzej u vidu predavanja, izložbi, video projekcija i slično. Predlaže ravnatelju sklapanje Ugovora o poslovnoj suradnji sa obrazovnim ustanovama i provođenjem obveznog nastavnog programa studenata sa područja ratne bolnice Vukovar u Domovinskom ratu. Sastavlja i izdaje račune posjetiteljima muzeja bolnice. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste obavlja sve poslove kao i Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste, ali pod nadzorom i prema uputama nadređenih.
	Viši referent u muzeju	Prema uputama voditelja prezentira posjetiteljima događanja u ratnoj bolnici 1991., vodi brigu o inventaru, naplaćuje ulaznice i sve ostale poslove po nalogu voditelja kojem je i odgovoran za svoj rad.

2.	Referent u muzeju	Referent u muzeju obavlja sve poslove kao i Viši referent u muzeju, ali pod nadzorom i prema uputama nadređenih.
----	--------------------------	--

novi tekst Priloga II Pravilnika sada izmijenjen glasi:

1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Organizira i upravlja radom muzeja. Zadužen je za čuvanje i zaštitu muzejske građe; zadužen je za stručno i znanstveno proučavanje i obradu muzejske građe, kao i uredno vođenje fotodokumentacije. Daje stručne naputke i pomaže posjetiteljima Muzeja. Izrađuje koncepciju i scenarij za prezentaciju muzeja. Prezentira muzej u vidu predavanja, izložbi, video projekcija i slično. Predlaže ravnatelju sklapanje Ugovora o poslovnoj suradnji sa obrazovnim ustanovama i provođenjem obaveznog nastavnog programa studenata sa područja ratne bolnice Vukovar u Domovinskom ratu. Sastavlja i izdaje račune posjetiteljima muzeja bolnice. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.
2.	Viši referent u muzeju	Prema uputama voditelja prezentira posjetiteljima događanja u ratnoj bolnici 1991., vodi brigu o inventaru, naplaćuje ulaznice i sve ostale poslove po nalogu voditelja kojem je i odgovoran za svoj rad.
	Referent u muzeju	Referent u muzeju obavlja sve poslove kao i Viši referent u muzeju, ali pod nadzorom i prema uputama nadređenih.

Pod točkom 1.2. priloga II Pravilnika u Službi ekonomsko-financijskih poslova, mijenja se opis poslova za pojedina radna mjesta, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga II Pravilnika:

1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Prati propise vezane za rad odjela za informatiku. Nadzire stručni rad zaposlenika i planira njihovo stručno usavršavanje. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Planira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada odsjeka u tehničkom hardverskom i softverskom smislu i cjelokupne informatičke djelatnosti u bolnici. Odgovoran je za zaštitu podataka i za njihovo arhiviranje sukladno zakonskim propisima. Izrađuje godišnje planove održavanja i nabave nove informatičke opreme. Skrbi o opremi odsjeka. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.
	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Planira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada odsjeka u tehničkom hardverskom i softverskom smislu i cjelokupne informatičke djelatnosti u bolnici. Odgovoran je za zaštitu podataka i za njihovo arhiviranje sukladno zakonskim propisima. Izrađuje godišnje planove održavanja i nabave nove informatičke opreme. Skrbi o opremi odsjeka. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.
2.	Viši savjetnik 2	Obavlja manje složene poslove organizacije, održavanja i upravljanja računalnim sustavima i računalnom mrežom. Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Izrađuje jednostavnija programska rješenja i odgovarajuću programsku dokumentaciju. Organizira, čuva, upisuje i obrađuje te razmjenjuje elektroničke (digitalne) dokumente. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Održava i upravlja sustavima baza podataka prema dobivenim projektnim uputama. Održava i analizira rad aktivne mreže opreme, konfigurira aktivnu mrežu opreme, brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
3.	Viši informatičar	Analizira rad sustava za upravljanje bazama podataka. Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Provjerava zaštitu vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog softvera. Održava i analizira rad aktivne mreže opreme, konfigurira aktivnu mrežnu opremu, brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
	Informatički tehničar	Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Provjerava zaštitu vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog

	softvera. Brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
--	--

novi tekst Priloga II Pravilnika sada izmijenjen glasi:

1.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Prati propise vezane za rad odjela za informatiku. Nadzire stručni rad zaposlenika i planira njihovo stručno usavršavanje. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Planira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada odsjeka u tehničkom hardverskom i softverskom smislu i cjelokupne informatičke djelatnosti u bolnici. Odgovoran je za zaštitu podataka i za njihovo arhiviranje sukladno zakonskim propisima. Izrađuje godišnje planove održavanja i nabave nove informatičke opreme. Skrbi o opremi odsjeka. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela. Organizira održavanje svih komponenti informacijsko-komunikacijskih tehnologija, brine o ispravnom korištenju informacijskih sustava te propisuje, provodi i kontrolira mjere zaštite informacijskog sustava, primjenjuje preporuke i propise vezane uz kibernetičku sigurnost, organizira procjene kibernetičke sigurnosti, organizira i provodi edukacije iz područja kibernetičke sigurnosti te korištenja pojedinih komponenti informacijsko-komunikacijskih tehnologija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.
	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Planira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada odsjeka u tehničkom hardverskom i softverskom smislu i cjelokupne informatičke djelatnosti u bolnici. Odgovoran je za zaštitu podataka i za njihovo arhiviranje sukladno zakonskim propisima. Izrađuje godišnje planove održavanja i nabave nove informatičke opreme. Skrbi o opremi odsjeka. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela. Organizira održavanje svih komponenti informacijsko-komunikacijskih tehnologija, brine o ispravnom korištenju informacijskih sustava te propisuje, provodi i kontrolira mjere zaštite informacijskog sustava, primjenjuje preporuke i propise vezane uz kibernetičku sigurnost, organizira procjene kibernetičke sigurnosti, organizira i provodi edukacije iz područja kibernetičke sigurnosti te korištenja pojedinih komponenti informacijsko-komunikacijskih tehnologija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.
2.	Viši savjetnik 2	Obavlja manje složene poslove organizacije, održavanja i upravljanja računalnim sustavima i računalnom mrežom. Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Izrađuje jednostavnija programska rješenja i odgovarajuću programsku dokumentaciju. Organizira, čuva, upisuje i obrađuje te razmjenjuje elektroničke (digitalne) dokumente. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Održava i upravlja sustavima baza podataka prema dobivenim projektnim uputama. Održava i analizira rad aktivne mreže opreme, konfigurira aktivnu mrežu opreme, brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija. Sudjeluje u planiranju i izradi potrebne dokumentacije za nabavu i održavanja programske, komunikacijske i računalne opreme sukladno potrebama, prati i primjenjuje propise iz područja kibernetičke sigurnosti te druge propise iz svog djelokruga. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
3.	Viši informatičar	Analizira rad sustava za upravljanje bazama podataka. Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Provjerava zaštitu vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog softvera. Održava i analizira rad aktivne mreže opreme, konfigurira aktivnu mrežnu opremu, brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje u planiranju i organiziranju video konferencija. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Instalira programsku podršku na radne stanice, brine o administriranju korisničkih računa za pristup ICT resursima. Sudjeluje u predlaganju, planiranju i specifikiranju razvoja novih informacijskih podsustava, radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informacijski sustav, prilagođava elektroničke zapise formatima pogodnim za objavljivanje na mrežnim stranicama. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
	Informatički tehničar	Brine o ispravnosti rada osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava. Provjerava zaštitu vitalnih informacija (domene, baze podataka, razvojnih servera) i funkcioniranje antivirusnog softvera. Brine o radu antivirusnog programa i o zaštiti domene i aktivnog direktorija. Sudjeluje

	u planiranju i organiziranju video konferencija. Pruža stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa (računalne mreže, računala, pisača, telefonije, programskih rješenja), uključujući i poslove informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika. Instalira programsku podršku na radne stanice, brine o administriranju korisničkih računa za pristup ICT resursima. Sudjeluje u predlaganju, planiranju i specficiranju razvoja novih informacijskih podsustava, radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informacijski sustav, prilagođava elektroničke zapise formatima pogodnim za objavljivanje na mrežnim stranicama. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
--	---

Pod točkom 2.7. priloga II Pravilnika u Odjelu za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu, mijenja se opis poslova za pojedina radna mjesta, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga II Pravilnika:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIL-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Obavlja sve poslove iz djelokruga rada medicinske sestre prvostupnice propisane Zakonom o sestrinstvu. Provodi sestrinsku dokumentaciju i propisanu dokumentaciju. Primjenjuje etički kodeks medicinskih sestara u svakodnevnom radu. Primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika. Utvrđuje zadaće medicinskih sestara koje sudjeluju u radu multidisciplinarnog tima. U dogovoru s voditeljem i glavnom sestrom odjela izrađuje mjesečni raspored rada medicinskih sestara/tehničara kao i plan godišnjih odmora. Vodi brigu o racionalnoj potrošnji lijekova i sanitetskog materijala, te o čuvanju i skladištenju istoga. Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju prema pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIL-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnike i novozaposlene medicinske sestre/tehničare. Primjenjuje znanja iz informatike, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je delegira glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(intenzivna)</i>	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIS-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Primjenjuje smjernice i protokole u provođenju zdravstvene njege te vodi dokumentaciju (za njegu i kontrolu perifernih venskih puteva i CVK-a, urinarnih katetera, NG-sonda, stoma, rana). Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju po pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIS-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnice. Vlada znanjima iz informatizacije, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIL-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Obavlja sve poslove iz djelokruga rada medicinske sestre prvostupnice propisane Zakonom o sestrinstvu. Provodi sestrinsku dokumentaciju i propisanu dokumentaciju. Primjenjuje etički kodeks medicinskih sestara u svakodnevnom radu. Primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika. Utvrđuje zadaće medicinskih sestara koje sudjeluju u radu multidisciplinarnog tima. U dogovoru s voditeljem i glavnom sestrom odjela izrađuje mjesečni raspored rada medicinskih sestara/tehničara kao i plan godišnjih odmora. Vodi brigu o racionalnoj potrošnji lijekova i sanitetskog materijala, te o čuvanju i skladištenju istoga. Provodi monitoring bolesnika,

	(anestezija)	intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju po pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIL-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnike i novozaposlene medicinske sestre/tehničare. Primjenjuje znanja iz informatike, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je delegira glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
--	--------------	---

novi tekst Priloga II Pravilnika sada izmijenjen glasi:

6.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1/2	Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIL-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Obavlja sve poslove iz djelokruga rada medicinske sestre prvostupnice propisane Zakonom o sestrinstvu. Provodi sestrinsku dokumentaciju i propisanu dokumentaciju. Primjenjuje etički kodeks medicinskih sestara u svakodnevnom radu. Primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika. Utvrđuje zadaće medicinskih sestara koje sudjeluju u radu multidisciplinarnog tima. U dogovoru s voditeljem i glavnom sestrom odjela izrađuje mjesečni raspored rada medicinskih sestara/tehničara kao i plan godišnjih odmora. Vodi brigu o racionalnoj potrošnji lijekova i sanitetskog materijala, te o čuvanju i skladištenju istoga. Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju prema pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIL-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnike i novozaposlene medicinske sestre/tehničare. Primjenjuje znanja iz informatike, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je delegira glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
7.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 1 <i>(intenzivna, anestezija)</i>	Intenzivna: Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIS-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Vodi sestrinsku dokumentaciju. Primjenjuje smjernice i protokole u provođenju zdravstvene njege te vodi dokumentaciju (za njegu i kontrolu perifernih venskih puteva i CVK-a, urinarnih katetera, NG-sonda, stoma, rana). Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju po pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIS-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnike. Vlada znanjima iz informatizacije, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela. Anestezija: Provodi proces zdravstvene njege bolesnika u JIL-u. Provodi procjenu bolesnika uz praćenje vitalnih i fizioloških funkcija (mjerenje RR-a, pulsa, disanja, temperature, diureze, tekućina, CVT-a). Obavlja sve poslove iz djelokruga rada medicinske sestre prvostupnice propisane Zakonom o sestrinstvu. Provodi sestrinsku dokumentaciju i propisanu dokumentaciju. Primjenjuje etički kodeks medicinskih sestara u svakodnevnom radu. Primjenjuje deklaracije o ljudskim pravima i pravima bolesnika. Utvrđuje zadaće medicinskih sestara koje sudjeluju u radu multidisciplinarnog tima. U dogovoru s voditeljem i glavnom sestrom odjela izrađuje mjesečni raspored rada medicinskih sestara/tehničara kao i plan godišnjih odmora. Vodi brigu o racionalnoj potrošnji lijekova i sanitetskog materijala, te o čuvanju i skladištenju istoga. Provodi monitoring bolesnika, intubiranih bolesnika i bolesnika na respiratoru. Kao dio tima, sukladno svojim ovlastima, sudjeluje i provodi postupke

		reanimacije i elektrokonvulzivne terapije. Sudjeluje u pripremi i provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka abdominalne i pleuralne punkcije, postavljanja urinarnih katetera, NG-sondi, CVK-a. Provodi prehranu bolesnika i vodi sestrinsku dokumentaciju. Priprema bolesnike za dijagnostičke pretrage, dogovora pretrage te prati bolesnika na pretrage. Primjenjuje ordiniranu terapiju po pisanoj odredbi liječnika. Postavlja periferne venske puteve i vodi dokumentaciju o tome. Uzima uzorke za biokemijske, hematološke, citološke i bakteriološke pretrage. Prikuplja nalaze. Izvještava liječnika o novonastalim komplikacijama i promjenama kod bolesnika. Priprema materijal za sterilizaciju, provodi dezinfekciju aparature, pribora i svih površina u JIL-u. Provodi zdravstveni odgoj bolesnika i njegove obitelji. Educira pripravnike i novozaposlene medicinske sestre/tehničare. Primjenjuje znanja iz informatike, vodi administraciju za bolesnika te obavlja i druge poslove za koje je delegira glavna sestra/tehničar odjela. Radi na svim radilištima Odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela. Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri Odjela.
8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u bolnici 2 <i>(ambulanta, dnevna)</i>	Provodi sve postupke, znanja i vještine zdravstvene njege u ordinacijama. Pomaže liječniku pripremajući bolesnika za pregled uz asistiranje. Priprema bolesnika za invazivne i neinvazivne medicinsko-tehničke i dijagnostičke postupke. Sudjeluje u provedbi terapije boli, pripremi i postavljanju aparata za provedbu terapije boli, čišćenju i pripremi za sterilizaciju materijala. Nadzire stanje pacijenta i njegove vitalne funkcije za vrijeme terapije boli. Vodi administraciju i provodi obračun troškova pregleda i lijekova. Vodi brigu o potpunosti lijekovima i sanitetskim materijalom. Osigurava propisno zbrinjavanje infektivnog i ostalog otpada. Provodi zdravstveni odgoj, kao i edukaciju bolesnika. Naručivanje pacijenata na preglede i kontrole (elektroničko naručivanje, telefonski, putem e-maila ili osobno). Primanje pacijenata na preglede. Upisivanje pacijenata elektronički, obračunavanje uputnica i naplaćivanje participacije. Predavanje obračuna u AOP. Predavanje novca u blagajnu bolnice. Obrada pacijenata po potrebi (mjerjenje tlaka, šećera, temperature). Davanje terapije po potrebi. Konzilijarni pregledi. Organizacija sanitetskog prijevoza. Davanje informacija pacijentima o pretragama, uputnicama, narudžbama i dr. Vođenje ambulantnog dnevnika. Vođenje konzilijarne knjige. Nabava potrošnog materijala i lijekova. Za svoj rad odgovorna je voditelju odjela, glavnoj sestri odjela. Obavlja i druge poslove za koje je zaduži glavna sestra Odjela. Radi na svim radilištima odjela u okviru svojih stručnih kvalifikacija.

Članak 5.

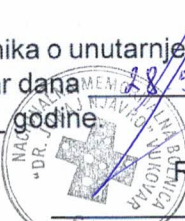
Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta od dana 29. kolovoza 2024. godine, ostaju na snazi u cijelosti neizmijenjene.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči NMB Vukovar.


**PREDsjedNIK
GLAVNOG VIJEĆA**
 2. Gordan Žanić, dipl.oec.

Potvrđuje se da je Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta objavljen na oglasnoj ploči NMB Vukovar dana 28.5.2025. godine, te je stupio na snagu dana 5.6.2025. godine.


RAVNAatelj
Mr.sc. Anto Blažanović, dr.med.