#### DOM ZDRAVLJA ĆIĆEVAC

**BROJ: 959**

**21.10.2022. godine**

**Ć i ć e v a c**

 Na osnovu Zakona o sistemu plata zaposlenih u javnom sektoru ( „Službeni glasnik RS „, br. 18/2016, 108/2016 i 113/2017 ) i Zakona o zaposlenim u javnim službama („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 113/2017 ) , Uredbe o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 81/2017 i 6/2018 ) , čl. 24. Zakona o radu ( Službeni glasnik Republike Srbije br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 , 75/2014 i 13/2017), a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i naĉinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova („Sl.glasnik RS“ br.43/2006 ) i člana 23. Statuta Doma zdravlja Ćićevac broj 581 od 29.06.2022. godine , direktor Doma zdravlja Ćićevac, dana 21.10.2022. godine, doneo je

**PRAVILNIK**

**O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA**

**DOMA ZDRAVLJA ĆIĆEVAC**

# OSNOVNE ODREDBE

**Član 1.**

 Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, uređuije se, kod Doma zdravlja Ćićevac u Ćićevcu, organizacioni delovi i njihov delokrug rada, sistematizacija poslova- naziv i opis poslova i odgovornost za izvršenje poslova i potreban broj izvršilaca za svaku vrstu posla, posebni uslovi za obavljanje poslova, poslovi i izvršioci u posebnim oblicima rada i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad kod Poslodavca.

**Član 2.**

 Organizacioni delovi i sistematizacija poslova utvrđuju se u skaldu sa potrebama i planovima rada Poslodavca sa ciljem da se obezbedi jedinstvo procesa rada, potpuna iskorišćenost kapaciteta, puna zaposlenost, kao i racionalno korišćenje znanja i sposobnosti zaposlenih.

**Član 3.**

 Zaposleni su dužni da poslove iz delatnosti Poslodavca obavljaju u skladu sa zahtevima standarda koje je poslodavac utvrdio i to primenom jedinstvne tehnološke, ekonomske i organizacione povezanosti.

**Član 4.**

 U slučaju proširivanja delatnosti, povećanja odnosno smanjenja obima rada, usavršavanja procesa rada ili promene unutrašnje organizacije Poslodavca, mogu se ukidati postojeći poslovi i uvoditi novi poslovi.

 Promena u smislu stava 1. ovog člana vrše se po postupku za donošenje izmena i dopuna ovog pravilnika.

**Član 5.**

 Poslovi utvrđeni Pravilnikom osnova su za zasnivanje radnog odnosa i za raspoređivanje zaposlenih.

 Radi obavljanja poslova iz delatnosti poslodavca koji su utvrđeni ovim pravilnikom poslodavac i zaposleni zaključuju ugovor o radu.

**Član 6.**

 Zaposleni je dužan da obavlja poslove za koje je zaključio ugovor o radu, a po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca i druge poslove koji mu se odrede.

**Član 7.**

 Za pojedine poslove može se predvideti prethodna provera radne sposobnosti ili probni rad.

 Za poslove za koje je utvrđena prethodna provera radne sposobnosti ne može se predvideti i probni rad.

 Prethodna provera radne sposobnosti i probni rad ne mogu se utvrditi za pripravnika.

**Član 8.**

 Ako oceni da je to u njegovom interesu i da će se poslovi efikasnije i racionalnije izvršavati, Poslodavac može da za obavljanje određenih stručnih poslova iz svoje delatnosti zaključi ugovor sa drugim pravnim ili fizičkom licem.

 Za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu direktor će odrediti zaposlenog koji će uz poslove svog radnog mesta obavljati i te poslove ili će angažovati pravno lice u skladu sa zakonom.

**Član 9.**

 U okviru opisa poslova utvrđenih ovim pravilnikom neposredni rukovodioci u procesu planiranja poslovnih aktivnosti i u procesu neposrednog rada i rukovođenja imaju pravo da preciziraju konkretne radne zadatke svakom izvršiocu.

 Poslove koji nisu obuhvaćeni opisom poslova ili se naknadno pojave u procesu rada, obavljaće po nalogu neposrednog rukovodioca onaj izvršilac koji obavlja slične ili srodne poslove.

## ORGANIZACIJA RADA

**Član 10.**

 Poslodavac organizuje poslove iz svoje delatnosti prema zahtevima i potrebama procesa rada, u zavisnosti od vrste i obima srodnih i međusobno povezanih poslova.

 Organizacione delove Poslodavac obrazuje na osnovu specifičnih tipova poslova u delatnosti kao i na osnovu srodnih poslova koji se u tom organizacionom delu obavljaju.

 Poslodavac obrazuje organizacione delove, kao osnovne i unutrašnje organizacione jedinice i to :

1. Služba za zadravstvenu zaštitu odrasllog stanovništva sa hitnom medicinskom pomoći, kućnim lečenjem, polivalentnom patronažom i zdravstvenom zaštitom iz oblasti dentalne medicine;
2. Služba za zdravstvenu zaštitu žena, dece i školske dece i laboratorijske i radiološke dijagnostike;
3. Odeljenje za pravne, ekonomsko-finansijske, tehničke i druge slične poslove.

**ORGANIZACIONI DELOVI I NJIHOV DELOKRUG**

**Član 11.**

 Radi obavljanja srodnih međusobno povezanih poslova a polazeći od specifičnih tipova poslova u delatnosti, kod Poslodavca se na funkcionalnom principu obrazuju osnovni organizacioni ( služba, odeljenje , odsek ) delovi i to :

1. Služba za zadravstvenu zaštitu odrasllog stanovništva sa hitnom medicinskom pomoći, kućnim lečenjem, polivalentnom patronažom i zdravstvenom zaštitom iz oblasti dentalne medicine;
* Odeljenje za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva
* Odsek hitne medicinske pomoći
* Odsek kućnog lečenje
* Odsek polivalentne patronaže
* Odsek ambulante Stalać
* Odsek ambulante Pločnik
* Odsek ambulante Trubarevo –Braljina
* Odsek opšte stomatologije
* Odsek dečije preventivne stomatologije
1. Služba za zdravstvenu zaštitu žena, dece i školske dece i laboratorijske i radiološke dijagnostike;
* Odeljenje za zdravstvenu zaštitu dece i školske dece
* Odsek za zdravstvenu zaštitu žena
* Odeljenje laboratorijske dijagnostike
* Odsek radiološke dijagnostike

 C) Odeljenje za pravne, ekonomsko – finansijske, tehničke i druge

 slične poslove;

 a) Odsek za pravne i ekonomsko-finansijske poslove

 b) Odsek za tehničke i druge slične poslove;

###### SISTEMATIZACIJA POSLOVA

**Član 12.**

 Sistematizacija poslova utvrđena je prema Uredbi o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 81/2017 i 6/2018 ).

**Član 13.**

Zaposleni su odgovorni za izvršavanje poslova na koje su raspoređeni, a koji su utvrđeni ovim pravilnikom. Zaposleni odgovara za :

1. ažurno, blagovremeno i tačno izvršavanje poslova;
2. kvalitet obavljanja poslova;
3. sprovođenje i primenu mera bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa aktima;
4. blagovremenu realizaciju odluka neposrednog rukovodioca;

Za nezakonito, nestručno i neažurno izvršavanje poslova odgovoran je zaposleni koji obavlja te poslove, kao i neposredni rukovodilac ako nije preduzeo mere za koje je ovlašćen.

 **Član 14.**

Direktor, neposredno ili preko ovlašćenog lica, vrši nadzor nad izvršavanjem poslova i preduzima mere utvrđene zakonom i opštim aktima Poslodavca prema zaposlenom koji ne obavlja poslove u skladu sa ovim pravilnikom.

 **Član 15.**

Poslove i radne zadatke ne može da obavlja više izvršilaca nego što je to utvrđeno ovim pravilnikom.

U zavisnosti od procesa rada i potrebe povećanja, odnosno smanjenja obima poslova, direktor može da poveća ili da smanji broj potrebnih izvršilaca.

**NAZIV, OPIS POSLOVA, USLOVI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE**

**BROJ IZVRŠIOCA,**

 **SHODNO**

**KATALOGU RADNIH MESTA U OBLASTI ZDRAVSTVA I**

**KATALOGU GENERIČNIH RADNIH MESTA**

 **Član 16.**

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom su sistematozovani u okviru organizacionih delova, u skladu sa Uredbom o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 81/2017 i 6/2018).

 **Član 17.**

1. **Naziv radnog mesta** : Direktor Doma zdravlja

**Opis posla**:

- organizuje i rukovodi procesom rada Doma zdravlja;

- stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada Doma zdravlja;

- odluĉuje o svim pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa,u skladu sa zakonom;

- samostalno donosi odluke u okviru svoje nadleţnosti;

- predstavlja i zastupa Dom zdravlja,prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Doma;

- predlaže osnove poslovne politike Doma;

- predlaže program rada Doma i preduzima mere za njegovo sprovođenje;

- predlaže organizaciju Doma i donosi akt o sistematizaciji zaposlenih u Domu;

- izvršava odluke Upravnog i Nadzornog odbora;

- podnosi izveštaj o rezultatima poslovanja Doma po perodiĉnim obraĉunima i završnom raĉunu;

- naredbodavac je za izvršavanje finansijskog plana i Programa rada Doma zdravlja u skladu sa Zakonom;

- obezbeđuje rad neophodnih službi Doma u slučaju štrajka shodno zakonu;

- donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa radnikom i prijavljuje organizaciji za zapošljavanje slobodna radna mesta;

- vrši izbor između kandidata prijavljenih za zasnivanje radnog odnosa,osim ako kolektivnim ugovorom nije drugaĉije određeno;

- zakljuĉuje ugovor o radu sa radnikom;

- daje saglasnost za dopunski rad u drugoj ustanovi i zakljuĉuje ugovor o dopunskom radu sa radnikom;

- donosi odluke o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

- odluĉuje o sastavu komisije koja vrši prethodno proveravanje radnih sposobnosti radnika i naĉinu njenog rada;

- odluĉije o naĉinu utvrđivanja rezultata probnog rada;

- zakljuĉuje ugovor volonterskom radu sa pripravnikom,odnosno nezaposlenim licem;

- donosi odluku o trajnom i privremenom raspoređivanju radnika;

- zakljuĉuje sporazum o upućivanju radnika na rad u drugu ustanovu;

- donosi odluku o radu dužem od punog radnog vremena;

- donosi odluku o rasporedu,poĉetku i završetku radnog vremena;

- odluĉuje o odmorima i odsustvima radnika;

- utvrđuje disciplinsku odgovornost radnika u skladu sa Zakonom;

- podnosi zahtev za pokretanje disciplinskog postupka za ĉije vođenje nije nadležan;

- odluĉuje o udaljenju radnika sa radnog mesta iz Doma zdravlja;

- donosi odluku o prestanku radnog odnosa,odnosno otkazuje ugovor o radu;

- donosi odluku da radnik može da prestane sa radom pre isteka otkaznog roka;

- izvršava pravosnaţnu odluku suda donesenu u postupku za zaštitu prava radnika;

- zakljuĉuje ugovor o vršenju privremenih ili povremenih poslova;

- odgovoran je za zakonitost rada zdravstvenih radnika i poslovanja Doma zdravlja za blagovremeno i kvalitetno pruţanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta struĉnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika kao i za izvršavanje sudskih odluka,akata,naloga i inspekcijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa;

- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* Na studijama drugog stepena ( master akademske studije ) iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine.
* Na osnovnim studijama iz oblasti medicne, stomatologije ili farmacije , u trajanju od ajmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , stomatologije ili farmacije , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika akreditovana edukacija iz oblasti zdravstvenoh menadžmenta ;
* Na osnovnim studijama iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka u trajanju od najmanje četiri godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Broj izvršioca: 1**

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

**Za zdravstvene radnike :**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Specijalistički ispit;

 **Za ostala navedena obrazovanja:**

* Akreditovana edukacija iz zdravstvenog menadžmenta;
* Najmanje pet godina radnog iskustva kao : rukovodilac zdravstvene ustanove i /ili rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi;
1. **Naziv radnog mesta: Glavna sestra /glavni tehničar Doma zdravlja**

 **Opis posla:**

- Organizuje,objedinjuje i koordinira rad višeg i srednjeg kadra i pomoćnog osoblja Doma zdravlja,u saglasnosti sa naĉelnicima službi i direktora;

- Vrši raspored rada osoblja i kontroliše njihov rad;

- Svakodnevno podnosi izveštaje direktoru stanje u Domu zdravlja;

- radi na Programu i Planu kao i na izradi periodičnih i godišnjih izveštaja o radu Doma zdrvalja;

- radi izvršenje godišnjih faktirisanih usluga ;

- radi na ispravci mesečnih faktura;

- prati i stara se da sve zakonom predviđene i druge potrebe evidencije iz oblasti zdravstvene zaštite obavezno i ažurno vode;

- brine se o ispravnosti medicinskih i drugih aparata;

- vrši nadzor u pogledu blagovremene i pravilne sterilizacije instrumenata i sanitetskog materijala;

- stara se o snabdevenosti i ĉistoći radne,odnosno zaštitne obeće radnika za koje je posebnim Pravilnikom predviđeno nošenje odgovarajuće radne,odnosno zaštitne odeće i obuće,kao i drugih zaštitnih sredstava;

-stara se o ĉistoći radnih i drugih prostorija i slobodnih površina Doma i o snabdevenosti sanitetskih vozila,odgovarajućom najnužnijom opremom neophodnom za transport bolesnika;

- redovno šalje osoblje na pregled radi utvrđivanja antigena i antitela;

- vodi evidenciju o bakteriološkoj sterilnosti aparata,kao i sistema za napajanje istih;

- prikuplja potrebe službi za lekovima,sanitetskim materijalom i poterebnim obrascima,objedinjuje ih i dostavlja direktoru, a po izvršenoj nabavci prati distribuciju, planira potrebne količine ampuliranog i sanitetskog materijala na godišnjem nivou ;

- vrši kontrolu racionalnog korišćenja i upotrebe sredstava;

- pravi i kontroliše dostavljanje izveštaja o radu zdravstvenih službi i radnika pojedinaĉno;

- sprovodi program zdravstveno-vaspitnog rada višeg i srednjeg medicinskog kadra i uĉestvuje u izadi plana i programa struĉnog usavršavanja medicinskih sestara-tehniĉara kao i njegovoj realizaciji;

- angažuje se u radu struĉnih udruženja i organizovanju struĉnih susreta;

- obezbeđuje da pomoćno osoblje dobije osnovna znanja iz higijene;

- prati medicinska dostignuća i predlaže nove metode rada u organizaciji rada i zdravstvenoj nezi;

- po potrebi radi na intervencijama i kartoteci Odeljenja za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika;

- koordinira rad medicinskih sestara u službama i kontroliše njihov rad i održava sastanke sa navedenim radnicima;

- radi i druge poslove po nalogu direktora,kome je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova.

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

stručni ispit;

licenca;

najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite;

**Član 18.**

**Organizacioni deo:**

1. **Služba za zadravstvenu zaštitu odrasllog stanovništva sa hitnom medicinskom pomoći, kućnim lečenjem, polivalentnom patronažom i zdravstvenom zaštitom iz oblasti dentalne medicine;**

**Naziv radnog mesta: Doktor medicine specijalista izabrani lekar ili doktor medicine izabrani lekar –načelnik**

1. **Doktor medicine specijalista izabrani lekar**

**Opis posla:**

-neposredno rukovodi struĉno-metodološkim radom službe;

- stara se o pravilnom i racionalnom korišćenju sredstava rada i o zaštitnim sredstvima;

- održava radne i druge sastanke;

- sarađuje sa drugim službama Doma zdravlja ;

- stara se o disciplini i pravilnom radu radnika službe;

- priprema plan rada i stara se o blagovremenom izvršavanju istog;

- priprema,organizuje i koordinira sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada;

- vrši interni nadzor nad radom službe;

- organizuje i kontroliše pravilno vođenje lekarskih dnevnika,kartona,blagovremeno dostavljanje statistiĉkih i drugih promena,kontroliše prijavu zaraznih bolesti i uredno evidentiranje i vođenje svih drugih protokola (hroniĉnih bolesnika,ometenih u razvoju,knjige narkotika);

- pravi meseĉni raspored rada lekara,raspored dežurstava i blagovremeno dostavlja pregled odsustvovanja sa posla,kao i broj sati provedenih na poslu u toku jednog meseca;

- obavlja poslove iz delokruga svoje struke;

- radi i druge poslove po nalogu direktora;

- za obavljanje opisanih poslova,kao i za disciplinu u službi odgovoran je direktoru.

**Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine iz oblasti službe , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz grane medicine u okviru službe;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;

**2.Naziv radnog mesta : Doktor medicine izabrani lekar**

**Opis posla:**

-vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede;

- ukazuuje hitnu i neodložnu pomoć u ambulanti,na terenu i u toku transporta i rukovodi radnom ekipom na terenu;

- vrši sistematske i ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidsko-penzionu komisiju,banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarsko uverenje na liĉni zahtev bolesnika i za sud,daje potvrde o povredi na poslu,izdaje umrlice i izdaje lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti idr.;

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija i drugih zdravstveno-vaspitnih mera;

- otvara ili zakljuĉuje bolovanja i unosi u zdravstveni karton legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje nalog medicinskoj sestri za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje nalog za druge uslove predviĊene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- duţan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nasaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju i koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu medicinsku dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i aţurnos liĉno odgovara;

- stara se o hospitalizaciji,izolaciji i rehabilitaciji svojih bolesnika;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna obolenja),sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti i povređenih starih lica(naroĉito preko kućmog leĉenja);

- za vreme godišnjih odmora,bolesti i drugih odsustvovanja radnika radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti;

- u toku svog redovnog rada,radi na stalnom zdravstveno-prosvećivanju korisnika zdravstvenih usluga;

- obavlja dežurstvo nedeljom i drugim državnim praznikom;

- radi i druge medicinske poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktoru:

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Odeljenje za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika**
2. **Naziv radnog mesta:Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle**

**Opis posla:**

-obavlja specijalistiĉke preglede (ĉitanje EKG,vođenje celokupnog prehospitalnog perioda kod akutnog infarkta miokarda i ostalih sliĉnih stanja,vrši inciziju abcesa

panaricijuma, uklanja oboleo nokat,vadi strano telo iz nosa i ušnog kanala,vadi strano telo iz kožnog i potkožnog tkiva,vrši kateterizaciju mokraćne bešike,vrši ispiranje želudca i uha,vrši sve poslove koji su propisani za lekara specijalistu opšte medicine;

- vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede u stacionarnoj ustanovi;

- u toku svog radnog vremena ukazuje hitnu i neodložnu pomoć

- vrši sistemacke ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidko-penzionu komisiju banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarska uverenja,na liĉni zahtev bolesnika,za sud i daje potvrde o povredi na poslu i izdaje umrlice kao i lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti i dr.

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija,i drugih zdravstveno prosvetnih mera;

- otvara i zakljuĉuuje bolovanje i unosi u zdravstveni kartom legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje naloge medicinskoj sestri tehniĉaru za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje naloge za druge usluge predviđene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- dužan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nalaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju,koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i ažurnost liĉno odgovara;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna oboljenja);

- sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti,povrećenih i starih lica,naroĉito preko kućnog leĉenja;

- obavlja dežurstva nedeljom i državnim praznikom;

- radi u komisijama u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- struĉno pomaže svim lekarima ukoliko mu se obrate za to i interveniše svuda ako mu se ukaţe potreba;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika sluţbe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktora.

 **Broj izvršioca:1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz opšte medicine;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;

1. **Naziv radnog mesta:Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle**

####

**Opis posla:**

-obavlja specijalistiĉke preglede (ĉitanje EKG,vođenje celokupnog prehospitalnog perioda kod akutnog infarkta miokarda i ostalih sliĉnih stanja,vrši inciziju abcesa

panaricijuma, uklanja oboleo nokat,vadi strano telo iz nosa i ušnog kanala,vadi strano telo iz kožnog i potkožnog tkiva,vrši kateterizaciju mokraćne bešike,vrši ispiranje želudca i uha,vrši sve poslove koji su propisani za lekara specijalistu opšte medicine;

- vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede u stacionarnoj ustanovi;

- u toku svog radnog vremena ukazuje hitnu i neodloţnu pomoć

- vrši sistemacke ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidko-penzionu komisiju banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarska uverenja,na liĉni zahtev bolesnika,za sud i daje potvrde o povredi na poslu i izdaje umrlice kao i lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti i dr.

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija,i drugih zdravstveno prosvetnih mera;

- otvara i zakljuĉuuje bolovanje i unosi u zdravstveni kartom legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje naloge medicinskoj sestri tehniĉaru za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje naloge za druge usluge predviđene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- dužan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nalaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju,koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i ažurnost liĉno odgovara;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna oboljenja);

- sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti,povrećenih i starih lica,naroĉito preko kućnog leĉenja;

- obavlja dežurstva nedeljom i državnim praznikom;

- radi u komisijama u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- struĉno pomaže svim lekarima ukoliko mu se obrate za to i interveniše svuda ako mu se ukaţe potreba;

-izdaje potvrde o smrti;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktora.

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz medicine rada;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta : Doktor medicine izabrani lekar**

**Opis posla:**

-vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede;

- ukazuuje hitnu i neodložnu pomoć u ambulanti,na terenu i u toku transporta i rukovodi radnom ekipom na terenu;

- vrši sistemacki ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidsko-penzionu komisiju,banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarsko uverenje na liĉni zahtev bolesnika i za sud,daje potvrde o povredi na poslu,izdaje umrlice i izdaje lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti idr.;

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija i drugih zdravstveno-vaspitnih mera;

- otvara ili zakljuĉuje bolovanja i unosi u zdravstveni karton legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje nalog medicinskoj sestri za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje nalog za druge uslove predviĊene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- duţan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nasaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju i koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu medicinsku dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i aţurnos liĉno odgovara;

- stara se o hospitalizaciji,izolaciji i rehabilitaciji svojih bolesnika;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna obolenja),sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti i povređenih starih lica(naroĉito preko kućmog leĉenja);

- za vreme godišnjih odmora,bolesti i drugih odsustvovanja radnika radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti;

- u toku svog redovnog rada,radi na stalnom zdravstveno-prosvećivanju korisnika zdravstvenih usluga;

- obavlja dežurstvo nedeljom i drugim državnim praznikom;

- radi i druge medicinske poslove po nalogu naĉelnika sluţbe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naćelniku službe i direktoru:

.

 **Broj izvršioca: 7**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Viskoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Doktor medicne na specijalizaciji iz opšte medicine**

Obavlja sve poslove koji su predviđeni Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika odgovarajuće grane medicine pod kontrolom i stručnim nadzorom mentora, vodi medicnsku dokumentaciju.

 **Broj izvršioca:1**

 **Posebni uslovi:**

 Medicinski fakultet i položen stručni ispit, VII-1 stepen stručne spreme, posedovanje licence za rad ili rešenje o upisu u komoru;

1. **Naziv radnog mesta: Viša medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

**Opis posla:**

- uĉestvuje u pravljenju Plana rada i struĉnog usavršavanja;

- vrši edukaciju medicinskih sestara i vodi ih tokom pripravniĉkog staža;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga,kao i drugih statistiĉkih podataka;

- vrši trebovanje ampuliranih lekova,sanitetskog materijala,instrumenata odnosno svih potrebnih sredstava za rad i odgovorna je za ispravnost,dovoljnu koliĉinu kao i asortiman lekova.Materijalno se zadužuje istima i odgovorna je za razduženje putem naloga;

- radi sve poslove opisane kod poslova medicinskog tehniĉara (sestre) sa srednjom struĉnom spremom;

- liĉno je odgovoran za opremu inventara i lekova kojima je zadužena kao i za ĉistoću radnih prostorija i ujedno vrši nadzor nad radom pomoćnog osoblja;

- obavlja dežurtvo nedeljom i državnim praznikom;

- za vreme godišnjih odmora ,bolesti i drugih vrsta odsustvovanja radnika ,radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti,a po nalogu glavnog tehniĉara Doma zdravlja ili naĉelnika službe;

- za kvaitetno i blagovremeno obavljanje nevedenih poslova odgovoran je glavnom tehniĉaru-sestri Doma zdravlja i naĉelniku službe.

 **Broj izvršioca: 3**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisukoji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više , odnosno strukovne medicinske sestre;

1. **Naziv radnog mesta: Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

**Opis poslova:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

- vrši pranje svih instrumenata i sterilizaciju instrumenata i priprema sanitetski material za rad;

- prima naloge od lekara za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i upisuje u dnevnik sa potrebnim podacima i daje sve vrste injekcija,seruma i asistira lekaru pri intervencijama;

- vrši previjajne i obradu rane i obavlja druge zdravstvene usluge predviđene planom i programom;

- prema pacijentu neguje human odnos kako to nalaže etika zdravstvenog radnika;

- po nalogu lekara pruža pacijentu i sve ostale zdravstvene usluge u okviru svoje struĉnosti i osposobljenosti, a aktivno uĉestvuje u zbrinjavanju hitnih sluĉajeva kako u ambulanti tako i na terenu;

- stalno obaveštava lekara o tome kako pacijent podnosi lek,da li ga redovno prima u vezi sa svim inplikacijama;

- rad na EKG aparatu;

-spirometrija ;

-vrši skidanje konca;

- vrši zamenu katetara;

- vrši obradu dekubitnih rana,

- vrši ispiranje ušnog kanala;

- asistira prilikom ultrazvučnog pregleda;

-merenje šećera u krvi;

- merenje saturacije i krvnog pritiska;

- plasiranje braonile;

-praćenje pacijenta od primarnog do sekundarnog i tercijalnog nivoa;

-zamena stome;

-davanje infuzionog rastvora;

- stavljanje fiksacionog zavoja;

- učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu;

- dužan je da se struĉno usavršava u cilju pruţanja efikasnije zdravstvene zaštite;

- u toku svog rada radi na stalnom zdravstvenom prosvećivanju korisnika zdravstvene zaštite;

- za vreme godišnih odmora,bolesti i drugih odustvovanja radnika sa rada,radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti,a po nalogu glavnog medicinskog tehniĉara Doma zdravlja i naĉelnika službe kojoj pripada;

- obavlja dežurstvo nedeljom i državnim praznikom,

- liĉno je odgovoran zajednici sa ostalim radnicima sa kojima radi za ceo inventar u prostoriji gde radi;

- radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i naĉelnika službe kojoj pripada;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je glavnom tehniĉaru-sestri Doma zdravlja i naĉelniku službe.

 **Broj izvršioca: 10**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;
1. **Nazivradnog mesta:Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

 **Kartoteka**

**Opis posla:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

.

#####  Broj izvršioca: 2

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera ili drugog smera ;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;
1. **Naziv radnog mesta : Vozač u sanitetskom prevozu –šef voznog parka**

**Opis posla:**

-stara se o kompletnom održavanju voznog parka Doma zdravlja;

- stara se o redovnom tehniĉkom pregledu vozila kao i o njihovoj registraciji;

- vodi evidenciju o zameni ulja i maziva u motorima automobila i razmeni rezervnih delova;

- izdaje naloge za rad vozaĉa u službi;

-pravi mesečni raspored rada vozača;

- blagovremeno dostavlja putne naloge knjigovodstvu i prati evidenciju o potrošni goriva i maziva;

- pribavlja popis vozaĉa na ĉijem vozilu je izvršena popravka i kompletno popunjen nalog vraća nadležnoj službi;

- vodi evidenciju izdatih putnih naloga i vrši formalnu kontrolu istih;

- vodi evidenciju potrošnje goriva po vozilu i vozaĉima;

- vodi evidenciju troškova održavanja vozila po vozilima na osnovu radnih naloga;

- blagovremeno priprema meseĉne izveštaje o troškovima goriva i održavanju vozila;

-upravlja sanitetskim vozilom na terenu u lekarskoj ekipi , a po potrebi i u ekipi sanitetski prevoz,kao i drugim vozilima Doma zdravlja,prema meseĉnom rasporedu rada;

- u toku izvršenja poziva dužan je da usvoji zahtev lekara u pogledu brzine i naĉina vožnje,prilagođavajući vožnju uslovima puta,vremena i bolesnika u okviru zakonskih propisa;

- za vreme vožnje treba da ima stalno u vidu bezbednost bolesnika ili povređenog i drugih lica u vozilu;

- po nalogu lekara određuje stepen hitnosti upravljanja vozilom pod uslovima koji mu se po Zakonu dozvoljavaju kao vozaĉu vozila „sa prioritetom“;

- otklanja manje kvarove nastale u toku vožnje;

- tokom lekarske intervencije,po nalogu lekara pomaže medicinskom tehniĉaru u prenošenju i i postavljanju medicinkih i tehniĉkih sredstava potrebnih za obavljanje hitne medicinske intervencije;

- sa medicinskim tehniĉarem po nalogu lekara vrši prenos obolelih ilin povređenih na nosilima ili drugim sredstvima i pomaţe medicinskom tehniĉaru u pružanju struĉne medicinske pomoći povređenim i obolelim;

- stara se o ispravnosti vozila i ĉisteći vozaĉke i bolesniĉke kabine i vozila za vreme rada;

- pri preuzimanju vozila obavezno kontroliše njihovu ispravnost,snabdevenost gorivom,mazivom i vodom,a naroĉito kontroliše uređaje za zaustvljanje,upravljanje,signalizaciju, (zvuĉnu i svetlosnu),obeleženost vozila po propisu kao i sve ostalo što je hitno za bezbednost vozila,snabdevenost vozila određenom opremom za vozila,po potrebi popunjava vozila gorivom,mazivom i vodom;

- prema pređenoj kilometraţi,knjižici o zameni ulja upućuje vozila na servis preko šefa voznog parka;

- vodi uredno putni nalog i drugu dokumentaciju određenu internim propisima;

- u sluĉaju sudara-udesa izveštava ili na drugi naĉin lekara u smeni,i dežirnu službu saobraćajne milicije i po potrebi ĉeka da izvrši uviđaj ili uzima podatke od vozaĉa i vozila koje je uĉestvovalo u udesu i nastavlja vožnju;

- po završenom radu vozilo predaje vozaču sledeće smene pri ĉemu u „knjizi kvarova“ upisuje sve zapažene neispravnosti u toku rada;

- prima potreban alat,zadužuje se i materijalno je odgovoran za njega i celokupnu opremu sanitetskog vozila i dužan je da ga nosi u vozilu;

- radi i druge poslove po nalogu dežurnog lekara , a načelniku službe i direktoru je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova.

####  Broj izvršioca: 1

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja škola IV stepen stručne spreme ili V stepen stručne spreme ;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

-Vozačaka dozvola B ili C kategorije;

1. **Naziv radnog mesta : Vozač u sanitetskom prevozu**

**Opis posla:**

-upravlja sanitetskim vozilom na terenu u lekarskoj ekipi , a po potrebi i u ekipi sanitetski prevoz,kao i drugim vozilima Doma zdravlja,prema meseĉnom rasporedu rada;

- u toku izvršenja poziva dužan je da usvoji zahtev lekara u pogledu brzine i načina vožnje,prilagođavajući vožnju uslovima puta,vremena i bolesnika u okviru zakonskih propisa;

- za vreme vožnje treba da ima stalno u vidu bezbednost bolesnika ili povređenog i drugih lica u vozilu;

- po nalogu lekara određuje stepen hitnosti upravljanja vozilom pod uslovima koji mu se po Zakonu dozvoljavaju kao vozaču vozila „sa prioritetom“;

- otklanja manje kvarove nastale u toku vožnje,a o većim kvarovima obaveštava šefa voznog parka;

- tokom lekarske intervencije,po nalogu lekara pomaže medicinskom tehničaru u prenošenju i i postavljanju medicinkih i tehničkih sredstava potrebnih za obavljanje hitne medicinske intervencije;

- sa medicinskim tehničarem po nalogu lekara vrši prenos obolelih ili povređenih na nosilima ili drugim sredstvima i pomaže medicinskom tehničaru u pružanju stručne medicinske pomoći povređenim i obolelim;

- stara se o ispravnosti vozila i čisteći vozačke i bolesničke kabine i vozila za vreme rada;

- pri preuzimanju vozila obavezno kontroliše njihovu ispravnost,snabdevenost gorivom,mazivom i vodom,a naročito kontroliše uređaje za zaustavljanje,upravljanje,signalizaciju, (zvučnu i svetlosnu),obeleženost vozila po propisu kao i sve ostalo što je hitno za bezbednost vozila,snabdevenost vozila određenom opremom za vozila,po potrebi popunjava vozila gorivom,mazivom i vodom;

- prema pređenoj kilometraţi,knjižici o zameni ulja upućuje vozila na servis preko šefa voznog parka;

- vodi uredno putni nalog i drugu dokumentaciju određenu internim propisima;

- u slučaju sudara-udesa izveštava ili na drugi način lekara u smeni,i dežirnu službu saobraćajne milicije i po potrebi čeka da izvrši uviđaj ili uzima podatke od vozača i vozila koje je učestvovalo u udesu i nastavlja vožnju;

- po završenom radu vozilo predaje vozaču sledeće smene pri čemu u „knjizi kvarova“ upisuje sve zapažene neispravnosti u toku rada;

- prima potreban alat,zadužuje se i materijalno je odgovoran za njega i celokupnu opremu sanitetskog vozila i dužan je da ga nosi u vozilu;

- radi i druge poslove po nalogu šefa voznog parka, dežurnog lekara , a načelniku službe i direktoru je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova.

####  Broj izvršioca: 4

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja škola ;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

-Vozačaka dozvola B ili B i C kategorije;

### Odsek hitne medicnske pomoći

1. **Naziv radnog mesta : Doktor medicine u hitnoj medicinskoj pomoći**

**Opis posla:**

-obavlja lekarske preglede odraslih i u izuzetnim sluĉajevima i dece na terenu i u ambulantama Doma zdravlja primenjujući savremene postupke u dijagnostici i leĉenju;

- po prijemu lekarskog poziva odgovoran je za blagovremeni start ekipe;

- uzima hetero-anamnezu,vrši fizikalni pregled,postavlja dijagnozu i odreĊuje terapiju;

- kod vitalne ugroţenosti primenjuje savremene reanimacione postupke;

- sprovodi celokupnu antišok terapiju;

- obavlja sve poslove iz oblasti urgentne medicine u okviru delokruga rada lekara opšte medicine;

- upućuje bolesnika na konsultativne preglede i stacionarno leĉenje;

- uĉestvuje u zdravstvenom vaspitanju,prosvećivanju i edukaciji zdravstvenih radnika u svojoj ekipi kao i drugihvezanih za pruţanje zdravstvene zaštite;

- radi na unapređenju dijagnostiĉkih,terapeutskih i preventivnih postupaka;

- u svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova;

- posmatra i analizira problematiku urgentne medicini i daje predloge i mišljenja za rešavanje istih;

- transportuje obolele i povreĊene u odgovarajuće zdarvstvene ustanove i predaju pacijena vrši u liĉnom kontaktu sa deţurnim medicinsim osobljem stacionara;

- obavlja poslove lekara konsultanata u telefonskoj centrali „94“, gde vrši obradu poziva (prijem,savet) trujaţu po hitnosti i distribuciju poziva,oznaĉava na primljenom pozivu stepen hitnosti;

- radi u ambulanti Doma zdravlja sve poslove lekara opšte medicine kao i poslove iz domena svoje specijalnosti;

- rukovodi radom svoje ekipe na terenu i odgovoran je za rad iste;

- odgovoran je za voĊenje propisane medicinske dokumentacije,po završetku rada smene popunjene pozive predaje referentu za zdarvstvenu statistiku;

- liĉno vodi propisanu „knjigu narkotika“;

- odgovoran je za komletnost i ispravnost opreme kojom je zaduţen i za pravilnu primenu iste;

- ĉeva peĉate Doma zdravlja kojima je zaduţen i odgovoran je za propisanu upotrebu istih;

- radi u smeni dan-noć;

- radi idruge poslove iz domena svoje specijalnosti;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika sluţbe i pomoćnika direktora kojima je odgovoran za blagovremeno i kvalitetno obavljanje opisanih poslova;

**Broj izvršioca:**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Viskoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta: Medicinska sestra /tehničar u hitnoj medicinskoj pomoći**

**Opis posla:**

-radi u lekarskoj ekipi opšteg tipa i pomaže lekaru kod pregleda obolelih i povređenih na terenu;

- sprovodi mere kardio-pulonalne reanimacije (veštaĉko disanje i masaţu srca),zaustavlja krvarenje,vrši imobilizaciju i previjanje na uobiĉajen naĉin,daje oksigenoterapiju bolesnika na licu mesta i transportu kao i celokupnu panenteralnu terapiju po nalogu lekara;

- vrši oslobađanje disajnih puteva (manuelno apiratorno)

- samostalno obavlja sanitetski prvoz trudnica i porodilja u bolnicu,pomaţe porodilji i sprovodi negu novorođenĉeta;

- radi u ekipama za sanitetski prevoz (opšteg tipa i za posebne mere) i pruţa struĉnu pomoć pacijentu ukoliko je potrebna.U sluĉaju pogoršanja obaveštava lekara u smeni.Odgovoran je za rad ekipe za sanitetski prevoz i rukovodi radom iste.U sluĉaju prevoza infektivnog bolesnika duţan je da izvrši dezinfekciju kola.Predaju bolesnika u stacionarnu zdravstvenu ustanovu,odrţava liĉni kontakt sa medicinskim osobljem;

- odgovoran je za kompletnost i sterilnost materijala i opremom sa kojo je zaduţen;

- stara se o ĉistoći bolesniĉke kabine u sanitetskom vozilu;

- vrši promenu katetera na terenu;

- obavlja ispiranje želudca;

- radi u ambulanti Doma zdravlja za odrasle i decu gde vodi ambulantni protokol sem dijagnoze.Odgovoran je za snabdevenost ambulante lekovima i sanitetskim materijalom.Stara se o ĉistoći iste i blagovremenom prevozu bolesnika.Obavezan je da zna da rukuje sa svim aparatima kojima ambulanta opremljena.Vodi „knjigu rada“ u ambulanti preko koje i vrši primopredaju iste sa drugim medicinskim tehniĉarem;

- zadužen je za celokupni inventar u ambulanti Doma zdarvlja;

- radi u telefonskoj centrali „94“, gde prima hitne lekarske pozive,transportne pozive i ostale pozive uz ptrethodnu konsultaciju sa lekarom konsultantom.Daje potrebna obaveštenja strankama i obaveštava lekara o urgencijama ukoliko ih ima;

- zajedno sa vozaĉem iz svoje ekipe vrši prevoz obolelih i povređenih;

- po nalogu lekara zajedno sa vozaĉem vrši prenos i postavljanje medicinskih i tehniĉkih aparata potrebnih za medicinsku intervenciju;

- duţan je da se korektno i uĉtivo ponaša prema bolesniku i povreĊenom kao i sa licima sa kojima dolazi u kontakt prilikom intervencije;

- vodi finansijsku i medicinsku dokumentaciju i „knjigu priznaniĉnih blokova“;

- odgovoran je za naplativost usluga koju vrši sa ekipom Doma zdravlja a novac od naplaćene usluge predaje blagajni narednog dana u 7,00 ĉasova;

- na kraju radnog vremena potpuno i taĉno ispunjene pozive naĉelniku službe koji ga istim razduţuje;

- po prijemu transšortnog poziva odgovoran je za blagovremeni start ekipe a u sluĉaju nemogućnosti starta obaveštava lekara u smeni;

- radi u smenama noć-dan;

- obavlja i druge poslove iz svog delokruga po nalogu glavne med.sestre i naĉelnika službe;

- za svoj rad u smeni odgovoran je i glavnoj sestri ,lekaru u smeni i naĉelniku službe;

 **Broj izvršioca:**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;
1. **Naziv radnog mesta: Vozač u hitnoj medicinskoj pomoći**

**Opis posla:**

-upravlja sanitetskim vozilom na terenu u lekarskoj ekipi hitne službe prema meseĉnom rasporedu rada;

- u toku izvršenja poziva dužan je da usvoji zahtev lekara u pogledu brzine i naĉina vožnje,prilagođavajući vožnju uslovima puta,vremena i bolesnika u okviru zakonskih propisa;

- za vreme vožnje treba da ima stalno u vidu bezbednost bolesnika ili povređenog i drugih lica u vozilu;

- po nalogu lekara određuje stepen hitnosti upravljanja vozilom pod uslovima koji mu se po zakonu dozvoljavaju,kao vozaĉu vozila sa prioritetom;

- otkanja manje kvarove nastale u toku voţnje a o većim kvarovima obaveštava šefa voznog parka ;

- dužan je da se obuĉe za rad u sluĉaju masovnih nesreća pomaţući u postavljanju prijemno-trijaţnog centra,da rukuje priborom za rasvetu (agregatima,lampama i sl.)testera-poluga-tostera za metal i dr.,da pruţa prvu medicinsku pomoć i pomaţe lekaru i medicinskom tehniĉaru u primeni medicinskih aparata,instalacija i sistema u pruţanju struĉne pomoći;

- tokom lekarske intervencije,po nalogu lekara pomaţe medicinskom tehniĉaru u prenošenju i postavljanju medicinskih i tehniĉkih sredstava potrebnih za obavljanje hitne medicinske pomoći;

- sa medicinskim tehniĉarem po nalogu lekara vrši prenos obolelih ili povreĊenih na nosilima ili drugim sredstvima i pšomaţe medicinskom tehniĉaru u pruţanju struĉne medicinske pomoći povređenim i obolelim;

- stara se o ispravnosti vozila i ĉisteći vozaĉke i bolesniĉke kabine i vozila za vreme rada;

- pri preuzimanju vozila obavezno kontroliše njihovu ispravnost,snabdvenost gorivom,mazivom i vodom,ispravnost radio-veze,a naroĉito kontroliše ureĊaje za zaustavljanje,upravljanje,signalizaciju, (zvuĉnu i svetlosnu),obeleţenost vozila po propisu kao i sve ostale što je hitno za bezbednost vozila,snabdevenost vozila odereĊenom opremom za vozila,po potrebi pšopunjava vozila gorivom,mazivom i vodom;

- prema pređenoj kilometraţi,knjiţžci o zameni ulja upućuje vozila na sesrvis preko odgovornog radnika;

- vodi uredno putni nalog i drugu dokumentaciju određenu internim propisima;

-- po završenom radu vozilo predaje rukovodiocu tehniĉke sluţbe pri ĉenu u „knjizi kvarova“ upisuje sve zapaţene neispravnosti u toku rada;

- prima potreban alat,zadužuje se i materijalno je odgovoran za njega i celokupnu opremu sanitetskog vozila i duţan je da ga nosi u vozilu;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika sluţba i direktora kojima je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;



 **Broj izvršioca:**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja škola ;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

-Vozačaka dozvola B i C kategorije;

### Odsek kućnog lečenja

1. **Naziv radnog mesta : Doktor medicine u kućnom lečenju**

**Opis posla:**

-po nalogu izabranog doktora opšte medicine vrši pregleda i prijem bolesnika na kućno leĉenje;

- vrši prijem pacijenata na kućno leĉenje,kao nastavak bolniĉkog leĉenja;

- obavlja ponovne lekarske preglede;

- sprovodi leĉenje bolesnika u stanu,otpušta ih po posebnom protokolu rada;

- upućuje pacijente na specijalistiĉko-konsultativne preglede;

- ukazuje hitnu neodloţnu medicinsku pomoć bolesnicima na kućnom leĉenju;

- vrši lekarski pregled pre i posle imunizacije;

- vrši prvu obradu rane,stavlja fiksacioni zavoj;

- vrši obradu opekotina;

- vrši transportnu imobilizaciju;

- daje savete telefonom;

- bavi se zdravstveno-vaspitnim radom;

- povezuje se sa nadležnim konsultativno-specijalistiĉkim i drugim zdravstvenim organizacijama,humanitarnim i drugim;

- vrši istraţivanja i analizira morbiditet,mortalitet i epidemiološku situaciju,radi i druge poslove u domenu svoje struĉnosti i po nalogu naĉelnika službe kome je odgovoran za svoj rad i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova kao i za disciplinu odgovoran je naĉelniku službe i direktoru;

**Broj izvršioca:**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Viskoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta: Medicinski tehničar sestra/tehničar u kućnom lečenju i nezi**

**Opis posla:**

-obavlja sav administrativni posao u odseku kućnog leĉenja,u stanu bolesnika preduzima sve neophodne mere;

- daje infuzione rastvore u stanu;

- daje intramuskularne i intravenske injekcije u stanu;

- stavlja fiksacioni zavoj;

- vrši obradu dekubitnih i drugih rana u stanu;

- vrši davanje seruma;

- vrši skidanje konaca;

- vrši zamenu katetera;

- uĉestvuje u zdravstveno-vaspitnom radu;

- radi EKG snimanje;

- izrađuje meseĉne i tromeseĉne izveštaje;

- upravlja sanitetskim vozilom i u vezi s tim snosi svu odgovornost;

- radi i druge poslove po nalogu glavne sestre,lekara kućnog leĉenja i naĉelnika službe kojima je odgovoran za svoj rad;

 **Broj izvršioca:1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* vozačka dozvola B kategorije
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;
1. **Odsek polivalentne patronaže**
2. **Naziv radnog mesta: Viša medicinska sestra/tehničar u polivalentnoj patronaži;**

**Opis posla:**

-vršenje patronaţne službe polivalentnog tipa na podruĉju koje se poklapa sa podruĉjem zdravstvenih stanica,porodicama,trudnicama,babinjarijama,novorođenĉetu i odojĉetu,maloj deci,predškolskoj i školskoj deci,licima starijim od 65 godina,odraslim građanima,obolelim od TBC,porodici obolelog od TBC dok je bolesnik na bolniĉkom leĉenju,obolelim od magnih oboljenja,,endomskok nefritisa,hemofilije,dijabetesa,mentalnog oboljenja (psihoze),mišićne distrofije,veneriĉnih bolesti i alkoholizma,ženama generativnog i postgenerativnog doba i drugim hroniĉnim bolesnicima kao i invalidskim licima;

- vodi dnevnik poseta i ostalu dokumentaciju;

- kontaktira i sarađuje sa ordinirajućim lekarom i drugim službama u Domu zdravlja po izboru u svakom konkretnom sluĉaju,sa stacionarnim zdravstvenim organizacijama,mesnim zajednicama,socijalnim radnikom,,društvima za brigu o starim licima,preduzećima,prosvetnim ustanovama idr.;

- radi na zdravstvenom vaspitanju i obrazovanju ;

- sprovodi Plan rada Doma zdravlja i Programa zdravstvene zaštite stanovništva;

- obezbeđuje prijem kod lekara,obavlja kontrole,pribavlja rezultate na bazi kojih se preduzimaju potrebne mere u spreĉavanju širenja zaraznih bolesti;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika služba i glavne medicinske sestre Doma zdravlja,kojima je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

 **Broj izvršioca: 2**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;

- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

##### Odsek- Ambulanta Stalać

1. **Naziv radnog mesta: Doktor medicine izabrani lekar**

**Opis posla:**

-vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede;

- ukazuje hitnu i neodložnu pomoć u ambulanti,na terenu i u toku transporta i rukovodi radnom ekipom na terenu;

- vrši sistemacki ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidsko-penzionu komisiju,banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarsko uverenje na liĉni zahtev bolesnika i za sud,daje potvrde o povredi na poslu,izdaje umrlice i izdaje lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti idr.;

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija i drugih zdravstveno-vaspitnih mera;

- otvara ili zakljuĉuje bolovanja i unosi u zdravstveni karton legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje nalog medicinskoj sestri za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje nalog za druge uslove predviĊene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- dužan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nasaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju i koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu medicinsku dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i ažurnos liĉno odgovara;

- stara se o hospitalizaciji,izolaciji i rehabilitaciji svojih bolesnika;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna obolenja),sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti i povreĊenih starih lica(naroĉito preko kućmog leĉenja);

- za vreme godišnjih odmora,bolesti i drugih odsustvovanja radnika radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti;

- u toku svog redovnog rada,radi na stalnom zdravstveno-prosvećivanju korisnika zdravstvenih usluga;

- obavlja dežurstvo nedeljom i drugim državnim praznikom;

- radi i druge medicinske poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktoru:

.

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Viskoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta: Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

 **intervencije**

 **Opis poslova:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

- vrši sterilizaciju instrumenata,priprema sanitetski materijal za rad i vrši pranje svih instrumenata potrebnih za rad;

- prima naloge od lekara za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i upisuje u dnevnik sa potrebnim podacima i daje sve vrste injekcija,seruma i asistira lekaru pri intervencijama;

- vrši previjaje i obradu rane i obavlja druge zdravstvene usluge predviđene planom i programom;

- prema pacijentu neguje human odnos kako to nalaže etika zdravstvenog radnika;

- po nalogu lekara pruža pacijentu i sve ostale zdravstvene usluge u okviru svoje struĉnosti i osposobljenosti, a aktivno uĉestvuje u zbrinjavanju hitnih sluĉajeva kako u ambulanti tako i na terenu;

- stalno obaveštava lekara o tome kako pacijent podnosi lek,da li ga redovno prima u vezi sa svim inplikacijama;

- rad na EKG aparatu;

-spirometrija ;

vrši skidanje konca;

- vrši zamenu katetara;

- vrši obradu dekubitnih rana,

- vrši ispiranje ušnog kanala;

- asistira prilikom ultrazvučnog pregleda;

-merenje šećera u krvi;

- merenje saturacije i krvnog pritiska;

- plasiranje braonile;

-praćenje pacijenta od primarnog do sekundarnog I tercijalnog nivoa;

-zamena stome;

-davanje infuzionog rastvora;

- stavljanje fiksacionog zavoja;

- učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu;

- dužan je da se struĉno usavršava u cilju pruţanja efikasnije zdravstvene zaštite;

- u toku svog rada radi na stalnom zdravstvenom prosvećivanju korisnika zdravstvene zaštite;

- za vreme godišnih odmora,bolesti i drugih odustvovanja radnika sa rada,radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti,a po nalogu glavnog medicinskog tehniĉara Doma zdravlja i naĉelnika službe kojoj pripada;

- obavlja dežurstvo nedeljom i državnim praznikom,

- liĉno je odgovoran zajednici sa ostalim radnicima sa kojima radi za ceo inventar u prostoriji gde radi;

- radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i naĉelnika službe kojoj pripada;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je glavnom tehniĉaru-sestri Doma zdravlja i naĉelniku službe.

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

1. **Nazivradnog mesta: Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

 **kartoteka**

**Opis posla:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

.

#####  Broj izvršioca: 1

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera ili drugog smera ;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

### 6) Odsek-Ambulanta Pločnik

**1.Naziv radnog mesta: Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

 **Opis poslova:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

- vrši sterilizaciju instrumenata,priprema sanitetski materijal za rad i vrši pranje svih instrumenata potrebnih za rad;

- prima naloge od lekara za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i upisuje u dnevnik sa potrebnim podacima i daje sve vrste injekcija,seruma i asistira lekaru pri intervencijama;

- vrši previjaje i obradu rane i obavlja druge zdravstvene usluge predviđene planom i programom;

- prema pacijentu neguje human odnos kako to nalaže etika zdravstvenog radnika;

- po nalogu lekara pruža pacijentu i sve ostale zdravstvene usluge u okviru svoje struĉnosti i osposobljenosti, a aktivno uĉestvuje u zbrinjavanju hitnih sluĉajeva kako u ambulanti tako i na terenu;

- stalno obaveštava lekara o tome kako pacijent podnosi lek,da li ga redovno prima u vezi sa svim inplikacijama;

- rad na EKG aparatu;

-spirometrija ;

- dužan je da se struĉno usavršava u cilju pruţanja efikasnije zdravstvene zaštite;

- u toku svog rada radi na stalnom zdravstvenom prosvećivanju korisnika zdravstvene zaštite;

- za vreme godišnih odmora,bolesti i drugih odustvovanja radnika sa rada,radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti,a po nalogu glavnog medicinskog tehniĉara Doma zdravlja i naĉelnika službe kojoj pripada;

- obavlja dežurstvo nedeljom i državnim praznikom,

- liĉno je odgovoran zajednici sa ostalim radnicima sa kojima radi za ceo inventar u prostoriji gde radi;

- radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i naĉelnika službe kojoj pripada;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je glavnom tehniĉaru-sestri Doma zdravlja i naĉelniku službe.

 **Broj izvršioca:**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

### 7)Odsek-Ambulanta Trubarevo –Braljina

**1.Naziv radnog mesta: Medicinska sestra/tehničar u ambulanti**

 **Intervencije**

 **Opis poslova:**

- vrši prijem bolesnika,identifikuje ih,upisuje u dnevnik,otvara nove kartone i brine o starim;

- vodi evidenciju nesposobnih za rad preko doznaka;

- vrši naplatu usluga neosiguranih lica kao i usluga koje nisu ugovorene sa Republiĉkim fondom za zdravstveno osiguranje,po važećim cenovnicima Doma zdravlja;

- odgovara za urednost kartoteke i ispravnost podataka na zdravstvenom kartonu,kao i druge medicinske dokumentacije u vezi rada lekara;

- obavlja sve poslove u vezi faktura izvršenih usluga kao i drugih statistiĉkih podataka;

- vrši sterilizaciju instrumenata,priprema sanitetski materijal za rad i vrši pranje svih instrumenata potrebnih za rad;

- prima naloge od lekara za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i upisuje u dnevnik sa potrebnim podacima i daje sve vrste injekcija,seruma i asistira lekaru pri intervencijama;

- vrši previjaje i obradu rane i obavlja druge zdravstvene usluge predviđene planom i programom;

- prema pacijentu neguje human odnos kako to nalaže etika zdravstvenog radnika;

- po nalogu lekara pruža pacijentu i sve ostale zdravstvene usluge u okviru svoje struĉnosti i osposobljenosti, a aktivno uĉestvuje u zbrinjavanju hitnih sluĉajeva kako u ambulanti tako i na terenu;

- stalno obaveštava lekara o tome kako pacijent podnosi lek,da li ga redovno prima u vezi sa svim inplikacijama;

- rad na EKG aparatu;

-spirometrija ;

- dužan je da se struĉno usavršava u cilju pruţanja efikasnije zdravstvene zaštite;

- u toku svog rada radi na stalnom zdravstvenom prosvećivanju korisnika zdravstvene zaštite;

- za vreme godišnih odmora,bolesti i drugih odustvovanja radnika sa rada,radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti,a po nalogu glavnog medicinskog tehniĉara Doma zdravlja i naĉelnika službe kojoj pripada;

- obavlja dežurstvo nedeljom i državnim praznikom,

- liĉno je odgovoran zajednici sa ostalim radnicima sa kojima radi za ceo inventar u prostoriji gde radi;

- radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i naĉelnika službe kojoj pripada;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je glavnom tehniĉaru-sestri Doma zdravlja i naĉelniku službe.

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednja medicinska škola –opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

##### 8) Odsek opšte stomatologije

1. **Naziv radnog mesta: Doktor stomatologije**

**Opis posla:**

- vrši prve,ponovne i kontrolne preglede;

- obavlja sistematske preglede,vrši analizu istih sa preduzimanjem daljih preventivnih mera;

- upućuje na snimanje i ĉita RTG snimke;

- ukazuje prvu pomoć;

- vađenje zuba sa i bez anestezije.kao i komplikovano vađenje zuba;

- leĉenje alveolita,incizija apcesa intraoralnim pristupom;

- zraĉenje infracrvenim zracima,repozicijske luksirane mandibule;

- uklanjanje mekih naslaga i kamenca;

- primena vodonik-peroksida;

- kauterizacija polipa pulpe i gingive;

- lokalna aplikacija leka impregnacija zuba;

- po potrebi vrši stomatološke prve,ponovne i kontrolne preglede u stanu stanovnika;

- naknada frakuriranog zubgnog tkiva nadogradnjama i livenim plombama;

- skidanje fiksnih protetskih nadoknada;

- po potrebi službe radi i stomatološku protetiku;

- propisuje lekove i medikamentoznu terapiju;

- daje bolovanje i izdaje uverenja o stanju zuba pacijenata;

- po potrebi radi u prijemnoj hirurškoj ambulanti i asistira hirurgu;

- zdravstveno-vaspitni rad;

- obavezan je da ispuni svoj struĉno-metodološki plan rada uz racionalnu potrošnju lekova i materijala;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika službe kome je odgovoran za svoj rad;

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Viskoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije;

 **2. Naziv radnog mesta: Stomatološka sestra u ambulanti**

**Opis posla:**

* asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite;
* vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
* priprema stomatološku ordinaciju za rad;
* vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata;
* pravilno odlaže medicinski otpad;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednje obrazovanje, Medicinska škola –stomatološkog smera ili medicinska škola i obučenost za poslove zubnog asistenta;

**Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre tehničara;

1. **Naziv radnog mesta: Zubni tehničar**

**Opis posla:**

- izrađuje radne,studijske odlivke algiratom,gipsom,elastomerima i sl.,na osnovu funkcionalnih i drugih otisaka;

- modelira krune zuba,mostove,parcijalne i totalne proteze;

- postavlja odlivke,radi na topljenju i livenju,polimenzovanju,obradi i poliranju i na postupcima pri izradi i reparaturi krunica,mostova,parcijalnih i totalnih proteza;

- vrši izradu radnog modela,modelovanje u vosku vizila,izlivanje vizila od metala.obradu i poliranje istog;

- evidentira prijem i tok izvođenja radova,utošak plemenitih metala i dostavlja odgovarajuće izveštaje;

- ĉuva i održava alate i instrumente,mašine i druge uređaje;

- zajedno sa lekarom odgovara za kvalitet i vremensku garanciju radova;

- odgovoran je za racionalno korišćenje potrošnog materijala prema normativima i standardima,svesno i odgovorno rukovanje plemenitim metalima i sredstvima za rad;

- obavezan je da primenjuje sve higijensko-tehniĉke i zaštitne mere;

- obavlja i druge poslove po nalogu potetiĉara,naĉelnika i glavne sestre Doma zdravlja kojima je odgovorna za svoj rad.

 **Broj izvršioca:**

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednje obrazovanje, Medicinska škola –smer zubnog tehničara;

**Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju zubnog tehničara;

**9.Odsek dečje i preventivne stomatologije**

1. **Naziv radnog mesta :** **Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar**

**Opis posla:**

-vrši prventivne i kontrolne preglede;

- sistematske preglede usta i zuba predškolske i školske dece i analizira ih i izrađuje tabele i pokazatelje;

- svoj rad obavlja u ambulanti,školi,obdaništu;

- vrši zdravstveno vaspitanje,daje savete o higijeni usta i zuba;

- poziva roditelje i upoznaje ih sa stanjem usta i zuba deteta i potrebnim merama;

- primenjuje direktnu i indirektnu metodu pomoću mineralnih soli radi redukcije karijesa,

- selektivno brušenje,simetriĉnim ekstrakcijama preventivno utiĉe na razvoj nepravilnosti u rastu i razvoju zuba i vilica;

- radi leĉenje mekih delova usne šupljine;

- vrši leĉenje i plombiranje mleĉnih i stalnih zuba;

- vađenje zuba sa anestezijom i bez anestezije;

- leĉenje alveolita;

- incizija apcesa intraoralnim putem;

- zaustavljanje protekstrakcionalnog krvarenja;

- upućuje na rendgen i ĉita snimke;

- vrši lokalnu aplikaciju leka;

- pakovanje desni;

- izdaje lekarska uverenja i daje potvrde za upis u školu;

- propisuje medikamente i daje bolovanja;

- obavezan je da ispuni svoj struĉno-metodološki plan rada uz racionalnu potrošnju lekova i materijala;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika sluţbe kome je odgovoran za svoj rad;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz preventivne i dečje stomatologije;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije;
1. **Naziv radnog mesta:Stomatološka sestra u ambulanti**

**Opis posla:**

* asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite;
* vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
* priprema stomatološku ordinaciju za rad;
* vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata;
* pravilno odlaže medicinski otpad;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednje obrazovanje, Medicinska škola –stomatološkog smera ili medicinska škola i obučenost za poslove zubnog asistenta;

**Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre tehničara;

**Član 19.**

**Organizacioni deo:**

**II) Služba za zadravstvenu zaštitu žena, dece i školske dece i laboratorijske i radiološke dijagnostike;**

1. **Naziv radnog mesta: Doktor medicine specijalista -načelnik**

**Opis posla:**

-neposredno rukovodi struĉno-metodološkim radom službe;

- stara se o pravilnom i racionalnom korišćenju sredstava rada i o zaštitnim sredstvima;

- održava radne i druge sastanke;

- sarađuje sa drugim službama Doma zdravlja ;

- stara se o disciplini i pravilnom radu radnika službe;

- priprema plan rada i stara se o blagovremenom izvršavanju istog;

- priprema,organizuje i koordinira sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada;

- vrši interni nadzor nad radom službe;

- organizuje i kontroliše pravilno vođenje lekarskih dnevnika,kartona,blagovremeno dostavljanje statistiĉkih i drugih promena,kontroliše prijavu zaraznih bolesti i uredno evidentiranje i vođenje svih drugih protokola (hroniĉnih bolesnika,ometenih u razvoju,knjige narkotika);

- pravi meseĉni raspored rada lekara,raspored dežurstava i blagovremeno dostavlja pregled odsustvovanja sa posla,kao i broj sati provedenih na poslu u toku jednog meseca;

- obavlja poslove iz delokruga svoje struke;

- radi i druge poslove po nalogu direktora;

- za obavljanje opisanih poslova,kao i za disciplinu u službi odgovoran je direktoru.

**Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine iz oblasti službe , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz grane medicine u okviru službe;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Odeljenje za zdravstvenu zaštitu dece i školske dece**

**1.Naziv radnog mesta: Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu**

**Opis posla:**

-radi sa bolesnom decom;

- vrši pregled,postavlja dijagnozu,propisuje terapiju i prati tok leĉenja i vrši kontrolni pregled;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu i objektivni nalaz pri pregledu;

- upućuje obolelu decu po potrebi na stacionarno leĉenje,prijavljuje zarazne bolesti i sarađuje po potrebi sa konsultativnim službama;

- nadzire rad medicinskog osoblja srednje struĉne spreme;

- uĉestvuje u izradi i sprovođenju plana rada;

- izdaje lekarska uverenja na liĉni zahtev (zahtev roditelja),na zahtev Suda i drugih organa i organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- otvara i zakljuĉuje bolovanje i unosi u zdravstveni karton legitimaciju i dijagnostiĉke podatke

-radi sve poslove iz oblasti preventivne zdravstvene zaštite predškolske dece predviđene zakonom,ako i sve poslove navedene u kurativnom delu ukoliko se ukaže potreba za takvim radom;

- obavlja preglede novorođenĉadi,male i predškolske dece (prvi i ponovni pregled,sistemacke preglede,preglede pre vakcinacije i lekarske preglede pre upisa deteta u kolektiv);

- obavlja zdravstveno prosvetni rad sa roditeljima;

- sarađuje sa drugim službama (ginekologija,patronaža i dr.);

- odgovoran je za taĉnost i ažurnost vođenja medicinske dokumentacije;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja iz oblasti preventivnog rada;

- uredno vodi zdravstvenu dokumentaciju ;

- radi i sve poslove kurative ukoiko se ukaže potreba za takvim radom;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je načelniku službe i direktoru.

#####  Broj izvršioca: 2

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz pedijatrije;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;

**2.Naziv radnog mesta : Doktor medicine izabrani lekar**

**Opis posla:**

-vrši preglede i leĉenje bolesnika u ambulanti i u stanu (po potrebi prvi-ponovni pregled)

- upućuje bolesnika na specijalistiĉke preglede;

- ukazuuje hitnu i neodložnu pomoć u ambulanti,na terenu i u toku transporta i rukovodi radnom ekipom na terenu;

- vrši sistematske i ciljane preglede odraslih;

- prima i šalje bolesnika na obiĉnu,invalidsko-penzionu komisiju,banjsko i klimatsko leĉenje;

- izdaje lekarsko uverenje na liĉni zahtev bolesnika i za sud,daje potvrde o povredi na poslu,izdaje umrlice i izdaje lekarska uverenja i druge nalaze prema zahtevima drugih organa ili organizacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;

- vrši uredno i ažurno prijavljivanje zaraznih bolesti idr.;

- vrši zdravstveno prosvećivanje preko liĉnih kontakata,savetovanja,predavanja,konsultacija i drugih zdravstveno-vaspitnih mera;

- otvara ili zakljuĉuje bolovanja i unosi u zdravstveni karton legitimaciju,dijagnostiĉke podatke i izdaje hranarinske doznake;

- izdaje naloge za posetu patronaţne sestre obolelom,daje nalog medicinskoj sestri za davanje injekcija u stanu ili ambulanti i daje nalog za druge uslove predviĊene planom i programom rada iz nadleţnosti rada srednje medicinskog kadra;

- daje predloge pri izradi plana i programa rada kao i struĉnog usavršavanja;

- duţan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno medicinski usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- upisuje u zdravstveni karton anamnezu,objektivni nasaz pri pregledu,dijagnozu i šifru obolenja,terapiju i koliĉinu leka,naĉin uzimanja istog i rezultate leĉenja;

- vodi svu propisanu medicinsku dokumentaciju,izveštaje,analize i dr.,za ĉiju taĉnost i aţurnos liĉno odgovara;

- stara se o hospitalizaciji,izolaciji i rehabilitaciji svojih bolesnika;

- posebno radi na sistemackom otkrivanju hroniĉnih masovnih bolesti (šećerna bolest,kardiovaskularna i maligna obolenja),sprovodi efikasno i pravovremeno leĉenje bolesti i povređenih starih lica(naroĉito preko kućmog leĉenja);

- za vreme godišnjih odmora,bolesti i drugih odsustvovanja radnika radi i na drugim poslovima u okviru svoje struĉnosti;

- u toku svog redovnog rada,radi na stalnom zdravstveno-prosvećivanju korisnika zdravstvenih usluga;

- obavlja dežurstvo nedeljom i drugim državnim praznikom;

- radi i druge medicinske poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktoru:

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10.09.2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.05.2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* Stručni ispit;
* Licenca;
* Najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta:Viša medicinska sestra/ tehničar u ambulanti**

**rad u savetovalištu ili medicinksa sestra tehničar u ambulanti rad u savetovalištu;**

**Opis posla:**

-priprema medicinsku dokumentaciju pre pregleda;

- priprema pacijenta za pregled i sprovodi ordiniranu terapiju;

- radi sve propisane poslove ;

- uĉestvuje u sprovođenju sistemackih pregleda dece školskog i predškolskog uzrasta;;

- sprovodi vakcinaciju dece predviđene programom vakcinacije;

- daje izveštaje o izvršenoj vakcinaciji i druge izveštaje statistiĉkoj službi;

- fakturiše izvršene usluge;

- brine o nabavci odgovarajućih vakcina;

- brine o nabavci sanitarnog materijala i odgovara za inventar kojim je zadužena;

- radi i druge poslove po nalogu glavne medicinske sestre-tehniĉara Doma zdravlja i naĉelnika službe,kojima je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

 **Broj izvršioca: 1**

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

**ili**

Srednja medicinska škola IV stepen stručne spreme- opšteg ili pedijatrijskog smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

**4.Naziv radnog mesta:Viša medicinska sestra/ tehničar u ambulanti**

**rad na intervencijama i kartoteci ili medicinska sestra tehničar u ambulanti rad na intervencijama i kartoteci;**

**Opis posla:**

-priprema medicinsku dokumentaciju pre pregleda i priprema bolesnika za pregled i uĉestvuje u obavljanju lekarskog pregleda;

- sprovodi ordiniranu terapiju,vodi medicinsku dokumentaciju;

- u intervenciji obrađuje rane,skida kopĉe i konce,stavlja fiksacione zavoje,odstanjuje strana tela,daje IM,IV i V SK injekcije,serume i druge lekove;

- timski uĉestvuje u reanimaciji teških bolesnika i po potrebi uĉestvuje u transportu bolesnika;

- prijavljuje i evidentira zarazne hroniĉne bolesti;

- fakturiše izvršene usluge;

- brine o nabavci sanitetskog materijala i odgovara za inventar kojim je zadužena;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i glavne medicinske sestre Doma zdravlja,kojima je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

#####  Broj izvršioca: 1

 **Stručna sprema /obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;

- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

**ili**

Srednja medicinska škola IV stepen stručne spreme- opšteg ili pedijatrijskog smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

**2. Odsek za zadravstvenu zaštitu žena**

1. **Naziv radnog mesta: Doktor medicine specijalista izabrani lekar za žene**

**Opis posla:**

-vrši mikroskopsku dijagnostiku:citološki pregled na milignitet PA citohormonalni pregled uu ciklusu i trudnoći CN i SH ciklusa,gorm. Test unosi nalaze u medicinsku dokumentaciju,vrši kolposkopski pregled i šilerov test;

- vrši ultrazvukom rano otkrivanje normalne i patološke trudnoće praćene biofiziĉkim parametara ploda,praćenje sazrevanja posteljice,otkrivanje ektopiĉne

trudnoće,tumora utarusa i jajnika,folikulometriju i praćenje involuacije genitalnih organa i puerperijumu;

-vrši kardiotokografski pregled u trudnoći;

- prima osiguranike i prihvatna lica po uputu lekara osnovne zdravstvene zaštite kao i drugih specijalista,

- vrši ginekološki pregled i kontrolne preglede,ginekološki pregled sa obradom bolesnice radi upućivanja na lekarsko i invalidsko-penzionu komisiju,sistematske preglede žena;

- vrši prvi i kontrolni pregled u savetovalištu za radno otkrivanje malignih obolenja i vrši pregled dojki;

-vrši preventivni pregled u vezi sa planiranjem porodice, lečenje neplodnosti i obrada pacijentkinja za postupak biomedicinski potpomognutog oplođenja;

- nalaz i laboratorijske analize obavezno unosi u karton bolesnice;

- preduzima potrebna leĉenja i intervencije ,po potrebi upućuje bolesnicu u stacionarnu ustanovu;

- izdaje mišljenje specijaliste o radnoj sposobnosti;

- određuje radnu i konaĉnu dijagnozu bolesti,daje upute,daje savete o higijensko-dijetetskom režimu i naĉinu leĉenja,propisuje terapiju,otvara i zakljuĉuje bolovanja i potpisuje doznake;

- upućuje na lekarsku komisiju u cilju regulisanja bolovanja,izdaje lekarska uverenja kod stupanja u brak ili pri seksualnim deliktima;

- radi na svom struĉnom usavršavanju ,uĉestvuje na struĉnim sastancima,seminarima i kongresima;

- sarađuje sa ginekološkim bolnicama i klinikama;

- upućuje bolesnice na konsltativne preglede u ustanovi,u bolnice i klinike,a sam uĉestvuje u konsultativnim pregledima u ustanovi;

- vrši male ginekološke intervrncije;

- obavlja intervju,rad u maloj grupi i drži predavanja u cilju zdravstvenog prosvećivanja;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika službe;

- za blagovremeno i kvalitetno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i direktoru;

.

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz ginekologije i akušerstva;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;

**2.Naziv radnog mesta:Viša medicinska sestra/tehničar u ambulanti ili medicinska sestra tehničar u ambulanti;**

**Opis posla:**

-izvršava radni nalog naĉelnika službe i doktora medicine specijaliste izabranog lekara za žene u pogledu pružanaja usluga korisnicima zdravstvene zaštite;

- prima upute za obavljanje usluga uz proveru identite priprema ambulantu za rad ginekologa;

- pronalazi zdravstveni karton i unosi potrebne podatke,registruje kartone prispele iz drugih zdravstvenih ustanova,unosi anamnestiĉke podatke,kao i potrebne podatke u bolniĉke upute za laboratoriju i ro konsultativne preglede,lekarsku i invalidsku komisiju,u izveštaju specijaliste popunjava zaglavlje lekarskih recepata,doznaka i dr.;

- u savetovalištu za trudnice,pored ostalog vrši merenja TA,telesne težine,obim i druge mere karlice i unosi ih u karton;

- vrši snimanja na CTG aparatu;

-asistira u skidanju i postavljanju spirale;

-asistira u uzimanju briseva za patohistološku, biološku i mikrobiološku analizu;

- priprema i steriliše materijal i instrumente i asistira lekaru prilikom intervencije;

- piše fakture za naplatu pregleda i usluga,vodi dnevnu evidenciju rada i na vreme predaje dnevne,meseĉne,periodiĉne i godišnje izveštaje o radu,statistiĉke izveštaje,centralnu rekapitulaciju i dr.;

- ĉuva inventar dispanzera i po potrebi trebuje potrošni materijal;

- daje potrebna obaveštenja u vezi rada lekara,uputa u drugu ustanovu i medicinske savete u okviru svojih struĉnih mogućnosti;

- daje savete i uputstva o nezi deteta,ishrani,higijensko-dijetetskom režimu,kao i o tehnici dojenja i nezi dojki i bradavica;

- prima upute za citološke analize u protokol,karton i izdaje otkucane nalaze ;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i glavnog tehniĉara-sestre Doma zdravlja kojima je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

 **Broj izvršioca: 1**

Srednja medicinska škola IV stepen stručne spreme- akušerskog smera ili opšteg smera;

**Dodatna znanja /ispiti/iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre /tehničara;

#### 3. Odeljenje laboratorijske dijagnostike

1. **Naziv radnog mesta : Doktor medicine specijalista u laboratorijskoj dijagnostici**

**Opis posla:**

-organizuje celokupnu službu za laboratorijsku dijagnostiku i odgovoran je za njem struĉno-metodološki rad;

- priprema plan rada i pln unutrašnje organizacije,kao i plan struĉnog usavršavanja,prati njihovo izvršenje i za isto je odgovoran;

- koordinira rad svih radnika u odeljenju za laboratorijsku dijagnostiku i dr.dijagnostiku i sarađuje sa svim službama;

- organizuje i kontroliše pravilno vođenje laboratorijske dokumentacije i blagovremeno dostavljanje statistiĉkih i drugih promena;

- vrši interni nadzor nad struĉnim radom odeljenja;

- u toku svog rada radi na stalnom zdravstvenom prosvećivanju korisnika zdravstvenih usluga;

- odgovoran je i uĉestvuje u izradi svih analiza koje se rade u laboratoriji;

- stara se o kvalitetnoj izradi laboratorijskih analiza;

- kontroliše metode rada i taĉnost analize na svim punktovima;

- stara se o racionalnoj potrošnji materijala;

- uvodi nove metode rada,ispituje preciznost reproduobilnost analize;

- kontroliše ispravnost hemikalija i testova;

- stara se o struĉnom osposobljavanju osoblja i vrši struĉni nadzor nad njihovim radom;

- bavi se zdravstveno-vaspitnim radom;

- informiše zdravstvene radnike o novim analizama i njihovim specifiĉnostima;

- radi na automatizovanim aparatima i vodi raĉuna o ispravnosti njohovog korišćenja;

- stara se o nabavci i racionalnoj potrošnji materijala;

- radi i druge poslove po načelnika službe i direktora;

- za obavljanje opisanih poslova kao i za disciplinu u odeljenju odgovoran je načelniku službe i direktoru;

.

**Broj izvršioca: 0.5**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz medicinske biohemije;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;
1. **Naziv radnog mesta: Laboratorijski tehničar**

**Opis posla:**

-priprema prostor i pribor za rad;

- priprema pacijente i uzima biološki materijal za rad;

- uĉestvuje u izradi laboratorijskih analiza,određivanja,eritrocita,leukocita,trombocita,hemoglobina,leukocitarne formule,brzine sedimentacije krvi,vremena krvarenja i koagulacije,pregled urina,feoesa,perionalnog brisa,odreĊivanje bilirubina,holesterola,urea,proteina,mokraćne kiseline,fibriogena i timola,određivanje šećera u urinu i kvvi i određivanje transaminoza;

- izdaje rezultate pacijentima;

- vodi dnevnu i tekuću evidenciju o obavljenim analizama i propisanu medicinsku dokumentaciju;

- poslove i radne zadatke po potrebi obavlja na terenu;

- upisuje pacijente u protokol;

- upisuje urađene analize u laboratorijske obrasce;

- razvodi rezultate u protokol;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika službe,biohemiĉara i glavne medicinske sestre-tehniĉara kojima je odgovoran za svoj rad;

 **Broj izvršioca: 3**

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednje obrazovanje, Medicinska škola –smer za laboratorijskog tehničara;

**Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju laboratorijskog tehničara;
1. **Naziv radnog mesta: Laboratorijski tehničar**

**Opis posla:**

-priprema prostor i pribor za rad;

- priprema pacijente i uzima biološki materijal za rad;

- uĉestvuje u izradi laboratorijskih analiza,određivanja,eritrocita,leukocita,trombocita,hemoglobina,leukocitarne formule,brzine sedimentacije krvi,vremena krvarenja i koagulacije,pregled urina,feoesa,perionalnog brisa,odreĊivanje bilirubina,holesterola,urea,proteina,mokraćne kiseline,fibriogena i timola,određivanje šećera u urinu i kvvi i određivanje transaminoza;

- izdaje rezultate pacijentima;

- vodi dnevnu i tekuću evidenciju o obavljenim analizama i propisanu medicinsku dokumentaciju;

- poslove i radne zadatke po potrebi obavlja na terenu;

- upisuje pacijente u protokol;

- upisuje urađene analize u laboratorijske obrasce;

- razvodi rezultate u protokol;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika službe,biohemiĉara i glavne medicinske sestre-tehniĉara kojima je odgovoran za svoj rad;

-lice na poslovima bezbednosti i zdravlja na radu;

-Lice za poslove izveštavanja medicinskog otpada;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema /obrazovanje:**

Srednje obrazovanje, Medicinska škola –smer za laboratorijskog tehničara;

**Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* licenca za lice na bezbednost i zdravlje na radu
* najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju laboratorijskog tehničara;

**4.Odsek radiološke dijagnostike**

* 1. **Naziv radnog mesta: Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici**

**Opis posla:**

-obavlja sve poslove rendgen dijagnostike za koje je struĉno osposobljen;

- određuje uslove specijalnih radiograma ili rendgena dijagnostiĉkih metoda i daje potrebna objašnjenja rendgen tehniĉaru na njihov zahtev;

- obavlja poslove ultrazvuĉne dijagnostike;

- radi na osteodezitemetru;

- obavlja konsultativnu službu ordinirajućem lekaru o izboru radioloških uslova-metoda;

- obavlja pregled pacijenata određenih za specijalne radiografije; -

- ocenjuje inkotibilnost po život pacijenata na primenjeno kontrasno sredstvo i određuje terapiju;

- analizira-interpretira (opisuje filmova) i daje svoje struĉno mišljenje u pismenom obliku i eventualno odreĊuje dopunsko snimanje;

- prima bolesnika i vrši rendgenoskopski pregled pluća,srca i velikih krvnih sudova putem prosvetljivanja ,rendgenoskopiju jednjaka i ţeludca i dvadesetopalaĉnog creva,kao i druge preglede koji se mogu vršiti na ovaj naĉin,a sve u cilju otkrivanja patoloških promena na ovim organima;

- kontroliše nabavku i utrošak materijala,daje predloge za nabavku savremene opreme i doškolovavanja kadrova,uspostavlja i kontroliše radnu disciplinu;

- potpisuje fakture i radne liste o izvršenimuslugama;

- duţan je da prati savremena dostignuća medicinske nauke i da se stalno struĉno usavršava u cilju pruţanja efikasne zdravstvene zaštite;

- radi i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i direktora;

- odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje opisanih poslova naĉelniku službe i direktoru;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na integrisanim akademskim studijama , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
* na osnovnim studijama od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. g. i završena specijalizacija iz određenih grana medicine , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

* stručni ispit;
* licenca;
* specijalistički ispit iz radiologije;
* najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine;

**2.Naziv radnog mesta:Viši radiološki tehničar**

**Opis posla:**

-utvrđuje identitet lica koje snima i opisuje podatke u protokol snimanja,uzima kratko anamnezu koju zapisuje u radnu listu snimanja;

- pregleda raspoloživu dokumentaciju koju sređuje radi dostavljanja na uvid lekaru-radiologu;

- vrši snimanja koja su predviđena u programu rada;

- ukoliko se rade snimanja sa kontrasnim sredstvima,koja se daju intravenozno-neophodno je prisustvo lekara;

- vrši specijalnu rendgenografiju pojedinih organa ili delova skeleta;

- dostavlja kasetu sa eksponiranim filmom u mraĉnu ili automatsku komoru i održava u urednom stanju apararturu;

- signira filmove i košuljice i trebuje potrošni materijal za snimanje i vodi evidenciju o njegovom utrošku;

-- vrši pripremu pacjenata za snimanje,centriranje organa i delova sleketa i reguliše ekspozicione doze snimanja;

- bavi se zdravstveno vaspitnim radom;

- vodi ambulantni protokol RTG kabineta i kompletnu zbirku izveštajnu dokumentaciju o obavljenim pregledima i uslugama-meseĉno.tromeseĉno i polugodišnje;

- vrši naplatu zdravstveno neosiguranim licima i obavlja sve poslove oko fakture;

- radi i druge poslove po nalogu lekara radiologa i naĉelnika službe;

- za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova odgovoran je naĉelniku službe i glavnoj sestri Doma zdravlja;

 **Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje :

* Na osnovnim studijama prvog stepena ( strukovne/akademske ) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje , počev od 10. septembra 2005. godine;
* Na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

**Dodatna znanja /ispiti/radno iskustvo:**

-stručni ispit;

-licenca;

-najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju višeg radiološkog tehničara;

**Član 20.**

 **Organizacioni deo:**

**III )Odeljenje za pravne, ekonomsko – finansijske poslove, tehničke i druge slične poslove:**

**1.Naziv radnog mesta: Rukovodilac pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova –načelnik odeljenja**

**Opis posla:**

-rukovodi,organizuje i usklađuje proces rada u službi;

- pored procesa rukovođenja i organizacije rada u službi obavlja poslove u okviru svoje struĉne spreme;

- prati i prouĉava zakonske propise i normativna akta iz oblasti pravnih,kadrovskih i opštih poslova;

- rukovodi svim poslovima iz domena radnih odnosa i kadrovskim poslovima zaposlenih u Domu zdravlja;

- prati propise iz oblasti radnih odnosa vezano za zdravstvo;

-- organizuje korišćenje godišnjih odmora za zaposlene u službi;

- organizuje izveštaje o radu pravne službe;

- prisustvuje sednicama Upravnog odbora i daje struĉna tumaĉenja;

- vrši stručne konsultacije sa organima van Doma zdravlja,inspekcijskim službama isl.;

- pruža struĉnu pomoć i objašnjenja zaposlenim radnicima;

- prati i prouĉava zakone i ostale propise i daje neophodna pravna tumaĉenja;

- uĉestvuje u sklapanju ugovora kao pravno lice ispred Doma zdravlja;

- uĉestvuje u pripremi svih normativnih akata Doma zdravlja;

- kao struĉno lice prisustvuje i uĉestvuje u radu komisije za utvrđivanje materijalne odgovornosti radnika i drugih komisija Doma zdravlja i daje struĉna mišljenja;

- organizuje tehniĉku pripremu materijala za sednice Upravnog odbora;

- lice je na poslovima javnih nabavki;

- sarađuje sa direktorom i drugim radnicima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Domu zdravlja kod rešavanja pitanja od zajedniĉkog interesa za Dom zdravlja;

- kontroliše formalnu i materijalnu dokumetaciju Doma zdravlja;

- vodi kompletnu prepisku sa odgovarajućim ustanovama u domenu svoje struke;

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora kome je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

**Broj izvršioca: 1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnsono specijalističkim strukovnim studijama ,po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10.09.2005. godine;
* na studijama u trajanju od najmanje četiri godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. godine;

**Dodatna znanja /ispiti radno iskustvo:**

* **znanje rada na računaru;**
* **najmanje pet godine radnog iskustva;**

ili

**2.Naziv radnog mesta: Samostalni pravni saradnik**

**Opis posla:**

-rukovodi,organizuje i usklađuje proces rada u službi;

- pored procesa rukovođenja i organizacije rada u službi obavlja poslove u okviru svoje struĉne spreme;

- prati i prouĉava zakonske propise i normativna akta iz oblasti pravnih,kadrovskih i opštih poslova;

- rukovodi svim poslovima iz domena radnih odnosa i kadrovskim poslovima zaposlenih u Domu zdravlja;

- prati propise iz oblasti radnih odnosa vezano za zdravstvo;

- izrađuje sve pravne akre( rešanja, odluke, pravilnike i dr.)

-- organizuje korišćenje godišnjih odmora za zaposlene u službi;

- organizuje izveštaje o radu pravne službe;

- prisustvuje sednicama Upravnog odbora i daje struĉna tumaĉenja;

-vodi zapisnike sednica Upravnog odbora;

- vrši stručne konsultacije sa organima van Doma zdravlja,inspekcijskim službama isl.;

- pruža struĉnu pomoć i objašnjenja zaposlenim radnicima;

- prati i prouĉava zakone i ostale propise i daje neophodna pravna tumaĉenja;

- uĉestvuje u sklapanju ugovora kao pravno lice ispred Doma zdravlja;

- uĉestvuje u pripremi svih normativnih akata Doma zdravlja;

- kao struĉno lice prisustvuje i uĉestvuje u radu komisije za utvrđivanje materijalne odgovornosti radnika i drugih komisija Doma zdravlja i daje struĉna mišljenja;

- organizuje tehniĉku pripremu materijala za sednice Upravnog odbora;

- lice je na poslovima javnih nabavki ;

- izrada konkursne dokumentacije za javne nabavke,

-izrada odluka JN;

kvartalno izveštavanje i sve druge poslove iz domena javnih nabavki;

- sarađuje sa direktorom i drugim radnicima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Domu zdravlja kod rešavanja pitanja od zajedniĉkog interesa za Dom zdravlja;

- kontroliše formalnu i materijalnu dokumetaciju Doma zdravlja;

- vodi kompletnu prepisku sa odgovarajućim ustanovama u domenu svoje struke;

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora kome je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

**Broj izvršioca:**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10.09.2005. godine;
* na studijama u trajanju do tri godine , po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10.09.2005. godine;

**Dodatna znanja /ispiti radno iskustvo:**

* znanje rada na računaru;
* najmanje tri godine radnog iskustva;

 **1. Odsek za pravne i ekonomsko-finansijke poslove**

1. **Naziv radnog mesta : SAMOSTALNI FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI** **SARADNIK-ŠEF ODSEKA**

**Opis posla:**

* + prikuplja, uredjuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza, izveštaja i projekata;
	+ proverava ispravnost finansijsko – računovodstvenih obrazaca;
	+ priprema propisane dokumentacije za podnošenje poreskih evidencija i prijava;
	+ vrši bilansiranje prihoda i rashoda (mesečno, kvartalno i godišnje);
	+ vrši bilansiranje pozicija bilansa stanja;
	+ izradjuje dokumentaciju za podnošenje poreskim službama i drugim propisima ustanovljenim organima i službama;
	+ vodi evidencije o realizovanim finansijskim planovima i kontroliše primenu usvojenog kontnog plana;
	+ priprema i obradjuje podatke za finansijske preglede i analize, statističke ostale izveštaje vezane za finansijsko – materijalno poslovanje;
	+ priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom poslovanju;
	+ prati propise i vodi evidenciju izmena propisa iz delokruga rada;
	+ vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima;
	+ vrši obračun amortizacije, povećanja i otudjenja osnovnih sredstava;
	+ uskladjuje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem;
	+ prati usaglašavanje potraživanja i obaveze;
	+ rukovodi pripremom i izradom završnog računa.

**Broj izvršioca :1**

**Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10.09.2005. godine;

izuzetno:

* srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe;

**Dodatna znanja ispiti radno iskustvo :**

* znanje rada na računaru;
* najmanje tri godine radnog iskustva;

**2.Naziv radnog mesta: REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE**   **POSLOVE**

 **Opis poslova:**

* + vrši prijem, kontrolu i grupisanje ulazne i izlazne dokumentacije i daje nalog za finansijsko zaduživanje;
	+ vrši usaglašavanje sa glavnom knjigom svih konta za obračun zarada, naknada zarada i druga primanja;
	+ vodi propisane elektronske evidencije i obavlja elektronska plaćanja;
	+ kontroliše evidentiranje poslovnih promena u poslovnim knjigama i evidencijama;
	+ prati i usaglašava stanje knjiga osnovnih sredstava i glavne knjige;
	+ prati izmirivanje obaveza po osnovu poreza na dobit;
	+ učestvuje u izradi obračuna poreza na dodatu vrednost;
	+ izradjuje mesečne izveštaje o dokumentaciji i odgovoran je za njihovu tačnost;
	+ ažurira podatke u odgovarajućim bazama;
	+ pruža podršku u izradi periodičnog i godišnjeg obračuna;
	+ vodi blagajnu i evidenciju zarada;
	+ razvrstava i vodi arhivu izvoda i dokumentacije o izvršenim uplatama;
	+ priprema dokumentaciju za novčane uplate i isplate;
	+ isplaćuje novac, obračunava bolovanja, ovablja plaćanja po zaključenim ugovorima;
	+ priprema podatke za izradu statističkih i drugih izveštaja o zaradama;
	+ vrši obračune i realizuje devizna plaćanja i vodi deviznu blagajnu;

**Broj izvršioca: 2**

 **Stručna sprema/obrazovanje:**

Visoko obrazovanje:

* na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova , po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10.09.2005. godine;

izuzetno:

* srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe;

**Dodatna znanja ispiti radno iskustvo :**

* znanje rada na računaru;

**2.Odsek za tehničke i druge slične poslove**

**1.Naziv radnog mesta:Magacioner/ekonom**

 **Opis poslova:**

* prima i skladišti robu u magacin;
* izdaje robu iz magacina;
* čuva, klasifikuje , evidentira i odgovara za uskladištenu robu, prema nameni, rokovima trajanja, sanitarnim , bezbedonosnim i drugim uslovima za skladištenje;
* kontroliše stanje zaliha svih vrsta skladištenih roba;
* učestvuje u izradi planova nabavki radi popunjavanja magacina;

**Broj izvršioca :1**

**Dodatna znanja ispiti radno iskustvo :**

* Završena srednja škola

**2.Naziv radnog mesta: Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge / pralja rublja**

**Opis posla:**

-svakodnevno održava ĉistoću poverenih prostorija;

- ĉisti i pere podove,zidne ploĉice,briše prašinu sa nameštaja i vrši dezinfekciju,iznosi smeće;

- pere lavaboe,sanitarne ĉvorove,radijatore;

- održava higijenu hodnika,atrijuma;

-rukuje mašinama za pranje rublja i vrši kontrolu njihovog rada;

- vrši ruĉno i mašinsko peglanje svih vrsta rublja;

- prima,sortira,isporuĉuje i obeleţava rublje po pripadnosti i potpisuje revers;

- krpi manje oštećeno rublje i prišiva dugmad;

- vodi evidenciju primljenog, opranog,ispeglanog i oštećenog rublja po vrstama i sluţbama;

- održava higijenu prostorija u kojima radi;

- stara se o ĉistoći rublja i odgovorna je za taĉnost i ispravnost evidencije istog;

- trebuje materijal za rad perionice prema utvrđenim normativima;

- odgovorna je za osnovna sredstva i sitan inventar koji se nalazi u perionici,kao i za utošak materijala za rad perionice prema utvrđenim normativima;

- radi i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i glavne sestre kojima je odgovorna za kvalitetno i blagovremeno obavljanje opisanih poslova;

 **Broj izvršioca: 2**

 **Dodatna znanja ispiti radno iskustvo :**

* Osnovnovno obrazovanje

**3.Naziv radnog mesta: Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge / perač laboratorijskog posuđa**

**Opis poslova:**

 -svakodnevno održava ĉistoću poverenih prostorija;

- ĉisti i pere podove,zidne ploĉice,briše prašinu sa nameštaja i vrši dezinfekciju,iznosi smeće;

 - pere lavaboe,sanitarne ĉvorove,radijatore;

 - održava higijenu hodnika,atrijuma;

 - stara se o ĉistoći laboratorijskog posuđa;

 - pere,suši i sterilizuje laboratorijsko posuđe;

- rasprema,pere i dezinfikuje radne stolove;

- pakuje oprano posuđe i razvrstava isto prema nameni;

- priprema destilovanu i redestilovanu vodu;

- priprema,sakuplja i dezinfikuje zaraženi materijal;

- održava higijenu frižidera i plakara;

- donosi trebovani materijal ;

- odgovara za higijensko stanje,sredstava i potrošni materijal koji troši u toku rada;

- obavlja i druge poslove po nalogu naĉelnika službe i glavne medicinske sestre kojima je odgovorna za svoj rad;

 **Broj izvršioca: 1**

**Dodatna znanja ispiti radno iskustvo :**

* Osnovnovno obrazovanje

**POSLOVI I IZVRŠIOCI U POSEBNIM OBLICIMA**

**RADNOG ODNOSA**

**Član 22.**

 Prilikom zasnivanja radnog odnosa sa novim zaposlenim na svim poslovima direktor može ugovoriti probni rad sa zaposlenim, na način i u trajanju u skladu sa opštim aktom Poslodavca ili ugovorom o radu.

**Član 23.**

 Direktor obrazuje komisiju za praćenje obavljanja poslova zapslenog u toku probnog rada .

**Član 24.**

 Komisija je dužna da dostavlja direktoru mišljenje o rezultatima probnog rada.

**Član 25.**

 Na svim poslovima, osim na poslovima utvrđenim ovim pravilnikom gde je kao poseban uslov propisano radno iskustvo kao i na poslovima sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, direktor može da zasnuje radni odnos sa pripravnikom na određeno ili nepodređeno vreme u skladu sa zakonom.

**Član 26.**

 Direktor može da zaključi ugovor o stručnom osposobljavnaju i usavršavanju sa nezaposlenim licem, radi obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita, kada je to zakonom ili ovim pravilnikom predviđeno kao poseban uslov za samostalan rad u struci.

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 27.**

####  Po stupanju na snagu ovog pravilnika direktor će sa zaposlenima zaključiti ugovore o radu, odnosno anekse ugovora, pod uslovima utvrđenim ovim pravilnikom, u skaldu sa zakonom i opštim aktom poslodavca.

**Član 28.**

Za sve što nije regulisano ovim pravilnikom primenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i opšteg akta Poslodavca.

**Član 29.**

Postupak izmene i dopune ovog pravilnika može se pokrenuti Odlukom direktora.

 Odluka iz prethodnog stava ovog člana treba da sadrži obrazložene razloge za izmene i dopune Pravilnika.

 Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

**Član 30.**

 Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja Ćićevac.

 Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Doma zdravlja Ćićevac dana 24.10.2022.godine.

**U Ćićevcu**

Dana 21.10.2022. god. **Direktor Doma zdravlja Ćićevac**

 **Dr Zoran Milivojević,spec.med.rada**