

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ ЗДРАВЉА ЛАПОВО
Број: 08-540
Датум: 23.04.2018.године
ЛАПОВО

На основу члана 24. Закона о раду став 2.,3.,4.(„Сл. Гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС и 113/17), члана 142.став 1.Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, бр.107/05,72/09-др. Закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 - др. закон, 93/14, 96/15, 106/15 и113/17 –др. закон), члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама(„Сл. Гласник РС“, бр.113/17), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору(„Сл. Гласник РС“, бр. 81/17 , 6/18 и 43/18), члана 2.Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа(„Сл. Гласник РС“, бр. 43/06 и126/14),члана 23. став1. тачка 6 Статута Дома здравља Лапово,в.д.директора Дома здравља Лапово донео је

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ДОМУ ЗДРАВЉА ЛАПОВО

- ИНТЕРНО ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ – НОВЕМБАР 2023

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља Лапово(у даљем тексту:Правилник) утврђују се организациони делови у Дому здравља Лапово(у даљем тексту:Дом здравља), радна места у организационим деловима, опис послова радног места,врста и степен захтеване стручне спреме,односно образовања потребног за обављање послова радног места и други посебни услови за рад на тим пословима,а може се утврдити и број извршилаца.

Члан2.

Организација и систематизација послова у Дому здравља Лапово утврђују се у складу са Законом о здравственој заштити,Статутом Дома здравља, према потребама и плановима рада и развоја, на начин којим се обезбеђује јединство процеса рада, потпуна искоришћеност капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

У случају економских,технолошких и организационих промена код Дома здравља могу се укидати постојећи и уводити нови послови.

Промене у смислу става 2 овог члана се врше путем измена и допуна овог правилника.

Правилник се заснива на начелима рационалности,функционалности и ефикасности, уз поштовање утврђених стандарда и кадровског плана Дома здравља.

Начело рационалности подразумева успостављање економичне организационе структуре потребне за ефикасно, стручно и успешно обављање послова уз што мање трошкове,тако да број руководиоца унутрашњих организационих јединица , укључујући и директора Дома здравља не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

Начело функционалности подразумева организацију вршења послова у складу са њиховом природом, начином обављања и њиховом Функционалном повезаношћу , као и остваривање потпуне ангажованости свих извршилаца на начин адекватан врсти,сложености и обиму послова.

Начело ефикасности подразумева организацију рада успостављену на начин којим се у највећој мери, са оптималним бројем запослених омогућава ефикасно извршавање послова и задовољавање потреба корисника здравствених услуга.

1 – Интерно пречишћен текст Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља Лапово бр.08-540 од 23.04.2018.године сачињен на основу основног текста и: Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-1351 од 06.08.2018.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-1749 од 01.11.2018.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-81 од 22.01.2019.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-459 од 27.03.2020.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-185 од 17.02.2021.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-266 од 14.02.2022.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-1159 од 24.08.2022.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-1662 од 26.12.2022.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-421 од 04.04.2023.године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места бр.08-1356 од 20.11.2023.године.

2. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 3.

Унутрашња организација Дома здравља заснива се на основама савремене организације рада достигнутој у здравственој делатности, на начелима Закона о здравственој заштити, на објективним потребама за одређеном врстом здравствених услуга које пружа здравствена установа, а зависи и од средстава која су намењена за ту врсту здравствене заштите и опремљености (кадровске и техничке) здравствене установе.

Унутрашња организација је у складу са постављеним циљевима оснивача за здравственом заштитом становништва у редовним и ванредним приликама.

Члан 4.

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу, утврђену Законом и Статутом Дома здравља, која обухвата:

- 1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повређених;
- 2) превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику обољевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
- 3) здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- 4) спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
- 5) спречавање, откривање и лечење болести уста изуба;
- 6) патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;
- 7) хитну медицинску помоћ, санитетски превоз;
- 8) планирање, организовање, припремање и оспособљавање за рад услучају непосредне ратне опасности, ратног стања и ванредног стања;
- 9) друге послове утврђене законом.

Члан 5.

У обављању своје делатности, Дом здравља:

- 1) прати и анализира здравствено стање становништва, предузима и предлаже мере за њихово унапређење;
- 2) обезбеђује услове за стално стручно усавшавање запослених, ради на унапређењу организације и услова рада и на побољшању ефикасности пословања установе;
- 3) организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета здравствене заштите и интерне контроле над стручним радом;
- 4) спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите;
- 5) организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
- 6) организује, односно обезбеђује спровођење мера за одлагање и уништавање медицинског отпада у складу са законом;
- 7) сарађује са органима локалне самоуправе, образовним, социјалним и хуманитарним организацијама на спровођењу превентивних и других програма заштите и унапређења здравља.

Члан 6.

У обављању здравствене делатности на примарном нивоу, Дом здравља промовише здравље и пружа превентивне дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге за све категорије становника из области: опште медицине, педијатрије, гинекологије и акушерства, кућног лечења и здравствене неге, хитне медицинске помоћи, поливалентне патронаже, стоматолошке здравствене заштите (превентивне, дечије и опште) и лабораторијске дијагностике, као и специјалистичко-консултативне услуге у сарадњи са другим здравственим установама.

Обављање радиолошке дијагностике обезбеђује се преко друге здравствене установе, а фармацеутска делатност преко Апотеке Крагујевац.

Члан 7.

Дом здравља образује организационе јединице као основне и унутрашње организационе јединице. Организационе јединице у Дому здравља образују се по Функционалном принципу за поједине области делатности (служба, одсек), у складу са Статутом Дома здравља, и то:

1) Служба за здравствену заштиту жена, деце и школске деце, поливалентну патронажу, лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију, у оквиру које се формирају одсеци:

1.1 Одсек за здравствену заштиту деце, школске деце и дечију превентивну стоматологију

1.2 Одсек за лабораторијску дијагностику

1.3 Одсек за здравствену заштиту жена и поливалентну патронажу

2) Служба за здравствену заштиту одраслог становништва, запослених, хитну медицинску помоћ, кућно лечење и здравствену негу и општу стоматологију, у оквиру које се образују одсеци:

2.1 Одсек за здравствену заштиту одраслог становништва, кућно лечење и хитну медицинску помоћ;

2.2 Одсек за општу стоматологију;

3) Служба за правне и економско-финансијске, техничке и друге сличне послове, у оквиру које се формирају одсеци:

3.1 Одсек за правне и економско-финансијске послове

3.2 Одсек за техничке и друге сличне послове

3. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 8.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих јединица.

Члан 9.

Назив радног места у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља код послодавца и које се уноси у Правилник према називима одређеним Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (у даљем тексту : Уредба) за радна места која су утврђена Уредбом.

Опис посла је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту и који се уноси у Правилник у складу са потребама Дома здравља за обављањем тих послова, при чему се имају у виду типични описи послова који су дати у Уредби.

Стручна спрема утврђује се као врста и ниво, односно степен образовања потребног за обављање послова одређеног радног места, при чему на истом радном месту, ако природа посла то дозвољава, може бити одређено највише два узастопна нивоа, односно степена образовања.

Радним искуством сматра се време које је запослени провео на раду на истим или сличним пословима после стицања школске спреме, која је услов за обављање одређених послова, односно након положеног стручног или другог испита.

Под додатним условима подразумева се положен стручни и други испит, као и друга посебна знања и искуства која су услов за заснивање радног односа, односно за обављање одређених послова.

Члан 10.

Уговор о раду може да се закључи за обављање послова који су општим актом одређени као послови са повећаним ризиком за здравље и безбедност запослених само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

Члан 11.

Запослени је дужан да обавља све послове груписане под називом послова на које је распоређен и који по својој природи и садржају одговарају његовој стручној спреми и радној способности.

Запослени је дужан да обавља и друге послове ако одговарају његовој стручној спреми и радној способности.

Члан 12.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење мера заштите на раду, чување средстава за рад и материјала којим ради.

Запослени је дужан да рад обавља у прописано време, да се у току рада придржава законских прописа и општих аката.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководиоца ако није предузео мере за које је овлашћен.

Члан 13.

Директор, непосредно или преко овлашћеног лица, врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене Законом и општим актом према запосленом који не обавља послове у складу са овим Правилником.

4. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 14.

Радни однос у Дому здравља може да заснује лице које, поред општих услова прописаних Законом и општим актима испуњава и посебне услове утврђене овим Правилником.

Нико не може бити распоређен на одређене послове утврђене овим Правилником, уколико не испуњава опште и посебне услове.

Члан 15.

Послови утврђени овим Правилником основа су за заснивање радног односа и за распоређивање запослених.

Распоређивање запослених на одређене послове врши директор Дома здравља.

Члан 16.

Овим Правилником је за свако радно место одређен број извршилаца запослених на неодређено време потребних за извршење груписаних послова утврђених овим Правилником.

За заснивање радног односа на одређено време због повећаног обима посла, директор Дома здравља доноси посебну одлуку којом се одређује потреба за заснивањем радног односа на одређено време, време за које се заснива радни однос, као и број извршилаца са којима ће бити заснован радни однос на одређено време.

Члан 17.

Са запосленим се закључује Уговор о раду. Уговором о раду за послове здравствених радника и послове немедицинских радника се може се уговорити пробни рад.

Пробни рад прати и оцењује посебна Комисија коју образује директор Дома здравља, водећи рачуна о томе да буде састављена од чланова који имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

Уговором о раду одређује се дужина трајања пробног рада и начин провере радних и стручних способности запосленог на пробном раду. Пробни рад се не може примењивати приликом запошљавања приправника.

Члан 18.

Директор може да заснује радни однос са приправником на одређено време ради обављања приправничког стажа.

Директор Дома здравља може, у складу са Законом о Здравственој заштити, са приправником да закључи Уговор о волонтерском обављању приправничког стажа.

Поред лица из става 1. овог члана, директор може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању и са лицем које жели да се стручно усаврши и стекне посебна знања и способности за рад у својој струци, односно да обави специјализацију за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације.

5. ПРЕГЛЕД СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ ПОСЛОВА

Члан 19.

Целокупним пословањем Дома здравља руководи директор Дома здравља.

Директору у остваривању његове функције помажу запослени са посебним овлашћењима и одговорностима. Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима у Дому здравља су:

1. помоћник директора Дома здравља(за немедицинска питања)
2. начелник службе
3. шеф одсека
4. главна сеста Дома здравља
5. надзорна сестра

Радом службе руководе начелници служби који су одговорни директору Дома здравља, сем начелника службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове који је одговоран и помоћнику директора за немедицинска питања.

Помоћнику директора за немедицинска питања одговорни су сви запослени у служби за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

У оквиру служби постоје одсеци којима руководе шефови одсека који су за свој рад непосредно одговорни начелнику службе и директору Дома здравља.

Уколико није именован шеф одсека, рад у одсеку организује начелник службе.

Назив везан за руковођење, осим радног места директора и главне сестре, уноси се поред назива радног места из Уредбе.

(начелник службе, шеф одсека, надзорна сестра).

6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20

За услове за заснивање и престанак радног односа, као и за радне дужности запослених у обављању послова, у делу који нису регулисани овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о здравственој заштити и др.

Члан 21.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 22.

Овај Правилник доноси директор Дома здравља а на основу претходно прибављене сагласности Управног одбора и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

Члан 23.

У склопу утврђених организационих јединица Дома здравља из члана 7 овог Правилника утврђују се радна места приказана у листи радних места која је саставни део овог правилника.

Саставни део овог правилника је табеларни приказ Листе радних места из Правилника са бројем извршилаца на неодређено време за обављање утврђених послова.

Члан 24.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља Лапово број 04 од 09.01.2009. године.

В.Д.ДИРЕКТОРА

Др Марија Мујковић

ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Директор дома здравља

ОПИС ПОСЛА

- организује,руководи и контролише рад у Дому здравља у складу са Законом,Статутом и другим општим актима установе;
- стара се о законитости рада здравствене установе и одговара за законитост рада;
- представља и заступа здравствену установу;
- спроводи утврђену пословну и здравствену политику;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова Дома здравља;
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа,у складу са законом и општим актима;
- одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада;
- одговоран је извршење финансијског плана и програма установе,у складу са законом;
- одговоран је за извршење одлука органа управљања, судских одлука и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- доноси одлуке о упућивању здравствених радника на стручно усавшавање;
- обезбеђује остваривање минимума процеса рада у условима штрајка;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом Дома здравља;
- има могућност рада са пацијентима ,до половине радног времена;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама из области медицине и стоматологије, у трајању од најмање пет година, односно фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из других области у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из других области по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- за здравствене раднике:стручни испит, лиценца;
- за остале образовне профиле:акредитована едукација из области здравственог менаџмента;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА

Помоћник директора дома здравља (за немедицинска питања)

ОПИС ПОСЛА

- организује, руководи и контролише немедицинску област рада здравствене установе односно рад установе у области економско-финансијских, правних, кадровских, административних и општих послова, техничких, помоћних и других стручних послова;
- прати усклађивање пословања са законима, подзаконским актима, правилницима и интерним актима установе; детаљно прегледа Сл. гласник Р.С. и сваки пропис који се односи на делатност Дома здравља, са упутством о примени доставља директору на увид;
- прати актуелности и новине у вези са прописима који регулишу здравствену делатност, као и прописе у вези са економско-финансијским и правним пословима и стара се о њиховој примени;
- одговара за ефикасност и економичност пословања, заштиту имовине и информација;
- учествује у сачињавању планова рада и извештаја о спровођењу планова рада и даје предлоге у погледу извршења планова рада;
- доноси одлуке о начину и реализацији послова Дома здравља;
- обавља послове интерне ревизије и даје препоруке за побољшање активности субјеката ревизије;
- учествује у раду органа управљања и изради нормативних аката за њихов рад, организује и контролише спровођење њихових одлука и препорука;
- прати поштовање радне дисциплине и извршавање радних задатака од стране немедицинских радника и указује директору Дома здравља на уочене недостатке;
- предлаже мере за унапређење организације рада;
- контролише рационално и наменско коришћење средстава за рад;
- даје предлоге у вези са стручним усавршавањем немедицинских радника (учешће на семинарима и другим стручним скуповима) и прати спровођење усавршавања;
- контролише и формира документацију за пренос новчаних средстава;
- врши обрачун зарада, накнада зарада и осталих личних примања; прати и примењује прописе у вези са тим;
- контролише исправност вирманских налога, чекова и осталих инструмената плаћања и води рачуна о текућем рачуну и осталим припадајућим рачунима здравствене установе;
- може учествовати као члан у раду Комисије за јавне набавке;
- ради и друге послове у оквиру своје струке по налогу директора Дома здравља;
- за свој рад одговара директору Дома здравља;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области правних, економских и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области правних, економских и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање пет година радног искуства у обављању економско-финансијских и правних послова у области здравствене заштите;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Главна сестра/техничар дома здравља

ОПИС ПОСЛА

- организује и координира рад запослених здравствених радника са вишом и средњом стручном спремом као и радника који припадају одсеку за техничке послове (возача и спремачица);

- у сарадњи са руководиоцима организационих јединица прави распоред рада, води дневну евиденцију прековременог рада, евиденцију коришћења годишњих одмора, плаћених и неплаћених одсустава са рада за запослене здравствене раднике са вишом и средњом стручном спремом, возача и спремачица;
- на основу евиденције коју води попуњава радне листе за обрачун зарада и предаје их обрачунској служби;
- контролише издавање лекова, санитарског, лабораторијског материјала и др. из магацина Дома здравља по свим службама;
- прати обезбеђеност и снабдевеност свих организационих јединица и у складу са тим требају лекове, санитарски, лабораторијски, канцеларијски материјал од добављача;
- контролише вођење евиденције медицинских услуга по свим организационим јединицама и фактурисање медицинских услуга, санитарског и лабораторијског материјала и лекова;
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара;
- врши унутрашњу проверу квалитета стручног рада од стране здравствених радника са вишом и средњом стручном спремом ;
- контролише вођење медицинске документације од стране медицинских сестара ;
- прати континуирану медицинску едукацију медицинских сестара и поступак за обнављање лиценце;
- организује и води стручне састанке са медицинским сестрама; по потреби присуствује стручним састанцима лекара; по потреби присуствује састанцима возача;
- узима учешће у раду Стручног савета;
- одговорна је за процес обављања приправничког стажа здравствених радника са вишом и средњом стручном спремом
- учествује у спровођењу здравствено васпитног рада;
- води рачуна о хигијени простора, опреме, радне одеће итд.:
- води здравствену статистику; учествује у изради планова рада, периодичних и годишњих извештаја о раду и шаље их надлежном Институту за јавно здравље;
- води евиденцију о потребној обавезној имунизацији свих запослених;
- води евиденцију о периодичним прегледима запослених у установи;
- контролише спровођење утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- контролише спровођење процедура у циљу сузбијања болничких инфекција;
- контролише спровођење поступка дезинфекције и стерилизације;
- у случају да потреба посла то захтева, обавља и посао медицинске сестре у свим службама;
- обавља и друге послове по налогу начелника службе за здравствену заштиту одраслог становништва и службе за здравствену заштиту жена, деце и школске деце, поливалентну патронажу, лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију и директора установе којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

- на основним студијама првог степена (струковне /академске) из области медицине по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

Изузетно:

- ако у здравственој установи не постоји кадар у радном односу са наведеном стручном спремом: средње образовање здравствене струке у трајању од четири године и најмање 20 година радног искуства у области здравствене заштите;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;

- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;

изузетно:

- ако је стручна спрема средње образовање здравствене струке, 20 година радног искуства у области здравствене заштите;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле-начелник службе

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Служби за здравствену заштиту одраслог становништва,запослених,хитну медицинску помоћ,кућно лечење и здравствену негу и општу стоматологију;
- организује и координира рад Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и одговоран је за извршење послова и задатака службе;
- учествује у сачињавању плана рада, извештаја о спровођењу плана рада службе и врши надзор над извршењем плана рада;
- координира рад одсека у оквиру службе;
- координира рад службе са руководиоцима других служби;
- врши распоред запослених на послове и радне задатке у оквиру службе;
- прави распоред рада лекара;евидентира све промене у распореду настале у току месеца и доставља их благовремено главној сестри ради попуне радних листа;
- контролише снабдевеност и обезбеђеност службе лековима и другим неопходним средствима;
- одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника;
- врши унутрашњу проверу квалитета стручног рада у служби;прави извештаје о извршеној провери квалитета стручног рада:
- организује и контролише спровођење мера превенције у служби;
- даје предлоге у вези са стручним усавршавањем здравствених радника(континуирана медицинска едукација), прати спровођење усавршавања и контролише обнављање одобрења за самосталан рад запослених(лиценца);
- прати и контролише спровођење приправничког стажа и волонтерског рада здравствених радника у служби,као и новопримљених радника и учествује у њиховој обуци;
- одговоран је за уредно вођење медицинске документације и евиденције у служби;
- организује и води стручне састанке у оквиру службе чији је начелник;
- обавља послове изабраног лекара у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља одраслог становништва; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите одраслог становништва;
- дијагностикује и лечи болести,повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника,кроз примену процедура и принципа савремене медицине;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- спроводи здравствено-васпитни рад;
- по потреби врши лекарске прегеледе и на терену и у кући болесника;одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- указује хитну медицинску помоћ;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;

- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;

- даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности,у складу са законом;

- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад,осим ако законом није другачије одређено;издаје дознаке;

- издаје лекарска уверења;

- утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради неге члана уже породице;
- утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;
- врши припрему и обраду пацијената за лекарску и инвалидску комисију;
- води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми,у складу са законом;

- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује,уозна са садржајем водича добре клиничке праксе,уозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;
- обавља и друге послове по налогу директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, ускладу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

-на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове изабраног лекара у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва,кућно лечење и хитну медицинску помоћ;

-организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља одраслог становништва; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;

-обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите,и складу са Законом;

-дијагностикује и лечи болести,повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника,кроз примену процедура и принципа савремене медицине;упућује пацијента на лабораторијске, рендгенске и друге специјалистичке прегледе, интерпретира резултате тих прегледа и прописује одговарајућу терапију;

-одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;

-по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;

- спроводи здравствено-васпитни рад;
- по потреби врши лекарске прегеледе и на терену и у кући болесника; одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- указује хитну медицинску помоћ;
- по потреби прати болесника од места указивања медицинске помоћи до надлежне здравствене установе;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;
- даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности, у складу са законом;
- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено; издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради неге члана уже породице;
- утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;
- врши припрему и обраду пацијената за лекарску и инвалидску комисију;
- води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми, у складу са законом;
- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;
- утврђује време и узрок смрти; издаје потврде о смрти;
- обавља и друге послове по налогу начелника службе којој припада и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

-на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине избрани лекар

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове избраног лекара у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва, кућно лечење и хитну медицинску помоћ“;

-организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља одраслог становништва; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;

-обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите, у складу са Законом;

-дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену процедура и принципа савремене медицине;

-упућује пацијента на лабораторијске, рендгенске и друге специјалистичке прегледе, интерпретира резултате тих прегледа и прописује одговарајућу терапију;

-одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;

-по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;

-спроводи здравствено-васпитни рад;

-по потреби врши лекарске прегледе и на терену и у кући болесника; одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;

-указује хитну медицинску помоћ;

-по потреби прати болесника од места указивања медицинске помоћи до надлежне здравствене установе;

-одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;

- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;

-даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности, у складу са законом;

-утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено; издаје дознаке;

-издаје лекарска уверења;

-утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради неге члана уже породице;

-утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;

-врши припрему и обраду пацијената за лекарску и инвалидску комисију;

-води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми, у складу са законом;

- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;

-у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;

-обавља консултације са другим здравственим радницима;

-утврђује време и узрок смрти; издаје потврде о смрти;

-обавља и друге послове по налогу начелника службе којој припада и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
- на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Медицинска сестра /техничар у амбуланти

(у тиму са изабраним лекаром)

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва,кућно лечење и хитну медицинску помоћ;
- пружа услуге здравствене заштите и неге оболелих,повређених ,старих лица и лица са другим физичким и менталним поремећајима;ради на очувању и унапређењу здравља становништва;учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите,у складу са Законом;
- ради у тиму са изабраним лекаром;
- врши пријем пацијената;
- проверава исправност здравствене легитимације;
- отвара и припрема здравствени картон пацијента у електронској и писаној форми и прослађује га лекару;
- у складу са месечним распоредом рада лекара заказује посете изабраном лекару усмено или телефонским путем;
- врши тријажу пацијената који нису заказани а јављају се на преглед;
- уредно води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију;
- фактурише све пружене услуге од стране лекара;
- ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава лекара да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавезно обавештава надзорну и главну сестру;
- оверава рецепте,налоге,упуте и другу медицинску документацију;
- врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;
- учествује у здравствено васпитном раду;
- припрема ординације а по потреби и све друге просторије за рад:придржава се принципа асепсе и антисепсе;брине и одговара за хигијену радног простора; по потреби брине о обезбеђености лековима и другим неопходним медицинским материјалом ;по потреби учествује у одржавању хигијене санитарских возила(апарата у возилима) и стара се о дезинфекцији санитарских возила;

- помаже лекару при прегледу;
- врши мерење артеријске тензије, ради екг, спирометрију и друге дијагностичке прецедуре по налогу лекара у установи а по потреби на терену и у стану оболелог;
- у раду је дужна да зна да користи све апарате у установи и у санитетском возилу(дефибрилатор, боца за кисеоник, екг, сетови за имобилизацију и др.);
- врши пријем позива, уписује податке о позиву у одговарајућу књигу и врши тријажу пацијената по реду хитности;
- врши пријем оболелог или повређеног пацијента, узима кратку анамнезу и обавештава о томе лекара у смени;
- учествује у дијагностици по налогу лекара;
- учествује у указивању хитне медицинске помоћи;
- учествује у спровођењу мера реанимације;
- по потреби прати пацијента у путу и надзире га;
- по потреби врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената; води евиденцију о стерилизацији и тада одговара за стерилност инструмената;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мере за спречавање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене; преноси информације од значаја за рад колеги; ако је распоредом, због потреба службе одређена да ради у превијалишту утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала; брине и о обезбеђености санитетских возила медицинским материјалом;
- по потреби апликује парентералну терапију по налогу лекара у установи, на терену и у стану оболелог;
- по потреби превија ране по налогу лекара у установи, на терену и у стану оболелог;
- по потреби узима биолошки материјал за брисеве по налогу лекара у установи, на терену и у стану оболелог;
- врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана; попуњава уредно признанице и предаје их, заједно са новцем благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао медицинске сестре/техничара који из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља, начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

- средња стручна спрема медицинске струке(завршена средња медицинска школа општег или другог смера);

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре/ техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 5

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Медицинска сестра /техничар у амбуланти

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва,кућно лечење и хитну медицинску помоћ;

-пружа услуге здравствене заштите и неге оболелих,повређених ,старих лица и лица са другим физичким и менталним поремећајима;ради на очувању и унапређењу здравља становништва;учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите,у сладу са Законом;

-ради послове по налогу изабраног лекара, доктора медицине у кућном лечењу као и осталих лекара у установи;

-врши пријем пацијента који има оверен налог издат од стране лекара;

-проверава исправност здравствене легитимације осигураног лица;

-апликује парентералну терапију по налогу лекара у установи а по потреби и на терену и у стану оболелог;

-превија ране и обавља друге интервенције по налогу лекара у установи,а по потреби и у стану оболелог;

-врши мерење артеријске тензије,ради екг и друге дијагностичке прецедуре по налогу лекара у установи а по потреби и на терену и у стану оболелог;

-у раду је дужна да зна да користи све медицинске апарате у установи и у санитетском возилу(дефибрилатор,боца за кисеоник,екг,сетови за имобилизацију и др).

-по потреби узима биолошки материјал за брисеве по налогу лекара у установи а по потреби и у стану оболелог;

-врши пријем оболелог или повређеног пацијента,узима кратку анамнезу и обавештава о томе лекара у смени;

-припрама пацијента за преглед;помаже при прегледу;

-учествује у указивању хитне медицинске помоћи;

-учествује у спровођењу мера реанимације;

-врши пријем позива,уписује податке о позиву у одговарајућу књигу и врши тријажу пацијената по реду хитности;

-по потреби прати пацијента у путу и надзире га;

-уредно води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију;уредно води све протоколе;уредно попуњава евиденцију о парентералној терапији на налогу и у протоколу;

-фактурише све пружене услуге од стране лекара;

-ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава лекара да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавезно обавештава надзорну и главну сестру;

- по потреби оверава рецепте, налоге, упуте и другу медицинску документацију;
- врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну, месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;
- учествује у здравствено васпитном раду;
- врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине
- припрема превижалиште а по потреби и ординације за рад; придржава се принципа асепсе и антисепсе; брине и одговара за хигијену радног простора; брине о обезбеђености лековима и другим неопходним медицинским материјалом ;учествује у одржавању хигијене санитарних возила(апарата у возилима) и стара се о дезинфекцији санитарних возила;
- по потреби врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената и тада одговара за стерилност инструмената;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мера за спречавање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене; преноси информације од значаја за рад колеги; утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала; брине и о обезбеђености санитарних возила медицинским материјалом;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана; попуњава уредно признанице и предаје их, заједно са новцем, благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао медицинске сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља, начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора којима одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средња стручна спрема медицинске струке(завршена средња медицинска школа општег или другог смера);

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-стручни испит;
-лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре/ техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 8

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Санитарно еколошки инжењер

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва, кућно лечење и хитну медицинску помоћ;
-прикупља и обрађује податке о хигијенском стању и болестима;

- координатор је за здравствено васпитање;координира у вези здравственог васпитања са Институтом за јавно здравље;
- спроводи здравствено васпитни рад у Дому здравља по календару здравља;шаље извештајне табеле о кампањама по календару здравља;присуствује састанцима везаним за кампање у борби против болести;
- прати измене правилника о имунизацији и начину заштите лековима;
- прати стање залиха вакцина по службама и требају вакцине од Института за јавно здравље;брине о адекватном транспорту вакцина;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- учествује у процесу унапређења квалитета стручног рада;
- помаже главној сестри установе у прикупљању података о прегледима и у њиховој статистичкој обради;
- спроводи мере за спречавање ширења заразних болести;
- спроводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације;
- обавља санитарно хигијенски преглед објеката и врши контролу санитарно хигијенског стања објекта;
- обавља послове одговорног лица за медицински отпад и учествује у изради нормативних аката, планова и извештаја; у вези са медицинским отпадом;
- узима лабораторијски епидемиолошки материјал;
- надзире рад помоћног особља у вези са хигијеном простора, опреме, медицинске одеће и сл;
- за потребе службе може привремено замењивати све остале медицинске сестре/техничаре у установи;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке по налогу руководиоца;
- за свој рад одговоран је главној сестри/ техничару Дома здравља,начелнику Службе за здравствену заштиту одраслог становништва,запослених, хитну медицинску помоћ,кућно лечење и здравствену негу и општу стоматологију и директору дома здравља;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање.

- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање две године,по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама првог степена(струковне/академске) из области медицине по пропису који уређује високо образовање,почев од 10.септембра 2005.године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању санитарно-еколошког инжењера;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине специјалиста у кућном лечењу

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва,кућно лечење и хитну медицинску помоћ;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља становништва; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;
- спроводи кућно лечење и негу у стану осигураног лица и то: непокретном или пацијенту чије кретање захтева помоћ другог лица;пацијентима у претерминалној или терминалној фази болести;као наставак болничког лечења;пацијентима са акутним погоршањем здравственог стања које их онемогућава да се јаве свом изабрано лекару и то као прве и поновне прегледе;
- спроводи све могуће превентивне,дијагностичке и терапијске услуге у стану пацијента;
- обавља и лекарске прегледе у установи; спроводи све могуће превентивне,дијагностичке и терапијске услуге у установи;
- указује хитну медицинску помоћ;

- у смени у којој ради са изабраним лекаром посао пружања хитне медицинске помоћи првенствено обавља доктор медицине специјалиста у кућном лечењу;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења осигураног лица;
- дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену процедура и принципа савремене медицине; упућује пацијента на лабораторијске, рендгенске и друге специјалистичке прегледе, интерпретира резултате тих прегледа и прописује одговарајућу терапију;
- спроводи здравствено васпитни рад и даје упутства болесницима и члановима њихових породица у погледу обезбеђивања услова околине за лечење у стану осигураног лица;
- у процесу кућног лечења сарађује са изабраним лекарима;
- даје упутства медицинским сестрама и контролише њихов рад на терену;
- сарађује са социјалним радником и Центром за социјални рад;
- води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију о здравственом стању пацијента, у складу са Законом (у електронској и писаној форми); исту уписује у здравствени картон како би евиденција о лечењу била прегледна и доступна изабраном лекару пацијента;
- консултује се са изабраним лекаром пацијента и сарађује са њим у процесу лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- прописује лекове и медицинска средства;
- прописује акутну терапију;
- даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности, у складу са законом;
- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено;
- издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;
- утврђује време и узрок смрти; издаје потврде о смрти;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља и друге послове по налогу начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва, запослених, хитну медицинску помоћ, кућно лечење и здравствену негу и општу стоматологију и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине у кућном лечењу

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва, кућно лечење и хитну медицинску помоћ;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља становништва; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;
- спроводи кућно лечење и негу у стану осигураног лица и то: непокретном или пацијенту чије кретање захтева помоћ другог лица; пацијентима у претерминалној или терминалној фази болести; као наставак болничког лечења; пацијентима са акутним погоршањем здравственог стања које их онемогућава да се јаве свом изабраном лекару и то као прве и поновне прегледе;
- спроводи све могуће превентивне, дијагностичке и терапијске услуге у стану пацијента;
- у радно време обавља и лекарске прегледе у установи; спроводи све могуће превентивне, дијагностичке и терапијске услуге у установи;
- указује хитну медицинску помоћ у установи и на терену;
- у смени у којој ради са изабраним лекаром посао пружања хитне медицинске помоћи првенствено обавља доктор медицине у кућном лечењу;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења осигураног лица;
- дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену процедура и принципа савремене медицине; упућује пацијента на лабораторијске, рендгенске и друге специјалистичке прегледе, интерпретира резултате тих прегледа и прописује одговарајућу терапију;
- спроводи здравствено васпитни рад и даје упутства болесницима и члановима њихових породица у погледу обезбеђивања услова околине за лечење у стану осигураног лица;
- у процесу кућног лечења сарађује са изабраним лекарима;
- даје упутства медицинским сестрама и контролише њихов рад на терену;
- сарађује са социјалним радником и Центром за социјални рад;
- води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију о здравственом стању пацијента, у складу са Законом (у електронској и писаној форми); исту уписује у здравствени картон како би евиденција о лечењу била прегледна и доступна изабраном лекару пацијента;
- консултује се са изабраним лекаром пацијента и сарађује са њим у процесу лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;
- обавезно прописује акутну терапију а хроничну само у одсуству изабраног лекара;
- даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности, у складу са законом;
- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено;
- издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;
- утврђује време и узрок смрти; издаје потврде о смрти;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља и друге послове по налогу начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 5

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Медицинска сестра /техничар у кућном лечењу и нези

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва,кућно лечење и хитну медицинску помоћ;

-пружа услуге здравствене заштите и неге оболелих,повређених ,старих лица и лица са другим физичким и менталним поремећајима;ради на очувању и унапређењу здравља становништва;учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите,у складу са Законом;

-спроводи лечење и негу у стану осигураног лица по налогу лекара и то: непокретном или пацијенту чије кретање захтева помоћ другог лица;пацијентима у претерминалној или терминалној фази болести;као наставак болничког лечења;пацијентима са акутним погоршањем здравственог стања које их онемогућава да терапију приме у здравственој установи;

-спроводи све могуће превентивне,дијагностичке и терапијске услуге у стану пацијента по налогу лекара;
-апликује парентералну терапију по налогу лекара у кући болесника а по потреби и у установи;
-превија ране и обавља друге интервенције по налогу лекара у кући болесника,а по потреби и у установи;

-врши мерење артеријске тензије,ради екг и друге дијагностичке прецедуре по налогу лекара у кући болесника а по потреби и у установи;

-у раду је дужна да зна да користи све медицинске апарате у установи и у санитетском возилу(дефибрилатор,боца за кисеоник,екг,сетови за имобилизацију и др).

-узима биолошки материјал за брисеве по налогу лекара у кући болесника а по потреби и у установи;

-припрама пацијента за преглед;помаже при прегледу;

-учествује у указивању хитне медицинске помоћи;

-учествује у спровођењу мера реанимације;

-по потреби прати пацијента у путу и надзире га;

-уредно води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију;уредно води све протоколе;уредно попуњава евиденцију о парентералној терапији на налогу и у протоколу;

-врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;

-фактурише све пружене услуге од стране лекара;

-ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава лекара да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавештава надзорну и главну сестру;

-учествује у здравствено васпитном раду;

-учествује у процесу имунизације одраслог становништва;врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама,а по налогу доктора медицине,односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине“

-придржава се принципа асепсе и антисепсе;предузима мере за спречавање и ширење инфекција;

-управља возилом за које има овлашћење;

- брине и одговара за хигијену возила;
- свакодневно попуњава налог о употреби возила и исти предаје дневно благајнику;
- брине о обезбеђености пацијената на терену неопходним медицинским средствима;
- узима лекове и санитарски материјал из превијалишта и обавештава надзорну сестру и главну сестру о потребама пацијената на терену;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мере за спречавање и ширење инфекције;
- врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената води евиденцију о стерилизацији и одговара за стерилност инструмената;
- води рачуна о хигијени просторије за стерилизацију;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана; попуњава уредно признанице и предаје их, заједно са новцем, благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао медицинске сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља, начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

- средња стручна спрема медицинске струке (завршена средња медицинска школа општег или другог смера);

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- возачка дозвола Б категорије;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре/ техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Виши радиолошки техничар

ОПИС ПОСЛА

- Обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту одраслог становништва, кућно лечење и хитну медицинску помоћ;
- даје упутства пацијенту о припреми за снимање и о понашању приликом снимања;
- поставља пацијента у одговарајући положај за снимање;
- припрема апаратуру и материјал потребан за снимање;
- снима пацијента, развија филм и процењује квалитет снимка;
- примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења;
- набавља материјал и стара се о њему;
- придржава се упутстава и мера заштите на раду у вези са јонизујућим зрачењем;
- контролише исправност уређаја;
- носи филм дозиметра;
- евидентира основне податке о пацијентима и припрема доктору медицине специјалисти у радиолошкој дијагностици на увид њихову медицинску документацију;
- учествује у разврставању (тријажи) пацијената по реду хитности;
- требају потрошни материјал;
- контролише одлагање медицинског отпада;
- спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;
- предузима конкретне мере за спречавање и ширење инфекције у установи;
- врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апарата за рад;
- наплаћује услуге неосигураним лицима, партиципацију, стране заводе и др., пише рачуне, чува новац и предаје благајни у року од 48 сати;
- фактурише учињене услуге;
- одговоран је за исправност документације потребне за наплату извршених здравствених услуга (исправност књижица и упута);
- води уредно медицинску документацију (у електронској и писаној форми) и одговоран је за њено вођење;
- прати стручну литературу и усавшава све методе свог рада у установи и ван установе;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља, начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора којима је одговаран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању вишег радиолошког техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор стоматологије

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за општу стоматологију;
- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;
- врши систематске и друге прегледе предшколске и школске деце у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија
- бави се здравствено -васпитним радом;
- ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;
- упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба, пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;
- упућује пацијенте на специјалистичко –консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите;
- контролише рад зубног асистента и протетског техничара;
- збрињава хитна стања у области стоматологије;
- обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;
- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено; издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите;
- прави распоред рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;
- обавља и друге послове по налогу начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

-на интегрисаним академским студијама из области стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за општу стоматологију;
- ради послове по налогу изабраног лекара доктора стоматологије;
- врши пријем пацијената ;
- проверава исправност здравствене легитимације осигураног лица;
- заказује прегледе код доктора стоматологије усмено или путем телефона;
- асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;
- асистира при денталним и интраоралним снимањима;
- води прописану медицинску документацију у електронској и писаној форми;
- припрема стоматолошку ординацију за рад;
- придржава се принципа асепсе и антисепсе;брине и одговара за хигијену радног простора;брине о обезбеђености лековима и другим неопходним медицинским материјалом ;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад;
- фактурише све пружене услуге од стране лекара;
- ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава лекара да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавештава надзорну и главну сестру;
- по потреби оверава рецепте,налоге,упуте и другу медицинску документацију;
- врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;
- учествује у здравствено васпитном раду;
- врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената и одговара за стерилност инструмената;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мера за спречевање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене;преноси информације од значаја за рад колеги;утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана;попуњава уредно признанице и предаје их,заједно са новцем, благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао стоматолошке сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- води магацин ампулираних лекова,вакцина,санитетског,лабораторијског и медицинског потрошног материјала;
- врши њихов пријем и дистрибуцију о чему води уредну евиденцију;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља,начелника Службе за здравствену заштиту одраслог становништва и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средње стручна спрема-завршена средња медицинска школа стоматолошког или другог смера;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-стручни испит;
-лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра/
техничар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу-начелник службе

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Служби за здравствену заштиту жена ,деце и школске деце,поливалентну патронажу,лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију
 - организује и координира рад службе и одговоран је за извршење послова и задатака службе;
 - учествује у сачињавању плана рада, извештаја о спровођењу плана рада службе и врши надзор над извршењем плана рада;
 - координира рад одсека у оквиру службе;
 - координира рад службе са руководиоцима других служби;
 - врши распоред запослених на послове и радне задатке у оквиру службе;
 - прави распоред рада лекара;евидентира све промене у распореду настале у току месеца и доставља их благовремено главној сестри ради попуне радних листа;
 - контролише снабдевеност и обезбеђеност службе лековима и другим неопходним медицинским средствима;
 - одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника;
 - врши унутрашњу проверу квалитета стручног рада у служби;прави извештаје о извршеној провери квалитета стручног рада;
 - организује и контролише спровођење мера превенције у служби;
 - даје предлоге у вези са стручним усавршавањем здравствених радника(континуирана медицинска едукација), прати спровођење усавршавања и контролише обнављање одобрења за самосталан рад запослених(лиценца);
 - прати и контролише спровођење приправничког стажа и волонтерског рада здравствених радника у служби,као и новопримљених радника и учествује у њиховој обуци;
 - одговоран је за уредно вођење медицинске документације услужби;
 - организује и води стручне састанке у оквиру службе чији је начелник;
- обавља послове изабраног лекара у Одсеку за здравствену заштиту деце и школске деце,лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља деце; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите деце-систематске прегледе одојчади,предшколске и школске деце и омладине;

- дијагностикује и лечи болести,повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника,кроз примену процедура и принципа савремене медицине;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- спроводи здравствено-васпитни рад;
- по потреби врши лекарске прегеледе и на терену и у кући болесника;одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- указује хитну медицинску помоћ у установи и на терену;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- утврђује дужину привремене спречености за рад родитеља оболелог детета и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад,осим ако законом није другачије одређено;
- издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми,у складу са законом;
- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује,упозна са садржајем водича добре клиничке праксе,упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;
- обавља и друге послове по налогу директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из области педијатрије;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање три године и шестмесеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине избрани лекар за школску децу

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту деце и школске деце, лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља деце; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите деце-систематске прегледе школске деце и омладине;
- дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену процедура и принципа савремене медицине;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- спроводи здравствено-васпитни рад;
- по потреби врши лекарске прегледе и на терену и у кући болесника; одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- указује хитну медицинску помоћ у установи и на терену;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болесника с обзиром на његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- утврђује дужину привремене спречености за рад родитеља оболелог детета и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено;
- издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;

- води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми, у складу са законом;

- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;

- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;

- обавља консултације са другим здравственим радницима;

- утврђује време и узрок смрти; издаје потврде о смрти;

- обавља и друге послове по налогу начелника службе којој припада и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
- на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Медицинска сестра/техничар у амбуланти

(у здравственој заштити деце)

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту деце и школске деце и дечију превентивну стоматологију;
- пружа услуге здравствене заштите и неге деце;ради на очувању и унапређењу здравља деце;учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите деце,у складу са Законом;
- ради у тиму са доктором медицине специјалистом изабраним лекаром за децу;
- врши пријем пацијената односно деце;
- проверава исправност здравствене легитимације;
- отвара и припрема здравствени картон пацијента у електронској и писаној форми и прослађује га лекару;
- у складу са месечним распоредом рада лекара заказује посете изабраном лекару усмено или телефонским путем;
- врши тријажу пацијената који нису заказани а јављају се на преглед;
- уредно води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију;
- фактурише све пружене услуге од стране лекара;
- ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава доктора медицине да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавезно обавештава надзорну и главну сестру;
- оверава рецепте,налоге,упуте и другу медицинску документацију;
- врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри Дома здравља на статистичку обраду;
- учествује у здравствено- васпитном раду;
- припрема ординације а по потреби и све друге просторије за рад:придржава се принципа асепсе и антисепсе;брине и одговара за хигијену радног простора; по потреби брине о обезбеђености лековима и другим неопходним медицинским материјалом ;
- помаже лекару при прегледу;
- врши мерење артеријске тензије,ради екг и друге дијагностичке прецедуре по налогу лекара у установи а по потреби на терену и у стану оболелог детета;
- у раду је дужна да зна да користи све апарате у установи и у санитетском возилу(дефибрилатор,боца за кисеоник,екг,сетови за имобилизацију и др.);
- врши пријем позива,уписује податке о позиву у одговарајућу књигу и врши тријажу пацијената по реду хитности;
- врши пријем оболелог или повређеног пацијента,узима кратку анамнезу и обавештава о томе лекара у смени;

- учествује у дијагностици по налогу лекара;
- учествује у указивању хитне медицинске помоћи;
- учествује у спровођењу мера реанимације;
- по потреби прати пацијента у путу и надзире га;
- врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената води евиденцију о стерилизацији и тада одговара за стерилност инструмената;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мере за спречавање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене;преноси информације од значаја за рад колеги;ако је распоредом ,због потреба службе одређена да ради у превјалишту у служби за здравствену заштиту одраслог становништва утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала;брине и о обезбеђености санитарских возила медицинским материјалом;
- апликује парентералну терапију по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;
- превја ране по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;
- узима биолошки материјал за брисеве по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;
- врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама,а по налогу доктора медицине,односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује услуге лицима која нису осигурана;попуњава уредно признанице и предаје их,заједно са новцем благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао медицинске сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља,начелника Службе за здравствену заштиту жена,деце и школске деце,поливалентну патронажу,лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију“ и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средња стручна спрема медицинске струке-завршена средња медицинска школа педијатријског или другог смера;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању медицинског техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 2

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор стоматологије

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту деце и школске деце и дечију превентивну стоматологију;

-превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;

-врши систематске и друге прегледе предшколске и школске деце у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија;

- бави се здравствено -васпитним радом;

-ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;

-упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације; лечи обољења потпорног апарата зуба, пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;

-упућује пацијенте на специјалистичко –консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите;

-контролише рад зубног асистента и протетског техничара;

-збрињава хитна стања у области стоматологије;

-обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;

-учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;

-обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;

-утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено; издаје дознаке;

-издаје лекарска уверења;

-планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите;

-прави распоред рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;

-у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује, упозна са садржајем водича добре клиничке праксе, упозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;

-обавља консултације са другим здравственим радницима;

-обавља и друге послове по налогу начелника Службе за здравствену заштиту жена, деце и школске деце, поливалентну патронажу, лабораторијску дијагностику и дечију превентивну стоматологију и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на основним студијама стоматологије у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

-на интегрисаним академским студијама из области стоматологије, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-стручни испит;

-лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту деце и школске деце и дечију превентивну стоматологију;
- ради послове по налогу изабраног лекара доктора стоматологије;
- врши пријем пацијента ;
- проверава исправност здравствене легитимације осигураног лица;
- заказује прегледе код доктора стоматологије усмено или путем телефона;
- асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;
- асистира при денталним и интраоралним снимањима;
- води прописану медицинску документацију у електронској и писаној форми;
- припрема стоматолошку ординацију за рад; придржава се принципа асепсе и антисепсе;брине и одговара за хигијену радног простора;брине о обезбеђености лековима и другим неопходним медицинским материјалом;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад;
- фактурише све пружене услуге од стране лекара;
- ако се јави проблем при фактурисању због погрешне дијагнозе обавештава доктора стоматологије да изврши корекцију;у другим случајевима проблема при фактурисању обавезно обавештава надзорну и главну сестру;
- по потреби оверава рецепте,налоге,упуте и другу медицинску документацију;
- врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;
- учествује у здравствено васпитном раду;
- врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената и одговара за стерилност инструмената;
- уредно одлаже медицински отпад;
- предузима мера за спречавање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене;преноси информације од значаја за рад колеги;утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци стоматолошких сестара/техничара,приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана;попуњава уредно признанице и предаје их,заједно са новцем, благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао стоматолошке сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;

-познаје рад на рачунару;

-обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре Дома здравља,начелника службе за Здравствену заштиту деце и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средње образовање-завршена средња медицинска школа стоматолошког или другог смера;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-стручни испит;

-лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-намјање шест месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра/
техничар

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Магистар фармације-медицински биохемичар-шеф одсека

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за лабораторијску дијагностику;

-организује и координира рад одсека и одговоран је за извршење послова и задатака одсека;

-учествује у сачињавању плана рада и извештаја о спровођењу

плана рада одсека и врши надзор над извршењем плана рада;

-координира рад одсека са руководиоцима других одсека у

оквиру службе и са доктором медицине специјалистом(начелником службе);

-одговоран је за правилно вођење књиге евиденције опојних дрога као и за контролу снабдевања и потрошње психоактивних супстанци у сврху лечења;

-организује и контролише спровођење мера превенције инфекције у одсеку;

-даје предлоге у вези са стручним усавршавањем здравствених радника(континуирана медицинска едукација), прати спровођење усавршавања и контролише обнављање одобрења за самосталан рад запослених(лиценца);

-води евиденцију о периодичним прегледима запослених у оквиру одсека;

-врши распоред запослених на послове и радне задатке у оквиру одсека;

-у сарадњи са главним техничарем Дома здравља утврђује

распоред рада, распоред коришћења годишњих одмора и других плаћених и неплаћених одсуства;

-врши стручни надзор над радом здравствених радника у одсеку;

-прати и контролише спровођење приправничког стажа и волонтерског рада здравствених радника у одсеку, као и новопримљених радника и учествује у њиховој обуци;

-одговоран је за стање инвентара и опреме;

-одговоран је за економично и рационално пословање одсека;

-одговоран је за спровођење хигијенско техничке заштите,санитарно хигијенских и других прописа који се односе на одсек;

-предлаже мере за унапређење рада одсека ;

-одговоран је за уредно вођење медицинске документације у одсеку;

-у раду примењује одлуке и препоруке стручних органа дома здравља и одговоран је за примену истих, као и одлука и препорука органа управљања, доктора медицине специјалисте(начелника службе), и директора Дома здравља

-обезбеђује спровођење рутинских и нових метода рада здравствене делатности своје специјалности у оквиру лабораторијске дијагностике;

- учествује у набавци реагенаса и потрошног материјала са надзорном и главном сестром дома здравља тако што благовремено доставља списак са врстом и количином потребног лабораторијског материјала надзорној сестри а она предаје главној сестри;
- изводи биохемијске и хематолошке анализе у складу са номенклатуром здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља контролу поступка пријема пацијенатаи/или биолошког материјала узетог/донетог за рад;
- обавља контролу над реагенсима и подешава опрему за рад;
- врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;
- врши контролу и баждарење лабораторијских апара
- врши надзор над редовним одржавањем и чишћењем апарата;
- врши унутрашњу проверу квалитета стручног рада у лабораторијској дијагностици;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;сигнализира алармантне вредности и о томе обавештава лекаре;
- врши пријављивање нежељених догађаја и ризика;
- врши контролу безбедности руковања и чувања узорака и њихов транспорт ;
- врши контролу безбедности одлагања инфективног отпада;
- одговоран је за тачност и квалитет анализа које обавља;
- води уредно медицинску документацију(у електронској и писаној форми) и одговоран је за њено вођење;
- осигурава податке за потребе здравствене статистике;
- прати стручну литературу и усавршава све методе свог рада у установи и ван установе;
- стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду ;
- обавља и друге послове у оквиру своје струке по налогу начелника службе којој припада;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује,уозна са садржајем водича добре клиничке праксе,уозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- за свој рад одговоран је доктору медицине специјалисти начелнику Службе у којој ради и директору Дома здравља;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама из области медицине или фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на интегрисаним академским студијама из области медицине или фармације, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Лабораторијски техничар

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове у Одсеку за лабораторијску дијагностику;
- врши пријем упута за лабораторијске анализе,проверава ваљаност упута и здравствене легитимације;
- заказује лабораторијске прегледе;
- узима узорке биолошког материјала у установи и на терену односно у стану пацијента;
- припрема реагенсе, узорке узетог материјала,одвајање серума,концентровање урина и друго;

- ради на биохемијским и другим анализаторима;
- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите;
- припрема нативне и бојене микроскопске препарате-бактериолошке и паразитолошке;
- прави крвне размазе;
- врши хемијско-микроскопски преглед урина;
- ради основне биохемијске анализе;
- ради на хематолошком бројачу;
- стерилише и одржава хигијену радног места и опреме;
- обележава материјал и уписује у протокол, исписује, разводи у протокол и издаје налазе;
- бави се уписивањем и развођењем пристиглих и потрошених реагенаса и хемикалија;
- правилно одлаже медицински отпад;
- наручује и води бригу о количинама потрошног материјала(вата, алкохол и др.)
- води статистику рада у лабораторији;
- фактурише све лабораторијске услуге и материјал;
- води протокол о раду лабораторије;
- предузима мера за спречавање и ширење инфекције у установи;
- уредно врши примопредају смене; преноси информације од значаја за рад колеги;
- обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;
- обавезна је да се континуирано медицински едукује;
- помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;
- наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана; попуњава уредно признанице и предаје их, заједно са новцем, благајнику у року од 48 сати;
- помаже и преузима посао колегинице која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу шефа одсека, надзорне сестре, главне сестре, начелника Службе за здравствену заштиту деце и директора којима је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

- средња стручна спрема медицинске струке лабораторијског или другог смера;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 6

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене

ОПИС ПОСЛА

- обавља послове изабраног лекара у Одсеку за здравствену заштиту жена и поливалентну патронажу;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља жена; учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите
- обавља превентивне прегледе у складу са садржајем и обимом превентивних мера у области здравствене заштите жена,у складу са Законом;
- обавља систематске,циљане и скрининг прегледе;
- дијагностикује и лечи болести,повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника,кроз примену процедура и принципа савремене медицине;упућује пацијента на лабораторијске, рендгенске и друге специјалистичке прегледе, интерпретира резултате тих прегледа и прописује одговарајућу терапију;
- одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;
- по потреби упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите;
- спроводи здравствено-васпитни рад;
- по потреби врши лекарске прегеледе и на терену и у кући болесника;одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења;
- узима биолошки материјал за анализу;
- указује хитну медицинску помоћ у установи и на терену;
- по потреби прати болесника од места указивања помоћи до надлежне здравствене установе;
- одређује употребу и врсту превозног средства за превоз болеснице с обзиром на њено/његово здравствено стање и издаје налоге за коришћење превозног средства;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско- техничка помагала;
- даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности односно инвалидности,у складу са законом;
- утврђује дужину привремене спречености за рад до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад,осим ако законом није другачије одређено;издаје дознаке;
- издаје лекарска уверења;
- утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради неге члана уже породице;
- утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања;
- врши припрему и обраду пацијената за лекарску и инвалидску комисију;
- води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању у електронској и писаној форми,у складу са Законом;
- прави распоред свог рада и термина прегледа у оквиру интегрисаног здравственог информационог система;
- у свом раду дужан је да се континуирано медицински едукује,уозна са садржајем водича добре клиничке праксе,уозна са правилницима везаним за своју струку и прати промене њиховог садржаја;
- обавља консултације са другим здравственим радницима;
- утврђује време и узрок смрти;издаје потврде о смрти;
- обавља и друге послове по налогу начелника службе којој припада и директора коме је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на интегрисаним академским студијама медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

-на основним студијама медицине у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из гинекологије и акушерства;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Медицинска сестра/техничар у амбуланти(у здравственој заштити жена)

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за здравствену заштиту жена и поливалентну патронажу;

-пружа услуге здравствене заштите и неге оболелих,повређених ,старих лица и лица са другим физичким и менталним поремећајима;ради на очувању и унапређењу здравља становништва;учествује у сталном унапређењу квалитета здравствене заштите,у сладу са Законом;

-ради у тиму са изабраним лекаром;

-врши пријем пацијената;

-проверава исправност здравствене легитимације;

-отвара и припрема здравствени картон пацијента у електронској и писаној форми и прослађује га лекару;

-у складу са месечним распоредом рада лекара заказује посете изабраном лекару усмено или телефонским путем;

-врши тријажу пацијената који нису заказани а јављају се на преглед;

-уредно води сву неопходну медицинску документацију и евиденцију;

-фактурише све пружене услуге од стране лекара;

-оверава рецепте,налоге,упуте и другу медицинску документацију;

-врши периодичну евиденцију пружених услуга(дневну,месечну и др.) и предаје их главној сестри на статистичку обраду;

-учествује у здравствено васпитном раду;

-припрема ординације а по потреби и све друге просторије за рад:придржава се принципа асепсе и антисепсе;брине и одговара за хигијену радног простора; по потреби брине о обезбеђености лековима и

другим неопходним медицинским материјалом ;по потреби учествује у одржавању хигијене санитарних возила и стара се о дезинфекцији санитарних возила;

-помаже лекару при прегледу;

-врши мерење артеријске тензије,ради екг,цтг и друге дијагностичке процедуре по налогу лекара у установи а по потреби на терену и у стану оболелог;

-у раду је дужна да зна да користи све апарате у установи и у санитарном возилу(дефибрилатор,боца за кисеоник,екг,сетови за имобилизацију и др.);

-врши пријем позива,уписује податке о позиву у одговарајућу књигу;

-учествује у дијагностици по налогу лекара;

-учествује у указивању хитне медицинске помоћи

-учествује у спровођењу мера реанимације;

-по потреби прати пацијента у путу и надзира га;

-врши припрему за стерилизацију и врши стерилизацију инструмената води евиденцију о стерилизацији и одговара за стерилност инструмената;

-уредно одлаже медицински отпад;

-предузима мере за спречавање и ширење инфекције у установи;

-ако је распоредом ,због потреба службе одређена да ради у другој служби, утврђује стање количине лекова на почетку смене, уписује у одговарајући образац и тако утврђује потребу за требовањем медицинског материјала;

-апликује парентералну терапију по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;

-превија ране по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;

-по потреби узима биолошки материјал за брисеве по налогу лекара у установи,на терену и у стану оболелог;

-врши вакцинацију према програму имунизације и епидемиолошким индикацијама,а по налогу доктора медицине,односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине;

-обавештава лекара о свим променама у здравственом стању пацијента које сама примети;

-обавезна је да се континуирано медицински едукује;

-помаже у обуци медицинских сестара/техничара приправника и волонтера;

-наплаћује партиципацију осигураним лицима и све услуге лицима која нису осигурана;попуњава уредно признанице и предаје их,заједно са новцем благајнику у року од 48 сати;

-помаже и преузима посао медицинске сестре/техничара која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;

-познаје рад на рачунару;

-обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре,начелника Службе којој припада и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средња стручна спрема медицинске струке-завршена средња медицинска школа гинеколошко-акушерског или другог смера;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-стручни испит;

-лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

-најмање шест месеци радног искуства у звању медицинског техничара;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Виша медицинска сестра/техничар у поливалентној патронажи-надзорна сестра

ОПИС ПОСЛА

-руководи,планира и организује рад здравствених радника са средњом стручном спремом у здравственој установи у сарадњи са руководиоцем организационе јединице и главном сестром/техничарем Дома здравља;

-у сарадњи са главном сестром Дома здравља спроводи здравствени надзор над радом медицинског особља са средњом стручном спремом;

-врши надзор над радом спремачица у вези са хигијеном простора, опреме, униформи и др.;

-врши надзор над хигијеном санитетских возила;

-стара се о благовременом обезбеђивању потребног потрошног материјала по службама у сарадњи са главном сестром/техничарем Дома здравља;

-спроводи, прати и контролише набавку и потрошњу ампулираних лекова, санитетског, лабораториског и стоматолошког материјала на нивоу служби;

-требује потрошни материјал из магацина, уредно води евиденцију о врсти и количини потребног потрошног материјала и обавештава главну сестру о стању количина потрошног материјала;

-спроводи континуирани надзор над вођењем медицинске документације и вођењем евиденције од стране медицинских сестара по службама;

-израђује месечне, тромесечне, шестомесечне и годишње извештаје по службама;

-води евиденцију о радном времену и одсуствовању са посла медицинских радника са средњом стручном спремом и доставља их благовремено главној сестри ради попуне радних листа;

-прати квалитет рада на нивоу служби целе установе;

-организује и контролише стерилизацију на нивоу служби;

-врши пријаву болесника код надлежних органа ради побољшања њиховог материјалног и социјалног статуса;

-ради и све друге послове из описа посла више медицинске сестре/техничара у поливалентној патронажи;

-спроводи здравствено васпитни рад на терену;

-врши свакодневне посете породици, трудницама, породилјама, бабињарама, новорођенчади, одојчади, мале деце, предшколске и школске деце, оболелих од ТБЦ, малигних болести, дијабетеса, ментално оболелих, оболелих од мишићне дистрофије, алкохолизма и других хроничних болесника као и старих и инвалидних лица по утврђеном плану и распореду;

-поступа по налогу изабраног лекара пацијента (мерење крвног притиска, мерење гликемије, саветовање везано за опоравак, негу и исхрану болесника);

-на ппс обрасцу води евиденцију о извршеним посетама и прослеђује га изабраном лекару;

-уредно води евиденцију (у електронској и писаној форми) о свим прегледима и посетама по данима;

-усмено преноси своје утиске, закључке и запажања о здравственом стању пацијента изабраном лекару ако је то потребно;

- учествује у спровођењу превентивне здравствене заштите у установи(позиви на систематске прегледе,позиви за вакцинацију);
- сарађује са стационарним здравственим установама, центром за социјални рад и другим организацијама за помоћ оболелима;
- учествује у раду на смештају болесника у одговарајућу здравствену установу;
- утврђује потребе организованог и кућног лечења;
- прибавља резултате на бази којих се предузимају потребне мере на спречавању ширења болести;
- по потреби пружа хитну медицинску помоћ;
- учествује у обуци новопримљених здравствених радника и приправника и контролише спровођење волонтерског рада;
- требује потрошни материјал који јој је неопходан у раду;
- правилно одлаже медицински отпад;
- спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;
- предузима конкретне мере за спречавање и ширење инфекције у установи;
- врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апарата за рад;
- на крају месеца врши обраду података свих учињених услуга;
- за протекли месец и доставља главној сестри/ техничару Дома здравља;
- наплаћује услуге неосигураним лицима , партиципацију, стране
- заводе и др;пише рачуне, чува новац и предаје благајни у року од 48 сати;
- фактурише учињене услуге;
- прати стручну литературу и усавршава све методе свог рада у установи и ван установе;
- помаже и преузима посао колегинице која из непланских и непредвиђених разлога изостаје са рада и у другим случајевима;
- познаје рад на рачунару;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре/техничара Дома здравља,начелника служби Дома здравља и директора којима је одговорна за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама из области медицине у трајању од најмање две године,по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на струковним студијама првог степена из области медицине по пропису који уређује високо образовање,почев од 10.септембра 2005.године;

Изузетно:

- ако у здравственој установи за потребе службе поливалентне патронаже, не постоји кадар у радном односу са наведеном стручном спремом: средње образовање здравствене струке у трајању од четири године и најмање 10 година радног искуства у области поливалентне патронаже.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- стручни испит;
- лиценца;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање шест месеци радног искуства у звању више односно струковне медицинске сестре;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-начелник службе за правне и економско финансијске, техничке и друге сличне послове

ОПИС ПОСЛА

- управља и координира радом Службе и одговоран је за њен рад;
- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова у служби ;
- стално прати законске прописе из области финансија и рачуноводства;
- даје упутства и врши надзор над радом запослених у служби;
- учествује у изради финансијских планова и годишњих и периодичних извештаја о раду Дома здравља;
- води главну књигу и књижи комплетну финансијску документацију;
- усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- прати усаглашавање потраживања и обавезе;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;
- одговара за исправност књижења;
- припрема налоге за плаћање и брине за исплату са свих рачуна;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање ,пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима у области финансија и рачуноводства;
- доноси одлуке о начину реализације рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава у делокругу рачуноводства;
- руководи припремом и израдом завршног рачуна и периодичних обрачуна, припрема документацију и саставља завршни рачун и периодични обрачун;
- сачињава извештаје из свог делокруга рада, даје препоруке за отклањање недостатака и унапређење рада;
- сачињава све потребне обрасце у вези пореза на добит и имовину;
- води стање средстава и извора средстава;
- води аналитику интерних и екстерних добављача;
- води аналитику купаца ;
- сравњује аналитику купаца са главном књигом;
- шаље изводе отворених ставки;
- припрема извештаје Управном одбору из области рачуноводства;
- саставља М-4 на основу евиденције о зарадама;
- организује попис у складу са законом и општим актима;
- ради материјално књиговодство, књиговодство основних средстава и ситног инвентара;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;

-сачињава све потребне извештаје Републичком фонду за здравствено осигурање у области рачуноводства;

-овлашћена је за рад на порталу Пореске управе;

-ради статистичке извештаје Институту за јавно здравље;

- ради послове у вези осигурања имовине;

-припрема годишњи план јавних набавки и план набавки на које се закон не примењује;

-прикупља,уређује,припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;

-припрема податке за израду извештаја о спровођењу јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;

- обавља и друге послове у оквиру своје струке по налогу руководиоца;

-за свој рад одговоран је помоћнику директора за немедицинска питања и директору ;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на студијама из области економије у трајању од најмање четири године,по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године;

-на основним академским студијама из области економије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-знање рада на рачунару;

РАДНО ИСКУСТВО

-пет година радног искуства у обављању економско-финансијских послова;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Правно кадровски аналитичар

ОПИС ПОСЛА

-обавља послове у Одсеку за правне и економско-финансијске послове;

-прати Сл.Гласник РС и, уз упутство о почетку примене, доставља директору и надлежним руководиоцима прописе који се односе на рад Дома здравља;

-прати законе и подзаконска акта који се односе на делатност Дома здравља;

-сачињава регистар важећих прописа који се односе на рад Дома здравља;

-сачињава регистар општих аката Дома здравља;

-израђује опште и појединачне акте Дома здравља као и измене и допуне постојећих општих аката;

- благовремено указује директору и осталим одговорним лицима служби Дома здравља на рокове у спровођењу одређених задатака из делатности Дома здравља;
- припрема седнице органа управљања и стручних тела Дома здравља, припрема позиве, нацрте одлука и других аката за седнице Управног, Надзорног одбора и стручних тела Дома здравља и израђује и правно формулише записнике са седница ових органа;
- сарађује са инспекцијским органима, РФЗО, судовима итд.
- израђује, у складу са важећим прописима, уговоре о раду, понуде анекса и анексе уговора о раду, решења, одлуке из области радних односа;
- даје правно мишљење директору пре потписивања уговора који нису сачињени од стране Дома здравља о њиховој законитости;
- присуствује седницама органа управљања и даје правна тумачења;
- успоставља канцеларијско пословање у складу са законом и уредно и ажурно води деловодни протокол;
- израђује и ажурира регистар важећих уговора Дома здравља;
- прати Закон о јавним набавкама , подзаконска акта, судску праксу и мишљења Министарства финансија о примени прописа из области јавних набавки;
- учествује у раду Комисије за јавне набавке;
- учествује у изради Плана набавки у правном делу, по Закону;
- израђује потребна правна акта и нацрте конкурсне документације за све поступке јавних набавки, присуствује свим седницама Комисије за јавне набавке, израђује записнике и одлуке из ове области и парафира их пре потписивања надлежних органа дома здравља;
- формулише одговаре на питања понуђача у вези поступка јавних набавки;
- израђује кварталне и годишње извештаје из области јавних набавки у складу са законом;
- даје стручну подршку у процесу формирања планова рада;
- израђује потврде и уверења;
- спроводи конкурсе за пријем у радни однос;
- обавља послове у вези са регистрацијом и променом статуса Дома здравља;
- врши пријаве и одјаве са обавезног социјалног осигурања;
- води управни поступак из делокруга рада;
- спроводи интерне конкурсе за стручно усавршавање медицинских радника;
- овлашћен је за рад у Централном регистру обавезног социјалног осигурања;
- ажурира персонална досијеа запослених којима се дужи и за исте је одговоран;
- припрема предмете за излазак радника на инвалидску комисију, као и документацију за одлазак у пензију;
- обавља послове пријаве, промене и одјаве у евиденцији ИД броја лекара;
- одговара за чување и употребу печата и штамбиља;
- обавља и друге послове по налогу начелника службе којој припада, помоћника директора за немедицинска питања и директора којима је одговоран за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на основним студијама из области права у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

-на основним академским студијама из области права у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-знање рада на рачунару;

РАДНО ИСКУСТВО

- најмање три године радног искуства у обављању правних послова;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Благајник

ОПИС ПОСЛА

- Обавља послове у Одсеку за правне и економско-финансијске послове;
- Води благајничко пословање.
- Свакодневно саставља благајнички извештај.
- Води готовински промет, подиже новац, врши исплату, чува хартије од вредности, прима пазар од наплаћених услуга и води евиденцију блокова признаница по лицима.
- По потреби врши исплату зарада, односно других накнада у благајни.
- Води евиденцију потрошачких кредита радника.
- Врши обрачун путних трошкова.
- Врши сва плаћања на нивоу Здравствене установе, води рачуна о стању средстава на текућем рачуни и осталим припадајућим текућим рачунима Здравствене установе.
- Води евиденцију улазних рачуна, контролник поштарине, доставну књигу за пошту и евиденцију враћених повратница, доставља месечне извештаје на књижење и издаје потврде о висини зарада.
- Чување сервисних књижица и редовно и ванредно сервисирање опреме
- Послови осигурања имовине
- Послови планирања одбране
- Фактурисање пружених здравствених услуга.
- Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца коме одговара за свој рад.

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

-на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

-на основним студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

Или:

-средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-знање рада на рачунару;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Администратор информационих система и технологија

ОПИС ПОСЛА

- Обавља послове у Одсеку за техничке и друге сличне послове;
- поставља и одржава интегрисани система рачунарске и мрежне опреме –сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме и кабловских веза;
- поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса –оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других;
- поставља и одржава интегрисани систем заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података;
- подешава и прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме и кабловских веза;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду системског софтвера и сервиса – оперативних система, корисничких апликација, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета, система заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса и израда резервних копија података;
- пружа потребну стручну подршку у коришћењу и изради информационих система, база података, извештаја;
- планирање и израда backup / restore процедура;
- решавање текућих проблема у раду са базама података;
- повезује и врши миграцију података ка другим системима за управљање базама података;
- послови и израда извештаја и планова из области здравствене статистике;
- Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца коме одговара за свој рад.

СТРУЧНА СПРЕМА

Високо образовање:

- на основним студијама из области рачунарства и информатике у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама из области рачунарства и информатике у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005. године.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Возач у санитарском превозу – шеф возача

ОПИС ПОСЛА

- управља радом,организује и контролише рад возача;
- стара се о дисциплини возача и о њиховом потпуном и благовременом извршавању свих радних обавеза;
- заједно са главном сестром Дома здравља организије распоред рада возача;
- проверава исправност возног парка Дома здравља;
- врши санитарски превоз пацијената и то:оправдан и медицински неопходан санитарски превоз и хитан санитарски превоз;
- помаже приликом интервенције у премештању пацијената и код уношења и изношења пацијената у и из возила у циљу да се иста обави на што бржи и ефикаснији начин;
- дужан је да зна протокол прве медицинске помоћи;
- стара се за возило,пријављује све неправилности у раду возила и кварове на возилу;о томе обавештава шефа возача(усмено и писмено записујући у књигу евиденције кварова);
- врши поправке мањих кварова на возилу с обзиром на своје стручно знање и опремљеност алатом и материјалом;
- стара се о хигијени возила;
- надзире исправност функције система за оксигенацију односно функционисање боце са кисеоником и регулатора за проток кисеоника у возилу;
- при преузимању смене контролише исправност возила и његову прописану опремљеност;
- одговоран је за безбедност у саобраћају медицинске екипе и животно угрожених пацијената;
- материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему;
- води евиденцију и на време пријављује потребу за поновном регистрацијом возила;
- у случају удеса обавезно обавештава МУП,шефа возача и начелника службе којој припада;
- уредно води путни налог и евиденцију о количини горива које сипа у возило у складу са правилником о употреби санитарских возила и исте дневно предаје благајнику;
- за свој рад одговоран је шефу возача,главној сестри Дома здравља,начелнику службе којој припада ,помоћнику директора за немедицинска питања и директору Дома здравља;

СТРУЧНА СПРЕМА

- средње образовање;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- возачка дозвола Б категорије;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 1

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Возач у санитарском превозу

ОПИС ПОСЛА

- врши санитарски превоз пацијената и то:оправдан и медицински неопходан санитарски превоз и хитан санитарски превоз;
- помаже приликом интервенције у премештању пацијената и код уношења и изношења пацијената у и из возила у циљу да се иста обави на што бржи и ефикаснији начин;
- дужан је да зна протокол прве медицинске помоћи;
- стара се за возило,пријављује све неправилности у раду возила и кварове на возилу;о томе обавештава шефа возача(усмено и писмено записујући у књигу евиденције кварова);
- врши поправке мањих кварова на возилу с обзиром на своје стручно знање и опремљеност алатом и материјалом;
- стара се о хигијени возила;
- надзире исправност функције система за оксигенацију односно функционисање боце са кисеоником и регулатора за проток кисеоника у возилу;
- при преузимању смене контролише исправност возила и његову прописану опремљеност;

- одговоран је за безбедност у саобраћају медицинске екипе и животно угрожених пацијената;
- материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему;
- води евиденцију и на време пријављује потребу за поновном регистрацијом возила;
- у случају удеса обавезно обавештава МУП, шефа возача и начелника службе којој припада;
- уредно води путни налог и евиденцију о количини горива које сипа у возило у складу са правилником о употреби санитарских возила и исте дневно предаје благајнику;
- за свој рад одговоран је шефу возача, главној сестри Дома здравља, начелнику службе којој припада, помоћнику директора за немедицинска питања и директору Дома здравља;

СТРУЧНА СПРЕМА

-средње образовање;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

-возачка дозвола Б категорије;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 5

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА:

Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге

ОПИС ПОСЛА

- одржава хигијену просторија, опреме и инвентара у којима се обавља здравствена делатност;
- одржава хигијену у административним просторијама;
- одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе;
- редовно износи смеће из простора Дома здравља;
- обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе Дома здравља;
- дужне су да се у свом раду придржавају усвојених процедура-да одређени број пута у току једне смене чисте ординације(на почетку смене и на паузи обавезно);обавезно попуњавају чек листе;
- средства за дезинфекцију подова и радних површина користе према усвојеним стандардима и упутствима за употребу;
- најмање једном месечно врши прање застакљених површина;
- требује неопходан потрошни материјал за одржавање хигијене који правилно и рационално користи;
- по потреби чисти круг Дома здравља;
- едукује се од стране санитарно-еколошког инжењера о мерама за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- обавља и друге послове по налогу надзорне сестре, главне сестре, начелника службе у којој ради, помоћника директора за немедицинска питања и директора Дома здравља којима одговара за свој рад;

СТРУЧНА СПРЕМА

-основно образовање;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 4

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЛИСТЕ РАДНИХ МЕСТА

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	Број извршилаца
Директор	1
Помоћник директора дома здравља (за немедицинска питања)	1
Главна сестра/техничар дома здравља	1
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле-начелник службе	1
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле	3
Доктор медицине изабрани лекар	3
Медицинска сестра/техничар у амбуланти (у тиму са изабраним лекаром)	5
Медицинска сестра/техничар у амбуланти	8
Санитарно еколошки инжењер	1
Доктор медицине специјалиста у кућном лечењу	1
Доктор медицине у кућном лечењу	5
Медицинска сестра/техничар у кућном лечењу и нези	1
Виши радиолошки техничар	1
Доктор стоматологије	2
Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти	2
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу-начелник службе	1
Доктор медицине изабрани лекар за школску децу	1
Медицинска сестра/техничар у амбуланти (у здравственој заштити деце)	2
Магистар фармације-медицински биохемичар-шеф одсека	1
Лабораторијски техничар	6
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене	1
Медицинска сестра/техничар у амбуланти (у здравственој заштити жена)	1
Виша медицинска сестра/техничар у поливалентној патронажи – надзорна сестра	1
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-начелник службе за правне,економско-финансијске ,техничке и друге послове	1
Правно кадровски аналитичар	1
Благајник	1
Администратор информационих система и технологија	1
Возач у санитетском превозу-шеф возача	1
Возач у санитетском превозу	5
Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	4
УКУПНО:	64