

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22 i 71/23, članka 29. Statuta Doma za starije osobe Dubrava-Zagreb, Milovana Gavazzija 26 (u daljnjem tekstu: Dom) i odredbi Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine 110/22), uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, na 28. sjednici održanoj dana 02.05.2024., donosi

## PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Dubrava – Zagreb od 5. 6. 2023. na koji je gradonačelnik Grada Zagreba dao prethodnu suglasnost, Zaključak KLASA: 550-01/23-16/2, URBROJ: 251-01-12-23-2 od dana 29. svibnja 2023. godine u članku 12. u Odjelima zdravstvene njege i brige o zdravlju na lokacijama Milovana Gavazzija 26 i Štefanovec 170 mijenja se uvjet za obavljanje poslova 2.2. Medicinska sestre/tehničar/primalja, na način da glasi:

„Stručni/a prvostupnik/ca sestrinstva (baccalaureus) ili završeno strukovno obrazovanje za zanimanje medicinska sestra/primalja u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske

Odobrenje za samostalni rad

Posebna zdravstvena sposobnost

Poznavanje rada na računalu

1 godina radnog iskustva“

U POPISU I OPISU POSLOVA ZAPOSLENIKA radno mjesto 2.2. Medicinska sestra - tehničar/primalja u 2. ODJELU ZDRAVSTVENE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU na lokaciji Milovana Gavazzija 26 mijenja se i dopunjuje te glasi:

#### **„2.2. MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR/PRIMALJA**

**Stručni uvjeti:** Stručni/a prvostupnik/ca sestrinstva (baccalaureus) ili završeno strukovno obrazovanje za zanimanje medicinska sestra/primalja u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, odobrenje za samostalni rad

**Posebna zdravstvena sposobnost:** uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

**Potrebna znanja i vještine:** poznavanje rada na računalu

**Radno iskustvo:** 1 godina radnog iskustva

**Probni rad:** 2 ili 3 mjeseca

**Broj izvršitelja:** 7

**Koeficijent:** prema važećim propisima

**Popis i opis poslova:**

- vrši primopredaju službe

- provodi zdravstvenu njegu korisnika smještenih na odjelu zdravstvene njege i brige o zdravlju sukladno kompetencijama medicinskih sestara određenih zakonom (hranjenje, kupanje, oblačenje, eliminacija )
- provođenje postupka u svrhu sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja
- pomoć kod transfera korisnika pomoću pomagala
- njega umirućeg korisnika i postupak s umrlim
- mjerenje vitalnih funkcija
- primjena lijekova koje je ordinirao liječnik prema kompetencijama
- primjena kisika u terapijska svrhe
- uzimanje laboratorijskih uzoraka
- snimanje EKG-a
- izvođenje postupka davanja klizme
- uvođenje urinarnog katetera kod žene
- zdravstvena njega kolostome
- provođenje mjera kontaktne izolacije korisnika
- higijena ruku
- slaganje terapije za svakog korisnika
- praćenje zdravstvenog stanja korisnika
- prenošenje svih bitnih informacija vezano za stanje korisnika voditelju/ici odjela / glavnoj sestri/tehničaru
- prepoznaje hitna stanja i pruža prvu pomoć korisnicima te u slučaju potrebe poziva HMP
- vodi brigu o odlasku korisnika na preglede u druge zdravstvene ustanove, obavještava obitelj o ostanku korisnika u bolnici u odsustvu voditelja odjela
- pomaže pri podjeli hrane, vodi brigu o pravilnoj podjeli obroka prema vrsti prehrane
- priprema i vrši sterilizaciju pribora
- vodi svu potrebnu evidenciju za korisnike
- vrši nadzor nad radom njegovatelja/ica i o tome obavještava voditelja/icu odjela
- odgovorna je za sredstva rada, osnovna sredstva i sitni inventar
- trajno se stručno usavršava
- svakodnevno primjenjuje HACCP sustav
- primjenjuje postupke u sprječavanju hospitalnih infekcija
- odgovorna je za propisno čuvanje i potrošnju lijekova, opijata i drugih supstanci sa sličnim djelovanjem
- u odsutnosti voditelja/ice obavještava obitelj umrle osobe, priprema propisanu dokumentaciju i poziva mrtvozornika
- u incidentnim situacijama postupa po protokolu, obavještava nadležne osobe i službe te izvještava o incidentu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre, voditelja/ice odjela i ravnatelja/ice

**Prvostupnica sestrinstva uz opisane poslove medicinske sestre – tehničara/primalje obavlja i poslove:**

- utvrđuje potrebe pacijenata za zdravstvenom njegom
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege
- sudjeluje u procesu očuvanja zdravlja i sprečavanju nastanka bolesti korisnika
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata
- sudjeluje u istraživačkom radu“.

U POPISU I OPISU POSLOVA ZAPOSLENIKA, radno mjesto 2.2. Medicinska sestra - tehničar/primalja u 2. ODJELU ZDRAVSTVENE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU na lokaciji Štefanovec 170 mijenja se i dopunjuje te glasi:

**„2.2. MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR/PRIMALJA**

**Stručni uvjeti:** Stručni/a prvostupnik/ca sestrinstva (baccalaureus) ili završeno strukovno obrazovanje za zanimanje medicinska sestra/primalja u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, odobrenje za samostalni rad

**Posebna zdravstvena sposobnost:** uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

**Potrebna znanja i vještine:** poznavanje rada na računalu

**Radno iskustvo:** 1 godina radnog iskustva

**Probni rad:** 2 ili 3 mjeseca

**Broj izvršitelja:** 12

**Koeficijent:** prema važećim propisima

**Popis i opis poslova:**

- vrši primopredaju službe
- provodi zdravstvenu njegu korisnika smještenih na odjelu zdravstvene njege i brige o zdravlju sukladno kompetencijama medicinskih sestara određenih zakonom (hranjenje, kupanje, oblačenje, eliminacija )
- provođenje postupka u svrhu sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja
- pomoć kod transfera korisnika pomoću pomagala
- njega umirućeg korisnika i postupak s umrlim
- mjerenje vitalnih funkcija
- primjena lijekova koje je ordinirao liječnik prema kompetencijama
- primjena kisika u terapijske svrhe
- uzimanje laboratorijskih uzoraka
- snimanje EKG-a
- izvođenje postupka davanja klizme
- uvođenje urinarnog katetera kod žene
- zdravstvena njega kolostome
- provođenje mjera kontaktne izolacije korisnika
- higijena ruku

- slaganje terapije za svakog korisnika
- praćenje zdravstvenog stanja korisnika
- prenošenje svih bitnih informacija vezano za stanje korisnika voditelju/ici odjela / glavnoj sestri/tehničaru
- prepoznaje hitna stanja i pruža prvu pomoć korisnicima te u slučaju potrebe poziva HMP
- vodi brigu o odlasku korisnika na preglede u druge zdravstvene ustanove, obavještava obitelj o ostanku korisnika u bolnici u odsustvu voditelja odjela
- pomaže pri podjeli hrane, vodi brigu o pravilnoj podjeli obroka prema vrsti prehrane
- priprema i vrši sterilizaciju pribora
- vodi svu potrebnu evidenciju za korisnike
- vrši nadzor nad radom njegovatelja/ica i o tome obavještava voditelja/icu odjela
- odgovorna je za sredstva rada, osnovna sredstva i sitni inventar
- trajno se stručno usavršava
- svakodnevno primjenjuje HACCP sustav
- primjenjuje postupke u sprječavanju hospitalnih infekcija
- odgovorna je za propisno čuvanje i potrošnju lijekova, opijata i drugih supstanci sa sličnim djelovanjem
- u odsutnosti voditelja/ice obavještava obitelj umrle osobe, priprema propisanu dokumentaciju i poziva mrtvozornika
- u incidentnim situacijama postupa po protokolu, obavještava nadležne osobe i službe te izvještava o incidentu
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre, voditelja/ice odjela i ravnatelja/ice

**Prvostupnica sestrinstva uz opisane poslove medicinske sestre – tehničara/primalje obavlja i poslove:**

- utvrđuje potrebe pacijenata za zdravstvenom njegom
- planira, organizira, provodi i procjenjuje kvalitetu zdravstvene/sestrinske njege
- sudjeluje u procesu očuvanja zdravlja i sprečavanju nastanka bolesti korisnika
- odgovorna je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene/sestrinske njege tijekom 24 sata
- sudjeluje u istraživačkom radu“.

**Članak 5.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Zagreba.



**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

Prof. dr.sc. Jasminka Despot Lučanin

Gradonačelnik Grada Zagreba na ovaj je Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji dao prethodnu suglasnost, Zaključak KLASA: 550-01/24-16/28, URBROJ: 251-01-12-24-2 od 16.04.2024.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji je objavljen na oglasnoj ploči Doma 02.05. 2024. i stupio je na snagu dana 10.05. 2024.



RAVNATELJICA

Jelena Mihelj, mag. soc. rada