

I

Pozlove oredene noga radnog meseta mogu obavljati radnički kosi i spunjavaju uyeće za to da se radi o mjesetu sukladno oredbenama ovog Pravilnika.

Pored općih uyeća propisanih Zakonom, za svaku radio mjesto utvrđuju se posebni uyeći i to ovisno o vrsti posla kakvo služedi:

- stručna sferma
- posebna zanjaša, sposobnosti i ispit
- radio iskušto
- posebna zdravstvena sposobnost

Clanak 3.

Clanak 2.

Ovim se Pravilnikom uređuje nutritarni ustroj te utvrđuju nazići poseđenim poslovima, osnovni opisi ih poslova, smjer i stupanj stручne supreme, radio iskuštvo i druge uveštje za zasnovane radnje odnosa u Domu.

Cianak I.

I OPECE ODRĘDZIE

PRAVILNIKOVA UNUTARNEJM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA DOMA ZA PsiHICKI BOLESNE ODRASLE OSOBE

za svijet rad odgođovati su ravnnateli Doma
odnosno osječka
odgovaraju za zakonito, pravodobno i stručno izvršavanje svih obvezza odjeća
rada u istom
utvrđuju plan potreba odjeća odnosno osječka i vode brižu o adekvatnim uvjetima
utvrđuju mjesecni raspored rada radnika te organiziraju zamsene odstupnich radnika
izraduju godišnje izvještaje o radu
organiziraju, kontroliraju i koordiniraju radom odjeća odnosno osječka
rasporedeni obavljaju i sljedeće poslove
Voditelji odjeća i odnosna osječka poređ poslova predviđenih opisom za rado mjesto na koje su
između radnika odjeća, odnosno osječka.
3) Radom odjeća i odnosna rukovode voditelji koje imenuje i razvrstava ravnnateli Doma,

(2) Racunovodstveni poslovi obavlja se pod neposrednim vodstvom ravnnateli.

- a). Odjećek pomocno-tehnički poslova i poljoprivredne ekonomije
 - b). Odjećek prehrambe
 3. Odjećel prehrambe, pomocno-tehnički poslova i poljoprivredne ekonomije
 2. Odjećel posjedane usluge i briže o zdravlju
 1. Odjećel socijalnog rada, radne terapije i pomoci i usluge u kući
- odječima i racunovodstvene poslove:
- (1) Rad Doma za psihički bolесне države posebe Borova organiziran je kroz tri odjeća sa

Clanak 6.

Upravno vijeće Doma.
Radom i poslovanijem Doma rukovodi ravnnateli Doma koje imenuje i razvrstava
nacim izbora uređuju Statutom.
Radom i poslovanijem Doma upravlja Upravno vijeće čija se nadležnost, sastav i

Clanak 5.

II ORGANIZACIJSKI USTROJ

Za posjedima rada mješta Pravilnikom o radu može se odrediti prethodno provjeravanje znanja i sposobnosti.
Probni rad za svu radnu mještu ovisan o vremenu Pravilnikom traže sukladno Pravilniku o radu na vrijmanje 3 (tri) mjeseca. Ocenju sposobnosti radnika koji je primljen na probni rad da je ravnnateli uz prethodno probavljanje mjesnjene neposrednog rukovoditelja radnika koji je na probnom radu.

Clanak 4.

Uključujuci i vrjeme provedeno na vježbeničkom stazu.
Pod radnim iskuštvom smatra se rado iskuštvo u stuci na istim ili sličnim poslovima

I. Odjel socijalnog rada, radne terapije i pomoci i njegu u kući				
Red. br.	Radno mjesto	Broj izvršitelja	Stručna sfera i posebni uvjeti	PREGLED
1.	Ravnatelji	1	VSS i tri godine radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbni ili drugoj društvenoj djelatnosti. Iznimno, za ravnatelja doma može biti imenovana osoba koja nasmiješće pet godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbni ili majmance trogodišnje skrbni u voditeljskim poslovima.	U Domu se sistematiziraju sljedeća radna mjestta:
2.	Sef računovodstva	1	VSS, VSS ekonomskog usmjerenja na godine radnog iskustva u finančisko-računovodstvenim poslovima, poznavanje rada na računalu, polozzen pozakladi ispit "B".	
3.	Financijski knjigovođa	1	VSS ekonomskog usmjerenja, jedna godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računalu, polozzen pozakladi ispit "B".	
4.	Materijalni knjigovođa	1	VSS ekonomskog usmjerenja, jedna godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računalu, polozzen pozakladi ispit "B".	
5.	Blažešnik - likvidator	1	VSS ekonomskog usmjerenja, jedna godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računalu, polozzen pozakladi ispit "B".	
6.	Prodavač u Kantini	1	VSS ekonomskog ili trgovackog usmjerenja, jedna godina radnog iskustva u stuci, poznavanje rada na računalu, polozzen pozakladi ispit "B".	

16.	Brijac-frizer	1	ispit "B" kategorije radnog iskustva, polozan vozacki KV, SSS-frizer-ka, jedna godina
15.	Njegovatelj/ica	16	PKV-osnovna skola i zavrseno osposobljavanje za njegovateljicu, polozan vozacki ispit "B" kategorije
14.	Fizioterapeut	1	SSS fizioterapeutskog usmjerjenja, jedna godina radnog iskustva u strukci, polozan strucni ispit, poznavanje rada na racunalu, SSS fizioterapeut u smjeru
13.	Medicinska sestra-tehniciar	9	ispit "B" kategorije polozan vozacki ispit "B" kategorije ispit, poznavanje rada na racunalu, iskustva u struci, polozan strucni usmjerjenja, jedna godina radnog ispit, poznavanje rada na racunalu,
12.	Medicinska sestra VSS	1	VSS-zdravstvenog usmjerjenja, polozan strucni ispit, 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" kategorije

2. Objel posjedane njegove i brige o zdravlju

11.	Njegovatelj/ica u pomoci i njeki u kući	5	PKV-osnovna skola i zavrseno osposobljavanje za njegovateljicu i polozan vozacki ispit "B" kategorije
10.	Radioterapeut	2	VSS, socijalni radnik, radioterapeut, illi SSS jedna godina terapeut, illi SSS jedna godina radioterapeut, illi SSS socijalni radnik, radioterapeut, illi SSS socijalni radnik, radioterapeut, illi SSS-diplomirani psiholog ili psiholog-defektolog
9.	Psiholog-defektolog	1	VSS-diplomirani psiholog illi defektolog, jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" kategorije
8.	Socijalni radnik u pomoci i njeki u kući	1	VSS, socijalni radnik, jedna godina radnog iskustva i polozan strucni ispit, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" kategorije
7.	Socijalni radnik	1	VSS,VSS-diplomirani socijalni radnik, 20 mjeseci vježbenikog staza i polozan strucni ispit, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" kategorije

3.a Odsjek prehrambe			
3.b Odsjek pomocno-tehnickih poslova i poljoprivredne ekonomije			
17.	Kuhar/ica	3	SSS III KV kuhar usgostiteljsko-turističkog usmjerjenja, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
18.	Pomocni kuhar	3	PKV III NSS, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
19.	Servirka	3	PKV III NSS, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
20.	Poljoprivredni tehnikolog	1	VSS poljoprivrednog usmjerjenja, 3 godine radnog vremena u skupini, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
21.	Radnik na ekonomiji-traktorist	1	SSS III KV odgovarajuće smjera, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
22.	Radnik na ekonomiji	1	NKV radič, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
23.	Skladista-kucni majstor	1	SSS III KV odgovarajuće struke, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
24.	Vozac-kucni majstor	1	SSS III KV strojar, elektročičar ili vodimistačar, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
25.	Portir-kucni majstor	1	NKV III KV odgovarajuće smjera, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, struci, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije
26.	Ekonom	1	SSS, ekonomskog usmjerjenja, jedna godina radnog vremena u skupini, tečaj higijenskog minimuma, poznavanje rada na racunalu, polozan vozacki ispit "B" Kategorije

VSS i našmanje tri godine radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi ili drugo
101. Zakona o socijalnoj skrbi, odnosno:
Za ravnatelja doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka

Uvjeti (opći i posebni) za obavljanje poslova ravnatelja

drugom orgau.

obavlja i druge poslove ako zakonom i statutom nisu dani u nadležnost nekom
usmjerava nove oblike rada u ustrojvi te ih nadzire
radniči traze
uključuje se u rad s korisnicima u svim situacijama kada to korisnicu ili stručni
naredbovac je za izvršenje finacijskog plana
Doma iz radnog odnosa
donosi odluke o pravom stupnju radnog odnosa radička, sklapa ugovore o radu i
našmanje jednom godišnje podnosi Upavnom vijeću izvješće o svom radu
izvršava odluke i zaključke Upavnog vijeća
predlaže Upavnom vijeću finacijski plan i godišnji obračun
predlaže Upavnom vijeću program rada i mjeru za usegovo provodenje
održava redovite radne sastanke sa voditeljima odsjeka i odsjeka
donosi godišnju ocjenu rada stručnih radnika na prijedlog voditelja odsjela
koordinira i nadzire rad svih odsjeka i odsjeka
odgovara za zakonitost rada doma
vodi stručni rad doma i odgovoran je za usegovo pravilno organiziranje
određuje posebne ovlasti za potpisivanje finacijske i druge dokumentacije
okviru svojih zakonskih ovlasti
može dati pismenu pravnu radnje u ime i za račun doma
poduzima sve pravne radnje u ime i za račun doma
težljima
zaslupa dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim
predstavja i zaslupa Dom
organizira rad i vodi poslovane Doma

Opis poslova:

1. RAVNATELJ DOMA

27.	Cistacija	6	NSV, NKV	UKUPNO	69
28.	Pralja-glacara	3	NSV, NKV	Pralja-glacara	28.

3 Godine radnog iskustva na finansijsko-racunovodstvenim posloviima
VSS/VSS ekonomskog usmjerjenja

Opci ujjeti:

za rad odgovara ravnotejju Doma
obavija i druge poslove po nalogu ravnotejja
racuna
po potrebi vodi knjigu ulaznih racuna i ispostavlja naloge za placanje sa ziro
sudjeluje u izradi domskog biltena
stvarnim stanjem utvrdenim popisom (inventurom)
vrsi usklađenje stajja sredstava i njihovih iznosa iskazanih u knjigovodstvu sa
poslovama Doma (posebno o namenskom utrošku planiranju sredstava po
dužna je poučavati, usmjeravati i upozoravati voditelje osjeća i osjeća o naciunu
place radnika
izraduje zavrsni racun, obavlja finansijska knjizenja, a po potrebi obracunava
vrsi racunska kontolu flakture i blagajne
bitne o kretnjici novčanih sredstava i njihovom namenskom koristenu
usmjerava, nadzire i kontrolira postupke javne nabave male i velike vrijednosti
sastavlja i predlaže godišnji plan nabave za ustanova
Upravo više na eventualnu nezakonitost doluka i ne provoditi takve dulake
odgovara za zakonično finansijsko poslovanje te imo ovezu upozoriti ravnotejja i
prati pravilnu primjenu propisa vezanih za poslovane Doma
vodi evidenciju o potrebam i dozakama sredstava
poslovaju (niješčeno, troskosečno, polugodisnje i godisnje)
sastavlja finansijska izvješća i podnosi ravnotejju izvješće o radu i finansiskom
sudjeluje u izradi općih akata doma
u suradnji sa ravnotejjem izraduje finansijski plan kao i rebalans istog
rasporедuje radne zadatke na radnike te koordinira i kontrolira njihov rad
organizira rad i rukovodi svim racunovodstvenim i općem kadrovskim poslovinama
Opis poslova:

2. ŠEF RACUNOVODSTVA

Naziv radnog mjesteta:

POSLOVI RACUNOVODSTVA

Broj izvještaja: I

Iznimo, za ravnotejja doma može biti imenovana osoba koja ima višu stručnu
spremu, najmanje pet godina iskustva u djelatnosti socijalne skrb i najmanje
trogodisnje iskustvo u voditeljskim poslovinama.

Opci uveđeti:

- za svog rad druge poslove koje ordenti ravnateli i neposredni rukovoditelji kojiima i odgovara vrsi likvidacioni dokumenta i ispostavila naloge platnog prometa, te obavlja i kontralakture dobavljača radije u svetu ovih poslova kujiz u ulaze i izlaze sitnog inventara na zalihi i u upotrebi, te obavlja i sve druge kujiz u ulaze i izlaze u materijalnom kujigovodstvu
- Opis poslova:

4. MATERIJALNI KNJIGOVODA

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

- polozen vozacki ispit "B" katégorie, aktivno upravljanje motornim vozilom
- poznavanje rada na računalu
- I godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima
- SSS ekonomskog usmjerenja

Opci uveđeti:

- odgovora za svog rad obavlja i druge poslove koje ordenti ravnateli i neposredni rukovoditelji kojiima i vrsi obracun i evidenciju place pomaze pri izradi finacijskog izvješća vodi kujigovodstvo osnovnih sredstava odlaže i čuva prokinižene finacijske dokumente do predaje u arhivu uskladjuje analitičke evidencije sa evidencijama u glavnom kujizi kontira i kujizi finacijske dokumente u glavnom kujizi numerira i odlaže dokumente za kujizene u glavnom kujizi
- Opis poslova:

3. FINANCIJSKI KNJIGOVODA

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

- polozen vozacki ispit "B" katégorie, aktivno upravljanje motornim vozilom
- poznavanje rada na računalu

Opci uvjeti:

- oredj i neposredni rukovoditelj koji mu i odgovara za rad
 - po potrebi obavija druge rukovodstvene poslove i sve ostale poslove koje
 - suđeluje u podjeli jutarnje kave korisnicima
 - sudjeluje kod podjeli džepaca korisnicima
 - vrati obracun utroska i novac polaze na blagajnu
 - prodaje robu i uslužuje korisnike
 - materijalno i finansijski zaduzen je za svu primjenu robu i ambalažu
 - pokreće korisnike
 - vrati popis potreba i nabavljaju robu koji nema u kanticima za nepokretne i teže
 - vrati narudžbu i preuzimanje robe za kanticu

Opis poslova:**6. PRODAVAC U KANTINI****Naziv radnog mjeseca:****Broj izvršitelja: 1**

- poznavanje rada na računalu
 - I godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima
 - SSS ekonomskog usmjerenja
 - Opci uvjeti:

- neposredni rukovoditelj koji mu i odgovara za svu rad
 - obavija i druge administrativne i daktilografske poslove koje oredji ravnatelj i
 - vodi obracun bolovanja
 - vodi kadrarsku evidenciju
 - vodi urudžbeni zapisnik, te obavija poslove arhive
 - prima, klasificira i urudžbira prispjelu poslu, te postu za oprimu
 - vodi porezne kartice i ostale dokumente vezane za zaposlenike
 - obavija poslove blagajnika
 - vrati evidenciju korisnika i privatnog pologa
 - izraduje i otprema račune za prizene usluge
 - Opis poslova:

5. BLAGAJNIK - LIKVIDATOR**Naziv radnog mjeseca:****Broj izvršitelja: 1**

- poznavanje rada na računalu
 - I godina radnog iskustva na tim ili sličnim poslovima
 - SSS ekonomskog usmjerenja
 - Opci poslova:

20 mjeseci vježbeničkog staze i polozzen stručni ispit
VSS, VSS-diplomirani socijalni radnik

Opci i posebni uvjeti:

za rad odgovara ravnatelju Doma
obavljati druge poslove kose određi ravnatelj Doma
sudjeluju u pripremi domskog biltena
sudjeluje u radu Stručnog vijeća Doma
uzdržavanja
s rodbinom preminulog, organizira pogreb za korisnike bez rodbine ili obveznika
provodi postupak nakon što je konstatirana ginečica smrti korisnika, komunicira
rukovođi radom osjela, prati i potiče stručni rad te nadzire socijalnu skrb u domu
sudjeluje u izradi programa rada Doma
vodi Komisiju za prijam i otpust korisnika
planira kulturno-zabavne programe za korisnike
vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima
suradnja s lokalnom službom socijalne skrbi, te s Centrom za socijalnu skrb
suradnja s obitelji korisnika
pomoć u ostvarivanju različitih prava
iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite
pomoć pri rješavanju konflikta i drugih kriznih situacija
prageneje razdoblja adaptacije (opservacija, podrška i pružanje pomoći)
korisnicima Doma
izraduje i provodi individualni, grupni i savjetodavni program rada sa
mještaj u Domu
pričima zahvalje za mještaj korisnika te vodi brogu oko popunjavanja slобodnih
priprema korisnika za useljenje u Dom
izraduje godišnji plan i program rada te sastavlja izvješće o provodenju istog
Opis poslova:

7. SOCIJALNI RADNIK

Naziv radnog mještaj:

I). ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I POMOĆI I NJEGE U KUCI

Broj izvršitelja: 1

SSS ekonomskog ili trgovackog smjera
I godina radnog iskustva u struci
poznavanje rada na računalu
polozzen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom.

Opis poslova psihologa:

da se misljenja i prejedloge o cilju, metoda, oblicima i sadrzaju rada s prati psihicko stanja korišnika i provodi psiholoski intervju sa svakim korišnikom korišnikom

9. PSIHOLOG/DEFEKTOLOG

Naziv radnog mještaj:

Broj izvršitelja: 1

VSS ili VSS - socijalni radnik

I godina radnog iskustva i polozan strucni ispit

Poznavanje rada na racunalu

polozan vozacki ispit "B" katgorije, aktivno upravljanje motornim vozilom

Opeti i posebni uvjeti:

po potrebi obavlja poslove strucnog rada u Domu za svoj rad odgovoran je rukovoditelju osjela i ravnotelej obavljati i druge poslove koje ordini neposredni rukovoditelji ili ravnoteleji Doma podnosi godisnja izvjesca o radu sudjeluje u izradi domskog biltena vrsi kucne posete i obilazi teren vodi svu potrebanu dokumentaciju i evidenciju korišnika pomoci i njege u kući prati zdravstveno stanje korišnika vrsi stalan nadzor strucnog rada i brine o disciplini na terenu sudjeluje u radu Stручnog vijeća Doma na usluge pomoci i njege u kući suraduje i koordinira prema potrebi sa timom primare zdravstvene zaštite izraduje godisnji plan i program rada sudjeluje i koordinira prema potrebi sa Centrom za Socijalnu skrb Virovitica u ostvarivanju prava organizira rad pomoci i njege u kući Opis poslova:

8. SOCIJALNI RADNIK ZA POSLOVE POMOCI I NJEGE U KUCI

Naziv radnog mještaj:

Broj izvršitelja: 1

polozan vozacki ispit "B" katgorije, aktivno upravljanje motornim vozilom poznavanje rada na racunalu

Opis poslova:

- izraduje godišnji i mjesecni program radio okupacija koje akcije aktivnosti u stanovi
- podnosi mjesecnu, program godišnja i godišnja izvješća o provodjenju programa radio okupacija koje akcije aktivnosti u stanovi
- sudjeluje u radu stručnog vijeća
- osposobljavaže za rad konsula predma psihofizičkom stanju
- kontinuirano osposobljavaže već osposobljenih konsula
- (omogućavajuže kontinuirane radne terapije i osposobljavaju u svrhu državljana stečenih funkcija i znanja)

10. RADNI TERAPEUT

Naziv radnog mjesto:

Broj izvršitelja: 1

Opet i posebni uvjeti:

- VSŠ-diplomirani psiholog ili diplomirani defektolog
- I godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu
- polozan vozački ispit "B" katégorie, aktivno upravljanje motornim vozilom

Opis poslova defektologa:

- opservacija i davanje stručnog mišljenja o stečenim i saguvanim znanjima i vještinama konsula
- organizirajuće radne terapije konsula
- izrada socioterapijskog tremana konsula
- izrada individualnog programa rada s konsulom
- suradnja s drugim delatnicima i ustanovama
- obavljajući druge poslove koje odredi ravnatelji ili neposredni rukovoditelji kojemu i odgovara za svoj rad

Opet i posebni uvjeti:

- o svom radu podnosi izvješća te vodi propisane evidencije
- evaluaciju
- sudjeluje u izradi socioterapijskog tremana s konsnicima i članovima obitelji
- primjenjuje različite metode savjetovanja
- izraduje godišnji plan i program rada i brine se za njegovo provodjenje
- suradnja s drugim delatnicima i ustanovama
- psihološka priprema konsula za druge oblike zastite
- upućuje konsula na ispitivanje i treman stručnjaka drugih specijalnosti

o potrebi dolazi u praviju korišnike na pregleđ u zdravstvene ustanove
 - vodi potrebnu evidenciju o radu
 - skrbji za zagrijavanje protora
 - vrši dostavu topilin obroka
 - potrebi korišnike
 - vodi briču o nabavci potrebnih lijekova, odlasku kod higijeniku ili bolniču po
 - priprema jednostavne obroke i napitke
 - vodi briču o nabavci potrebitina u trgovini
 - pospremanju protora gdje korišnicki boravi
 - obavlja presvlake nje kreverte, vodi briču o praviju rublja, higijeni suda,
 - vodi briču o odzavanju posebne higijene korišnika
 - Opis poslova:

II. NEGOVATELJ U POMOCI I NJEZI U KUCI

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 2

- polozan vozacki ispit "B" katégorie, aktivno upravljanje motornim vozilom
 - poznavanje rada na racunalu
 - SSS, državne smjere i godinom radnog iskustva
 - VSS ili VSS socijalni radnik, radi terapeut

Opci i posebni uvjeti:

odgovara za svoj rad
 - obavlja druge poslove kose određi ravnoteži ili neposredni rukovoditelj kogima i
 - sudjeluje u pripremi domskog biltena
 - Odjeljeka tehničkih poslova i poljoprivredne ekonomije
 - organizira, po potrebi, korišnike za rad na ekonomiji u dogovoru sa voditeljem
 - u suradnji s volonterima
 - organizira kulturno zabavne, sportsko rekreativne i kulturno umjetničke aktivnosti
 - radova, predmeta od drva, glijamola, izrada čestitki i sl.)
 - organizira i provodi radne aktivnosti posedimacno i po grupama (za izradu ruknih
 - pomagajce u obavljaju svakodnevnih poslova u ustanovi
 - razvijanje aktivnosti kose imaju elemente kreativnosti
 - provodi telesno-rekreativski-zdravstveni dogaji
 - ponasanju i uzajamnom poslovanjem korišnika međusobno
 - brije o doslovanstu i digitalitetu svakog korišnika ponosa, te primjerom
 - daje imicijative za poboljšanje uvjeta živjenja i rada korišnika u ustanovi
 - neponatim situacijama
 - svakodnevnim situacijama, razvijanje primjernih oblika ponasanja u posnatim i
 - razvijanje radnih i kulturno-higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u

- izraduje potrebne statističke izvještaje
 - zastite i njegi
 - sudjeluje u nabavi stinoga i potrošnog materijala potrebnog za provodenje dravstvene
 - daje informacije o dravstvenom stanju korišnika
 - sudjeluje u radu Komisije za prijam i otpust korišnika
 - organizira i osigurava sistemske preglede radnika koji prema zakonu ujima podlijezu epidemiološkom službom, nadzor nad provodenjem dezinfekcije prostora i opreme...)
 - provodi i organizira preventivni raznizid oboljenja (cijepljene, suradja s
 - sudjeluje u provodenju dezinfekcije, dezimskicije i deratizacije
 - vodi nadzor nad provodenjem detalne prehrane, sudjeluje u sastavljanju jelovnika stomat, pomagala, načale...)
 - osigurava pomagala iz Pravilnika o ortopedskim i drugim pomagalima (pelene,
 - ugovara i organizira dijagnostike, specijalističke i konzilijske preglede
 - dravstvene zastite
 - osigurava amputirane lječkove, sanitetski i druge materijal potreban za provodenje
 - osigurava lječkove putem lječnickih recepata
 - nadzire i sudjeluje u provodenju ordiniranje terapije
 - osigurava, organizira i sudjeluje u provodenju dravstvene zastite korišnika iz osnovnog kaka bi Dom bio čist i uređan
 - nadzire higienu u Domu i poduzima potrebitе radnje s ostalim odgovornim radnicima
 - usugovaratičica te ostalim po potrebi
 - izdaje naloge i organizira sve potrebe poslove svim medicinskim sestrama i
 - izraduje godišnji plan i program rada odjela te medicinske i opće njegе korišnika
 - rukovodi radom medicinsko-gerontološke zastite
- Opis poslova:

12. MEDICINSKA SESTRA VS

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 5

- polozen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
- PKV - osnovna škola i završeno osposobljavanje za njegovateljice

Opci i posebni uvjeti:

- obavlja poslove njegovatelja u stanovi
- pomaze u kućinići pri grabljenju hrane za vanjske korišnike i kod pranja posuda
- vrši i druge poslove koje ordenti ravnateli i neposredni rukovoditelji kojemu i
- odgovara za svoj rad

- - - - - vezamo uz zdravstveno stanje korišnika suraduje s izabranim lječenikom oče prakse, stomatologom, ginekologom, sudsjelige i pruža pomoć u reabilitaciji korišnika smetnji i oboljenja (hipertonija, respiratornih smetnji, urinarnih infekcija, sudsjelige i slična, vidi...)
- - - - - pratiti zdravstveno stanje korišnika i sudsjelige u ranoj otkrivanju i prevenciji takaa...)
- - - - - obavljati određene medicinsko-tehničke radnje (previjanje, ispiranje uha, kontrola samsostalnih korišnika
- - - - - provodi ordiniranu terapiju od strane lječnika, te nadzor nad užimanjem terapije prehrane,...)
- - - - - vođi brižu o zdravstvenoj sigurnosti korišnika prema osnovnim načelima zdravstvene redovito prakti osobnu higijenu korišnika
- - - - - Opis poslova:

13. MEDICINSKA SESTRA I/ MEDICINSKI TECHNICAR

Naziv radnog mјesta:

Broj izvršitelja: 1

- - - - - polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
- - - - - poznavanje rada na računalu
- - - - - ti godine radnog iskustva u stuci
- - - - - polozan stručni ispit
- - - - - VSS medicinske usmjerenja
- - - - - Opci i posebni uvjeti:

- - - - - obavljati druge poslove koje odredi ravnatelj doma, kojemu i odgovara za svu rad
- - - - - sudsjelige u pripremi domskog biltena
- - - - - provodi kontinuiranu edukaciju medicinskih sestara i njegovateljica
- - - - - podnosi redovito izveštę o radu odjela
- - - - - sudsjelige u izradi jelovnik
- - - - - sudsjelige u radu Stručnog vijeća doma
- - - - - bolnicama,...)
- - - - - suraduje s drugim stručnim radnicima u istim ili sličnim uslovovama (domovima,
- - - - - suraduje sa stručnim radnicima doma (rad u maloj grupi, terapijskoj zasednici)
- - - - - pravi raspored rada za medicinske sestre
- - - - - načinje i vođi propisanu evidencijsku čuvanje narukotika
- - - - - vođi medicinsku i drugu dokumentaciju potrebnu za rad služebe

organizaciјu rada, pravila struke spadaju u njezov djelokrug obavlja sve primjene i zavrsna poslove kao i druge poslove koji s obzirom na sudjeluje u radu strucnog vijeća vrši vježbe razgibavanja (grupno i individualno) sudjeluje pri okupacijskoj terapiji testira fizicke mogućnosti korištenja radničima a pogotovo sa radnim terapeutima provodi preventičiju dekubitusa (masaza, kvarce i dr.), suraduje sa drugim obavlja fizikalnu terapiju i rehabilitaciјu prema preporuci fizijatra razgovara, masira i izvodi ortopediske vježbe po nalogu fizioterapevta priprema korištenike za razne fizioterapeutiske postupke po nalogu fizioterapevta sastavlja program i plan rada

Opis poslova:

14. FIZIOTERAPEUT

Naziv radnog mjesto:

Broj izvršitelja: 9

polozan vozacki ispit "B" Kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom polozanje rada na racunalu polozan stucni ispit I godina radnog iskustva u struci SSS - opće medicinsko usmjerjenja

Opci uvjeti:

odgovara za svoj rad obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj i neposredni rukovoditelj, kojemu u vodi se stinska dokumentacija u nedostatku njezovateljica dužna je obavljati sve poslove iz njihova djelokruga sve izmjene nosi u knjigu dnevno izvješća ili u za to predviđene druge knjige, a zakonu je redovito obavljati redovne higijensko sanitarni pregledi sukladno dužna je redovito obavljati redovne higijensko sanitarni pregledi sukladno nadzire rad njezovateljica i odgovorma je za kompletan rad u smjeni brišu o uređnosti bolnišnicke sobe obavlja kompletan njezun nepokretnih i polupokretnih korištenika po potrebi te vodi provodi misere za sprijecavanje hospitalnih infekcija i dekubitusa sudjeluje u radu strucnog vijeća suraduje s drugim stručnjim radnicima (rad u maloj grupi, terapijskoj zasednici) odnosno umirog polaznike u prostoriju za privremenu泊хранu mrtvih u slučaju smrти poziva mrtvozornika, izvješćuje glavnu sestru i socijalnog radnika, boravi uz umrteve

kada je to potrebno
 odaziva se pozivu korsinika, redovito ih obilazi te im pomaze u svim prilikama
 po potrebi obavija poslove usugovateljša u pomoci i uzej u kući
 odvoženje korsinika na radnu i okupacijsku terapiju
 preventivne mjeru u sprečavanju posljedica dugotrajnog ležanja
 + pranje i presvlake u mrh korsinika
 dezinfekcija pomagala i ostalog rabijenog probra
 pratnja korsinika na fizički pregleđ
 prostorijske i noćne posude
 ureduje i čisti sobu, bolесnički krevet, ormarič i ormari korsinika te dezinficira
 prete ruke korsinikima prve i posljede svakog obroka
 medicinskih sestri u smjeni
 o svim uobičajima kod korsinika daje izvješće glavnog sestri ili
 mišenja plathet i ostalu posteljini svim korsinicima
 o istom
 odvozi prijavo rubije i posteljinu u pravoniku rublja dovozi čisto i vodi evidenciju
 predmetima
 odzavanje higijene korsinika, čistote i reda užege okolisa, briga o osobnim
 dašje korsinicima napitke
 obavija po potrebi podješu hrane i hranu nepokretnim korsinika, a po potrebi i
 polupokretnim odnosno pokretnim
 kupanje u kadi, ujegu usne Šupljine nepokretnih korsinika, rezanje noktiju,
 provodi opću ujegu korsinika (pranje, presvlake, čekanje, rezanje noktiju,

Opis poslova:

15. USLUGOVATELJICA

Naziv radnog mjesto:

Broj izvršitelja: I

SSS fizioterapeutske usmjerena
 I godina radnog iskustva u struci
 polozan stручni ispit
 polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
 posluvanje rada na računalu
 polozan vozacki ispit
 polozan vozilom vozilom

Opci uvjeti:

vodi propisanu evidenciju o svom radu s korsinicima
 daše prijedloge za unapređenje struke, te sudjeluje u telesno zdravstvenom odgoju
 korsinika
 obavija i druge poslove koje ordenti ravnateli i neposredni rukovoditelji, kojemu i
 odgovara za svog rad

3a). ODSJEK PREHRANE

I POLJOPRIVREDNE EKONOMIJE

3). ODSJEK PREHRANE, POMOCNU - TEHNIČKIH POSLOVA

Broj izvršitelja: I

- polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
 - 1 godina radnog iskustva
 - KV ili SSS - frizer-ka
- Opci uvjeti:

za svog rad

- obavljati i sve ostale poslove koje ordenti neposredni rukovoditelji kojemu i odgovara
 - korisnike na radnju i okupacijsku terapiju
 - suradnje sa drugim radnicima koji vode brigu o korisnicima te po potrebi ovoziti za svog rad
 - po potrebi sudjeluje u terapijskoj zasednici i maloj grupi
 - educira korisnike u izradi rucnog rada u slobođenom delu radnog vremena
 - vodi brigu o potrebama i utrosku materijala za brijanje i sišanje
 - vodi brigu o čistocu prostora brijanice i pribora
 - brine o higijeni glavice, noktiju na rukama
 - ureduje frizure i boja kosu ženskim korisnicima
 - brije korisnike, siša, te daje ostale frizerske usluge korisnicima
- Opis poslova:

16. BRIJAC - FRIZER

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 16

- Polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
- PKV - osnovna škola i završeno opšosobljavanje za učegovačtežnice

Opci uvjeti:

- obavlja i ostale poslove koje ordenti neposredni rukovoditelji i glavna sestra kojima
- i odgovara za svog rad

vodi brigu o higijeni učenika na praksi u kuhinji i o njihovos zasitmos osjeći
 vodi brigu o čistoci i dezinfekciji posuda i prostora kuhinje
 priprema zimnicu i odgovara za ujenu kvalitetu i kvantitetu
 ekonomije te planira vrstu i kolicinu voća i povrća za potrebe doma
 vodi brigu o pravilnom i pravovremennom koristjenju proizvoda sa poljoprivredne
 trbuje i preuzima namirnice iz skladista
 prese suđe i dezinficira ga po potrebi
 odgovoran je za državane čistote posuda, pribora i komplete higijene u kuhinji
 raspodjeljuje jela po porcijsama i obročima
 ureduje kuhinju i kompletan inventar u kuhinji
 odgovoran je za kvalitetu, svježinu i ukus istog
 organizira, priprema i kuhana obruke te kontrolira kvalitetu skuhano g jela i
 sudjeluje u izradi jelovnika

Opis poslova:

17. KUHAR

Naziv radnog mjesto:

za svog rada
 obavlja i druge poslove po nalogu ravnnatelja i voditelja osjeća kogima i odgovara
 vodi brigu o čuvanju uzorka hrane svih obraka za mikrobiološku analizu hrane
 vodi brigu da svaki trebašu dobiti detaljni prehramni
 priprezava se određi zastite na radu i zastite od pozara
 vodi brigu o osobnoj higijeni i pravilnom odjevajući radnika u kuhinji
 vodi brigu o higijenskoj ispravnosti namirnica
 redovitom higijensko-saničnom nadzoru kuhinje sukladno zakonu
 vodi evidenciju o redovitim higijensko-saničnim pregledima radnika, te
 blagovani i kuhinji
 skrbí o nabavci i odgovor-an/na je za osnovna sredstva i stan inventar u
 količinsku potrošnju namirnica u odnosu na propisani normativ
 precizno dokumentirati prolok namirnica kroz kuhinju, te je odgovoran/na za
 obvezan/na je voditi propisanu dokumentaciju prema uputama računovodstva i
 inspekciskim službama
 kuhinja i blagovana moraju biti uvijek čiste i uređene za što je odgovoran/na i
 odgovor-an/na je za kvalitetu, količinu i ukus kogje se priprema u kuhinji
 doslavljaju pišane potrebe za namirnice i sastavljaju mjesecni jelovnik
 planove godišnjih odmora i slobodnih dana
 organizira rad u kuhinji Doma, sastavlja raspored rada radnika kuhinje i izraduje
 obavljai i sljedeće poslove:
 Osim poslova opisanih pod rednim brojenim 17. voditelji-ica Odjeka prehrane
 obavlja poslove voditelji-ice osjeća.
 ravnnatelji imenje posebnom odlukom iz reda KV kuhar-a/ica, ista osoba istovremeno
 Radno mjesto Glavnog/ice kuhar-a/ice nije posebno sistematizirano nego ga je

za vrijeme obraka vrsti serviranje i posjelu hrane u blagovoznici
 za meduobrok
 priprema i postavlja stolove za obrake (dorucak, ručak, večera iako je potrebuo
 priprema, čisti i pre prostoříje i inventar koji priprada kuhiñi
 Opis poslova:

19. SERVIRKA

Naziv radnog mjeseta:

Broj izvršitelja: 3

polozan vozaccki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
 tečaj higijenskog minimuma
 I godina radnog iskustva
 PKV ili NSS
 Opći uvjeti:

za svog rad
 obavija i druge poslove koje ordeni neposredni rukovoditelj, kojemu i odgovara
 pomaze kod pripreme hrane kuhiaru
 samsostalno priprema jednostavna jela
 čisti, pre i uređuje raspladne uređaje i pomocene skladisne prostore
 radi na gruboj pripremi voća i povrća za zimnicu
 čisti i pre prostoříje i inventar koji priprada kuhiñi
 radi na pripremanju namirnica potrebnih za obrake

18. POMOĆNI KUHAR

Naziv radnog mjeseta:

Broj izvršitelja: 3

polozan vozaccki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
 poznavanje rada na računalu
 tečaj higijenskog minimuma
 I godina radnog iskustva
 SSS ili KV kuhar ugostiteljsko-turističkog usmjerenja

Opći posebni uvjeti:

za svog rad
 obavija i druge poslove koje ordeni neposredni rukovoditelj, kojemu i odgovara

VSS poljoprivrede nove usmjerene
3 godine radnog iskustva na tim ili silicnim poslovinama
poznavanje rada na racunalu

Opet i posebni uvjeti:

- odgovara za svoj rad
- obavlja i druge poslove koje ordenti ravnnateli i neposredni rukovoditelji, koji ma i provodi mjeru protupočarne zaštite te obavlja poslove povjerenika zaštite na radu organiziranjem korišnika za rad na ekonomiji
- dogovara sa socijalnim radnikom i radnim terapeutima potrebe za sudjelovanjem i trebuse materijal i sredstva za orzavanje opreme i objekata
- izraduje godišnji plan i program poljoprivrede ekonomije
- brine o pravilnom u skladistenu rada
- nabave robe vodi potrebnu dokumentaciju
- trebuje materijal i sredstva za potrebe poljoprivrede ekonomije te prilikom provodi deratizaciju zgrada i okoliša
- usjeva vodi prigu o stocknom fondu i osnovnom staku
- vodi prigu o racionalnos uporabi repromaterijala i pesticida
- brine o pravilnoj primjeni agrotehnickih mjeru u proizvodnji poljoprivrede nih

Opis poslova:

20. POLJOPRIVREDNI TEHNOLOGI

Naziv radnog mjeseta:

3b). ODSJEK POMOCNO-TEHNIČKI POSLOVA I POLJOPRIVREDNE EKONOMIJE

Broj izvršitelja: 3

Opeti uvjeti:
- obavlja i druge poslove koje ordenti neposredni rukovoditelji, koji mu i
- vodi racuna o osobnoj higijenskoj minima
- radno iskustvo 12 mjeseci
- PKV ili NSS
- odgovara za svoj rad
- obavlja i druge poslove koje ordenti neposredni rukovoditelji, koji mu i
- vodi racuna o osobnoj higijenskoj sanitarno preglede ukladno zakonu
- puni posude za korišnike izvan institucijske skrobi
- brine o čistoci kolica za razvozne hranu
- obavlja posjelu i serviranje detalne prehrane odnosno meduobroka
- dužna je obavljati redovite higijensko sanitarna preglede ukladno zakonu
- trećaj higijenskog ministarstva
- provodi deratizaciju zgrada i okoliša
- nabave robe vodi potrebnu dokumentaciju
- vodi prigu o stocknom fondu i osnovnom staku
- vodi prigu o racionalnos uporabi repromaterijala i pesticida
- brine o pravilnoj primjeni agrotehnickih mjeru u proizvodnji poljoprivrede nih

korisnike
po potrebi viši prijevoz korisnika doma kao i dostavu toplih obroka za vanjske
sudjeluje u uređenju okoliša doma
obavlja berto u i dostavu poljoprivrednih proizvoda sa njive, vrtu i voćnjaka
birne o smještaju stoke i njenih prehrambi
poljoprivrednici
obavlja sve vrste rada u polju, vrtu, voćnjaku te u tom poslu koristi uređenu
Opis poslova:

22. RADNIK NA EKONOMIJI

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

poljoprivrednom mehanizacijom
I godina radnog iskustva na tim i sličnim poslovima te poznavanje rada s
položen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
SSS ili KV odgovarajuće smjera

Opći i posebni uvjeti:

za svog rad
obavlja sve druge poslove koje ordeni neposredni rukovoditelji, kojemu i odgovara
smjereni
za vrijeme sezonskih poslova moguća preraspodjela radnog vremena i rad u
po potrebi viši prijevoz korisnika i selatnika doma
sudjeluje u uređenju okoliša doma
birne o smještaju stoke i njenih prehrambi
čistocu
odgovoran je za tehničku ispravnost prijevoznih sredstava njihovo održavanje i
birne o pravilnoj uporabi stogeve te ih održava
obavlja sve vrste poslova u polju, vrtu, voćnjaku
zemlje
poljoprivrednom mehanizacijom izvodi sve potrebe agrotehničke zahvate obrade

Opis poslova:

21. RADNIK NA EKONOMIJI - TRAKTORIST

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

položen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom

Broj izvršitelja: 1

SSS iii KV odgovarajuće struke jedna godina radnog iskustva polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom

Opci i posebni uvjeti:

odgovoran za svoj rad obavljala i druge poslove koje ordeni ravnatelji i neposredni rukovoditelji, kojemu je djelatnika doma kao i prijevoz toplog obroka vanjskim kordinicima po potrebi, sudjeluje u uređenju okoliša doma, te vrši prijevoz kordinika i postrojenja, opreme i stihog inventara obavezeno suradnje i pomaze vozazu - kucnom majstoru kod svih popravaka otklanja sve kvarove u sobama kordinika zahvaljujući ordenu stručnosti obavljala poslove kucnog majstora vezane uz struku koju ima i one koji ne vodi brigu da skladista bude uredna a roba sortirana i štitena sudjeluje u izradi jelovnika ordenih roba koordinira nabavu i raspolaživa sredstva te predlaže hitmost potrebe nabave sudjeluje u izradi plina nabave za ustancu kupigovodstvom jednom mjesecu usklađuje stanje za proteklji mjesec s materijalnim iz skladista po potrebi izdaje namjnice za hranu, sitan inventar, potrošni materijal, opremu i drugu robu vodi svu potreban dokumentaciju vezanu uz prijem i izdavanje robe obavljala sve poslove vezane za skladistene i izdavane robe

Opis poslova:**23. SKLADISTAR - KUCNI MAJSTOR**

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

NKV radnik Polozan vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom za svoj rad obavljala sve druge poslove koje ordeni neposredni rukovoditelji, kojemu i odgovara smjenu za vrijeme sezonskih poslova moguća je pre raspodjele radnog vremena i rad u

sudjeluje u uređenju okoliša i u radu na ekonomiji
 po potrebi izdaje robu iz skladista i mijenja skladiste u odustvu
 vodi brižu o svim klijencima u stanovi
 vodi evidenciju
 u dogovoru sa stručnim radnicima kontrolira izlazak korisnika iz doma i o istom
 kontrolira i vodi evidenciju o ulazu stranih osoba u dom
 Opis poslova:

25. PORTIR - KUCNI MASTOR

Naziv radnog mještaj:

Broj izvrsitelja: I

polozjen vozacki ispit "B" katégorie, aktivno upravljanje motormim vozilom
 I godina radnog iskustva
 SSS ili KV strojar, elektricar ili vodoinstalater
 Opći i posebni uvjeti:

i odgovoran za svoj rad
 obavija i druge poslove koje oredi ravnatelji i neposredni rukovoditelji, kojiemu je
 određenu stручnost
 u okviru strike obavija poslove kućnog mastora i one poslove koji ne zahitjevaju
 sudjeluje u uređenju okoliša doma
 gaseće pozara i dijalta
 vodi računa o redovitim servisima propisanim Zakonom, atestiranju aparata za
 odložiti
 suraduje sa servisima te iznimno trazi pomoć servisa, ukoliko kvar ne može sam
 odgovoran je za alat koji je rukuje kao i za utrošak materijala
 otklanja kvarove na zgradama, instalacijama, opremi i stacionarnim inventaru Doma
 obavija obrtničke radove unutar Doma
 vodi brižu o nabavci i zalihi te kontrolira postrojenje centralnog grijanja
 nadzire rad i održava plinsku stanicu i postrojenje centralnog grijanja
 otklanja sve kvarove u sobama korisnika
 popravlja uređaje i postrojenja u svim prostorijama Doma
 obavija poslove dostave za potrebe Doma
 vrati doslovnu toplicu obroka korisnicima pomoći i ujegi u kući
 Opis poslova:

24. VOZAC - KUCNI MASTOR

Naziv radnog mještaj:

Broj izvršitelja: 1

- položen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
- poznavanje rada na računalu
- jedna godina radnog iskustva
- SSS ekonomskog usmjerenja
- Opći i posebni uvjeti:
- odgovara za svoj rad.
- obavlja i druge poslove koje orded ravnatelji i neposredni rukovoditelji, kojemu i pripremu domjenska
- prigodom obilježavanja raznih dogadanja u domu, organizira uređenje prostora i pravovremenom korištenju proizvoda sa ekonomije
- u suradnji s radnicima drugih osjeća ovog osjeća vođi brigu o pravilnom i poljaci iz uporabe dotarsajli inventar i prelaze rasход
- vodi evidenciju o osjećenim predmetima korisnika
- za djelatnike, te u suradnji sa socijalnim radnikom vrši posjelu osjeće i obuce
- sudjeluje u nabavi potrebnih količina osjeće i obuce za korisnike, HTZ opreme
- trebuje sredstva za higijenu i čišćenje
- sudjeluje u nabavi stinoga inventara te prelaze nabavu osnovnih sredstava
- planira dugoročnu nabavu prehrambenih artikala i organizira njihov smještaj
- sudjeluje u izradi jelevnika
- vodi brigu o svim poslovima vezanim za državne cijelokupne higijene doma
- organizira, koordinira i kontrolira rad u pravnički rublja i čistacice
- Opći poslovi:

26. EKONOM

Naziv radnog mjeseca:

Broj izvršitelja: 1

- položen vozacki ispit "B" kategorije, aktivno upravljanje motornim vozilom
- poznavanje rada na računalu
- jedna godina radnog iskustva u struci
- NKV ili KV odgovarajuće smjera
- Opći uvjeti:
- je i odgovara za svoj rad
- obavlja i sve druge poslove koje orded ravnatelji i neposredni rukovoditelji, kojemu i ordene stručnosti
- u okviru struke obavlja poslove kućnog maštora i one koji ne zahtijevaju po potrebi radi u smjenama
- vrši redovni dnevni obilazak objekata doma
- korisnicima
- po potrebi obavlja prijevoz korisnika i dostavu toplog obroka vanjskim

Broj izvršitelja: 3

NSS III NKV

Opci uvjeti:

- za svog rad
 - obavljaju i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj, kojemu i odgovara
 - čisti i spremna prostor pravonice i pripremajuće sanitarnog zvora
 - prostoru pravonice rublja
 - vodi evidenciju o primljenoj i izdanom rublju i posteljini te odgovara za isto u
 - primu od njezovateljica ili konsulka pravovo rublje i izdaje čisto
 - u poslu korišti strojeve i uređaje te kontrolira ujihov rad
 - po potrebi šiva i krpila rublje
 - prima, peri, dezinficira i glaća rublje, posteljini i druge objevne predmete

Opis poslova:

28. PRALJA-GLACARA

Naziv radnog mjeseta:

Broj izvršitelja: 6

NSS III NKV

Opci uvjeti:

- za svog rad
 - obavljaju i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj, kojemu i odgovara
 - radi po potrebi u pravonici
 - odnosi smjeće
 - odzavača čvijeće po hondicima i sobama
 - konsuticima
 - prazni, peri i dezinficira noćne posude, pepeļjare i ostali pribor koji je namijenjen
 - vodi brišu o svim apparatima i redstvima za čišćenje
 - radije prostore djelatnika
 - vrši spremanje, čišćenje i dezinfekciju stambenih i svih pratećih prostora kao i
 - Opis poslova:

27. ČISTACICA

Naziv radnog mjeseta:

Osnivač doma može omogućiti finančiranje školoravanja do VII stupnja stručnog obrazovanja s rokom zavaršetka najduže 6 godina, doskoloravanje do VI stupnja stručnog obrazovanja s rokom zavaršetka najduže 3 godine, školoravanje do IV stupnja stručnog obrazovanja s rokom zavaršetka najduže 3 godine, školoravanje do rokom zavaršetka najduže godinu dana, uz obvezu rada u domu u vlastitom rođajuvenju vremenama školoravanja, doskoloravanja i prekvalifikacije, te obvezom vracanja

Zategeni radnici koji danom početka primjene Pravilnika o izmjennama i dopunama Pravilnika o vrsti doma za dsječu i doma za odrasle osobе i njihovoj delatnosti, te uvezetima glede prostora, opreme i potrebnih stručnjih i drugih radnika doma socijalne skrbi („ Narodne novine broj: 74/04. ”) nemaju propisanu stručnu spremu za poslove koje obavljaju, mogu se školovati ili doskolovali.

Cianak 9.

Ako nemá poslovna na kose se radník může rasporadití súkladnou ordebií stavka 1. avog článka, zatéčení radníci če i nadálejši obavljati poslove kose su obavljali do prvníne Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o vrti doma za dječu i doma za dráslé osobe i uživoje dječinstvi, te ujetima glede prostora, opreme i potrebnič stručnih i drugih radníka doma socijalne skrbí, dok im ravnateljs ne ponudi izměnu usgovora o radu za poslove za kose ispunjavaju ujete. Ravnateljs doma socijalne skrbí dužan je zatečením radnícima iz stavka 2. avog článka, u slučaju nastanka potrebe za obavljanisem poslova za kose ispunjavaju ujete, ponudití izměnu usgovora o radu u roku od osam dana od dana

Zategenim radnicičima kosej poteklom primsene Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o vrstama doma za djecu i doma za orasle osobe i ujivoje delatnosti, te ujedno gledje pravila, opreme i potrebnih stručnih i drugih radnika doma socijalne skrbi ("Narode novime broj: 74/04") ne ispunjavaju propisane uvjete stručne supreme za poslove koje obavljaju, ravnatelji doma socijalne skrbi dužan je u roku 30 dana od dana stupanja na snagu opege akta doma socijalne skrbi, ponudititi izmjenu uslovnora o radu temeljem koje će radnik biti raspoređen na obavljanje druge poslove za koje ispunjava propisane uvjete, ako takvih poslova ima.

Cianak 8.

III PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODRZEBE

Osim poslova navedenih u članku 6. ovog Pravilnika radnici su dužni obavljati i sve poslove koji s obzirom na organizaciju Doma, pravila i standardne struke pripreduju u svrhu djelokrug te poslove i zadatke koje im privremeno ili trajno u skladu sa Zakonom i Ugovorom o radu naloži voditelj osjeća ili ravnoteže doma.

Cianak 7.

Klasa:
Učbroj:

Ravnatelj:
Mate Tolusig, dipl. oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglašenoj placi Domu za Psihički boleline drasle osobe Borova dana 05. listopada 2006. god. a stupio je na snagu dana 13. listopada 2006. god.
Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi dalo je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 07. rujna 2006. god.

Dr. Davor Hack
Borovo v.a.
Doma za Psihički boleline drasle osobe
Predsjednik Upravnog vijeća



Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova doma za Psihički boleline drasle osobe Borova koji je donijelo Upravno vijeće dana 22. 07. 2003. godine.

Članak 11.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma za Psihički boleline drasle osobe Borova, stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglašenoj placi doma.

Članak 10.

Prekvalifikaciju, o čemu će se sklopiti ugovor između radnika i doma socijalne skrbi.