

На основу члана 24. Закона о раду (Сл.гл.РС бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017), Закона о систему плата запослених у јавном сектору (Сл.гл.РС бр.18/2016,108/2016 и113/2017 ) и члана 23. Статута Дома здравља Мионица, а у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл.гл.РС бр.81/2017 и 6/2018), у даљем тексту Уредба, директор Дома здравља Мионица, дана 26.03.2018. године доноси:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА ЗАПОСЛЕНИХ ДОМА ЗДРАВЉА МИОНИЦА**

#### **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником директор Дома здравља Мионица (у даљем тексту:директор) утврђује послове и радне задатке, утврђује услове које запослени мора да испуњава за вршење одређених послова и радних задатака, разврставање послова односно радних задатака према њиховој природи и сложености у складу са унутрашњом организацијом Дома здравља Мионица и утврђује радна места са посебним овлашћењима.

##### **Члан 2.**

Под одређеним пословима односно радним задацима, подразумевају се послови и задаци из делатности Дома здравља Мионица који се као сталан садржај рада једног или више запослених одговарајућих стручних и других радних способности, издвајају у оквиру целине радног процеса не нарушавајући његово јединство.

##### **Члан 3.**

Послови и задаци утврђују се према плановима и програмима рада, развоја и делатности Дома здравља Мионица.

Одређени послови се могу укидати када због усавршавања организације рада, процеса рада и радних поступака престане потреба за њиховим постојањем.

Утврђивање или укидање одређених послова и радних задатака врши се изменом и допуном овог Правилника.

##### **Члан 4.**

Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односи.

## II - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА МИОНИЦА

### Члан 5.

Ради вршења ефикаснијег, стручнијег и квалитетнијег рада у Дому здравља Мионица на пружању здравствене заштите, као и обављања свих послова који проистичу из делатности, планова и програма рада Дома здравља Мионица, а сходно члану 16. Статута Дома здравља, утврђују се следећи организациони делови:

1. Служба опште медицине ( здравствена заштита одраслих, хитна медицинска помоћ, кућно лечење),
2. Служба за здравствену заштиту деце и жена са поливалентном патронажом,
3. Служба за стоматолошку здравствену заштиту,
4. Служба за физикалну медицину и рехабилитацију, лабораторијску дијагностику,
5. Служба за правне, економско финансијске, техничке и друге сличне послове.

## III РАЗВРСТАВАЊЕ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

### Члан 6.

Послови и радни задаци, у складу са унутрашњом организацијом Дома здравља Мионица, разврставају се према:

- Називу послова, односно радних задатака,
- Опису послова и задатака,
- Условима у погледу стручних и радних способности радника,
- Правима и обавезама које запослени има вршећи одређене послове и задатке.

### Члан 7.

Називи послова и радних задатака одређују се према карактеру послова и задатака који се претежно обављају у одређеном делокругу послова у оквиру Дома здравља Мионица а све у складу са Уредбом.

### Члан 8.

Послове и радне задатке груписане у оквиру Дома здравља Мионица може обављати један или више извршилаца.

### Члан 9.

Потпуно дефинисана организациона структура Дома здравља Мионица и структура послова и радних задатака према степену стручности и сложености, дефинисани услови за распоред запослених по појединим групама послова, пружају сваком запосленом могућност да равноправно, према својим стручним способностима и квалитетима, учествују као потенцијални кандидат за распоређивање на такве послове и радне задатке, уколико испуњава тражене услове.

#### Члан 10.

Услови за обављање послова и радних задатака су:

1. назив радног места
2. општи опис посла
3. услови за обављање послова тог радног места
  - стручна спрема /образовање
  - додатна знања/испити/ратно искуство

#### Члан 11.

Када оцени да у процесу рада постоји потреба да се повећа број запослених за вршење одређених послова, односно радних задатака, директор може донети одлуку о допуни плана броја извршилаца, а по прибављеном позитивном мишљењу Министарства здравља, све у складу са Кадровским планом.

Поступак ради заснивања радног односа по утврђеној систематизацији врши се по одговарајућим одредбама Закона о раду, Закона о запосленима у јавним службама, Закона о здравственој заштити и Правилника о раду.

#### Члан 12.

У Дому здравља Мионица не може се утврђивати радно искуство, као услов за заснивање радног односа, изузев за запослене са посебним овлашћењима и одговорностима и за запослене који обављају сложеније послове и радне задатке, али се радно искуство може утврдити најдуже до 5 година.

#### Члан 13.

### IV ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА И УТВРЂИВАЊЕ УСЛОВА КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ТРЕБА ДА ИСПУЊАВА

#### **ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА МИОНИЦА**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3010101**

**Услови:**

Високо образовање:

- доктор медицине, доктор денталне медицине, магистар фармације, односно магистар фармације –медицински биохемичар, или
- из области правних, економских, односно организационих наука, на академским мастер студијама, у складу са законом којим се уређује високо образовање;

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

за здравствене раднике:

- стручни испит;
- лиценца;
- акредитована едукација из области здравственог менаџмента;
- најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе и / или руководилац организационе јединице у здравственој установи;

- није осуђиван, односно против којег се не води истрага, односно против којег није подигнута оптужница за кривично дело утврђено законом;
- није члан органа политичке странке,
- испуњава и друге услове предвиђене Статутом Дома здравља Мионица.

**Послови и радни задаци:**

- организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи;
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- представља и заступа здравствену установу;
- спроводи утврђену пословну политику;
- одговоран је за законитост рада здравствене установе;
- организује и усклађује процес рада, предлаже пословну политику и мере за њено спровођење;
- извршава одлуке и закључке Управног одбора и других надлежних органа;
- разматра предлог плана и све појединачне одлуке у вези са извршењем планова и даје мишљење и предлоге о њима;
- подноси Управном и Надзорном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању Дома здравља;
- учествује у раду органа Дома здравља без права одлучивања;
- одговоран је за правилну употребу средстава, израде оперативних планова;
- спроводи одредбе општих аката Дома здравља Мионица;
- предузима мере у циљу отклањања неправилности у раду и понашању према трећим лицима, а посебно према корисницима здравствене заштите;
- у хитним случајевима одлучује о набавци средстава;
- одговоран је за спровођење делатности Дома здравља Мионица и примењивање савремених тековина медицине и начела кодекса етике здравствених радника;
- организује сарадњу са другим здравственим, научним, образовно васпитним и другим установа и стара се о координирању рада са овим организацијама;
- обавља и друге послове и радне задатке у складу са законом и Статутом Дома здравља Мионица;
- поред послова који су прописани Статутом и овим Правилником директор Дома здравља Мионица обавља и послове своје струке, према могућностима како му то дозволи обављање послова директора;
- за свој рад одговара Управном одбору Дома здравља Мионица и оснивачу установе.

**ГЛАВНА СЕСТРА /ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР  
ДОМА ЗДРАВЉА МИОНИЦА**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3010801**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на струковим студијама првог степена (основне 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;

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- пет година радног искуства у области здравствене заштите.

**Послови и радни задаци:**

- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;
- планира, организује и спроводи стручно усавршавање медицинских сестара / техничара у области стручног усавршавања;
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;
- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- контролише и одговорна је да у свако доба има довољно чистог веша, као и да се правилно дистрибуира;

- захтева од сестара јединица да се контролише и спроводи беспрекорна чистоћа просторија, контролише правилну примену дезинфекционих средстава, врши контролу стерилизације и стара се да буде редовно спровођена на правиан начин,
- по потреби обавља и послове и радне задатке више медицинске сестре или медицинске сестре техничара;
- учествује у изради плана и анализе планови услуга, кадровски планови, натурални планови,
- обавља и друге задатке по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговорна је директору Дома здравља Мионица.

## **1. Служба за здравствену заштиту одраслих становника и хитну медицинску помоћ**

### **ОПШТА МЕДИЦИНА**

### **ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ОДРАСЛИХ, ХИТНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЋ и КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ**

#### **НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ**

##### **Послови и радни задаци:**

- Организује, координира и одговоран је за савремен, рационалан и економичан рад,
- Врши распоред рада запослених у јединици,
- Врши непосредан и посредан унутрашњи надзор над радом запослених,
- Припрема и подноси, у договору са директором Дома здравља, предлог годишњег плана рада, систематизације послова и радних задатака и допуну истих, планове годишњих одмора, планове набавки, планове стручних усавршавања,
- Саставља и подноси периодичне и годишње извештаје о раду,
- Начелник је прва личност активног тима лекара службе који обавља најсложеније дијагностичке и терапеутске процедуре, обавља консултативне и конзилијарне прегледе, специјалистичке прегледе, експертне послове,
- Организује са главном сестром Дома здравља и спроводи здравствено васпитни рад осигураника,
- Стара се и одговара за спровођење кућног реда и радне дисциплине,
- Одговара у духу важећих прописа за спровођење мера заштите на раду,
- Стара се о унапређењу међуљудских односа у служби,
- Обавља и друге послове из своје струке по налогу директора Дома здравља Мионица,
- За свој рад одговара директору Дома здравља Мионица.

## ГЛАВНА СЕСТРА СЛУЖБЕ

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021001**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на струковим студијама првог степена (основне 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;

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- три године радног искуства у области здравствене заштите.

**Послови и радни задаци:**

- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;
- планира, организује и спроводи стручно усавршавање медицинских сестара / техничара у области стручног усавршавања;
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем,
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.,
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе,
- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера,
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада,
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом,
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације,
- контролише и одговорна је да у свако доба има довољно чистог веша, као и да се правилно дистрибуира,
- захтева од сестара јединица да се контролише и спроводи беспрекорна чистоћа просторија, контролише правилну примену дезинфекционих средстава, врши контролу стерилизације и стара се да буде редовно спровођена на правилан начин,

- по потреби обавља и послове и радне задатке више медицинске сестре или медицинске сестре техничара,
- обавља и друге задатке по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговорна је начелнику и директору Дома здравља Мионица.

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ**

**Број извршилаца:2**

**Шифра радног места: 3020109**

**Услови:**

Високо образовање/ област медицинске науке:

- на интегрисаним академским студијама, 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;
- на основним студијама 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.

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит.
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**Послови и радни задаци:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;
- ради у превентивним саветовалиштима;
- организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;
- учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);
- обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала;



- даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете;
- збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;
- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности
- Ради као изабрани лекар,
- Води прописну медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигураног лица и евиденцију рада,
- Обавља здравствено просвећивање болесника путем предавања или курсева,
- Утврђује време и узрок смрти.
- Обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,
- За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Мионица.

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР**

**Број извршилаца: 7**

**Шифра радног места: 3020202**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

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

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

**Послови и радни задаци:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи

- мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;
- ради у превентивним саветовалиштима;
  - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;
  - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);
  - обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;
  - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала;
  - даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете;
  - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;
  - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
  - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
  - планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- Ради као изабрани лекар,  
-Утврђује време и узрок смрти  
-Обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,  
-За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Мионица.

### **Одсек за кућно лечење и негу**

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У КУЋНОМ ЛЕЧЕЊУ И НЕЗИ**

**Број извршилаца:3**

**Шифра радног места: 3022104**

**Услови:**

- средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;
- у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте

- у установи и на терену;
- припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;
- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;
- прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;
- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;
- врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције), спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста и спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад.
- учествује у тимском раду (лекар – медицинска сестра),
- заказује прегледе код изабраног лекара
- ради на отварању здравствених картона за нове и друге осигуранике,
- врши пријем здравствених књижица код изабраног лекара и даје потребна објашњења,
- врши наплату услуга у готову уз издавање признаница за услуге које се плаћају и предаје готовину благајни,
- врши вођење друге одговарајуће медицинске документације (дневни и месечни извештаји), за прве, периодичне, систематске и друге прегледе,
- попуњава заглавља и других административних рубрика на рецептима, налазима, упутима и другим медицинско-статистичким извештајима и обрасцима (повреда на раду, путни налог, бањским и комисијским упутима и сл.),
- врши вођење одређених протокола и испуњавање обрасца за пријаве заразних и других обољења, повреда на раду, професионалних обољења, упута за комисију и др,
- саставља периодичне извештаје према налогу руководиоца јединице (месечни и други извештаји),
- попуњава одређене рубрике и упитнике у разним врстама лекарских уверења,
- рукује повереним апаратима, инструментима и другим средствима рада на месту рада, врши одржавање истих у исправном стању,
- врши давање лекова-апикација ињекција, супкутаних, интрамускуларних, интравенозних, инфузионих раствора као и фракционо давање серума,
- обрађује ране (површинске) и врши превијање,
- врши све врсте имобилизације,

- узима материјал за судско медицинско вештачење,
- врши вакцинацију и узимање потребних података,
- ради на стерилизацији и припреми материјала за одређене медицинске радње (газе, туфере),
- за свој рад одговара ординирајућем лекару, главној сестри службе, главној сестри Дома здравља и начелнику јединице.
- обавља медицинске интервенције и врши примену ординираних терапија у кући пацијената и по потреби у згради Дома здравља,
- обавља послове кућне неге и лечења,
- учествује у спровођењу мера реанимације,
- ради на здравственом васпитању грађана,
- дужан је да се стручно усавршава,
- обавља и друге послове из струке по налогу ординирајућег лекара,
- за свој рад одговара ординирајућем лекару, главној сестри службе и Дома здравља и начелнику јединице.

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ**

**Број извршилаца:3**

**Шифра радног места: 3020201**

**Услови:**

Високо образовање/ област медицинске науке:

- на интегрисаним академским студијама, 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;
- на основним студијама 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.

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

**Послови и радни задаци:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;

- учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);
- обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе. - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала;
- иде у кућне посете;
- збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;
- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности
- води прописну медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигураног лица и евиденцију рада,
- обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,
- утврђује време и узрок смрти.
- за свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Мионица

## **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ** **/општа пракса/**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021001**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на струковним студијама првог степена (основне 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.

**Додатна знања/испити/радno искуство:**

- стручни испит;

- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;

- спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално;

- посећује труднице, породиље и новорођенчад, малу и предшколску децу;
- посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних обољења;
- посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције);
- спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста;
- спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;
- обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника;
- континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања;
- требају потрошни материјал за службу;
- контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин;
- спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;
- Обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководиоца, односно директор Дома здравља Мионица,
- За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Мионица.

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ**

**Број извршилаца: 13**

**Шифра радног места: 3021001**

**Услови:**

- средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;
- у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену;
- припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;
- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;

- прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;
- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;
- врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције), спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста и спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад.
- учествује у тимском раду (лекар – медицинска сестра),
- заказује прегледе код изабраног лекара
- ради на отварању здравствених картона за нове и друге осигуранике,
- врши пријем здравствених књижица код изабраног лекара и даје потребна објашњења,
- врши наплату услуга у готову уз издавање признаница за услуге које се плаћају и предаје готовину благајни,
- врши вођење друге одговарајуће медицинске документације (дневни и месечни извештаји), за прве, периодичне, систематске и друге прегледе,
- попуњава заглавља и других административних рубрика на рецептима, налазима, упутима и другим медицинско-статистичким извештајима и обрасцима (повреда на раду, путни налог, бањским и комисијским упутима и сл.),
- врши вођење одређених протокола и испуњавање обрасца за пријаве заразних и других обољења, повреда на раду, професионалних обољења, упута за комисију...),
- саставља периодичне извештаје према налогу руководиоца јединице (месечни и други извештаји),
- попуњава одређене рубрике и упитнике у разним врстама лекарских уверења,
- рукује повереним апаратима, инструментима и другим средствима рада на месту рада, врши одржавање истих у исправном стању,
- врши давање лекова-апикација ињекција, супкутаних, интрамускуларних, интравенозних, инфузионих раствора као и фракционо давање серума,
- обрађује ране (површинске) и врши превијање,
- врши све врсте имобилизације,
- узима материјал за судско медицинско вештачење,
- врши вакцинацију и узимање потребних података,
- ради на стерилизацији и припреми материјала за одређене медицинске радње (газе, туфере),

-обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,  
-за свој рад одговара ординирајућем лекару, главној сестри Дома здравља и начелнику јединице.

## **2. Служба за здравствену заштиту деце, жена и поливалентна патронажа**

### **ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ, ЖЕНА И ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖА**

#### **НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ, ЖЕНА И ПОЛИВАЛЕНТНЕ ПАТРОНАЖЕ**

##### **Послови и радни задаци:**

- руководи стручним и организационим пословима службе, односно организује и координира рад службе и стара се о извршењу послова и задатака службе.
- одговоран је за правилно вођење стручно-медицинске документације.
- координира рад оквиру службе.
- утиче на развој добре сарадње са другим службама.
- организује начин саопштавања потребних информација грађанима о стању болесника.
- организује и контролише спровођење мера превенције од интрахоспиталних инфекција.
- у сарадњи са руководиоцима организационих јединица предлаже план рада и план стручног усавршавања и даје иницијативу за измену и допуну унутрашње организације службе.
- стара се о перманентној едукацији запослених у служби.
- врши распоред лекара и осталих радника на послове и радне задатке у оквиру службе.
- врши стручни надзор над радом здравствених радника.
- одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника..
- одговоран је за спровођење одлука директора установе.
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.
- за свој рад одговоран је директору установе.

#### **ГЛАВНА СЕСТРА СЛУЖБЕ (Виша медицинска сестра техничар у амбуланти)**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021001**

**Услови:**

Високо образовање/ област медицинске науке:

- на струковим студијама првог степена (основне 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;

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца;

- три године радног искуства у области здравствене заштите.

**Послови и радни задаци:**

- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;

- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;

- планира, организује и спроводи стручно усавршавање медицинских сестара / техничара у области стручног усавршавања;

- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;

- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;

- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;

- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;

- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;

- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;

- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;

- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;

- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;

- Контролише и одговорна је да у свако доба има довољно чистог веша, као и да се правилно дистрибуира;

- Захтева од сестара јединица да се контролише и спроводи беспрекорна чистоћа просторија, контролише правилну примену дезинфекционих средстава, врши контролу стерилизације и стара се да буде редовно спровођена на правилан начин,

- По потреби обавља и послове и радне задатке више медицинске сестре или медицинске сестре техничара;

- Обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,

- За свој рад одговорна је начелнику службе и директору Дома здравља Мионица

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ДЕЦУ**

**Број извршилаца: 2**

**Шифра радног места: 3020108**

### **Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на интегрисаним академским студијама, 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;
- на основним студијама 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.

### **Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

### **Послови и радни задаци:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- ради у превентивним саветовалиштима;
- организује и спроводи прописане систематске прегледе;
- учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);
- обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење.
- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала;
- збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- обавља сложене дијагностичке и терапеутске радње у својој струци према програму и плану .
- обавља периодичне посете предшколским установама и установама социјалне заштите,
- обавља превентивне прегледе и имунизацију деце предшколског узраста

- врши превентивне прегледе пре ступања у колектив ( вртић) и пре одласка на рекреативну наставу,
- обавља општи педијатријски преглед,
- уочава и региструје минималне малформације као и веће дефекте,
- врши детаљан неуролошки преглед,
- врши процену психомоторног, социо-емоционалног и сензорног развоја,
- посматра однос мајка-дете, разговара са мајком и другим члановима породице,
- саветује родитеље или старатеље у вези са свим питањима о развоју детета, а посебно о психичком и емоционалном развоју,
- с са педагошком службом вртића и школа,
- посећује вртиће, држи предавања, посебно где има специјалних васпитних група,
- врши едукацију патронажних сестара, које су оспособљене за препознавање разних поремећаја код деце, као и откривање психо-социјалних ризика којима су деца изложена,
- обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац,
- утврђује време и узрок смрти,
- за свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља.

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ**

**Број извршилаца:2**

**Шифра радног места. 3022101**

**Услови:**

-средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

-стручни испит;

- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;
- у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену;
- припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;
- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;
- прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;

- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;
- врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције), спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста и спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад.
- учествује у тимском раду (лекар – медицинска сестра),
- заказује прегледе код изабраног лекара
- ради на отварању здравствених картона за нове и друге осигуранике,
- врши пријем здравствених књижица код изабраног лекара и даје потребна објашњења,
- врши наплату услуга у готову уз издавање признаница за услуге које се плаћају и предаје готовину благајни,
- врши вођење друге одговарајуће медицинске документације (дневни и месечни извештаји), за прве, периодичне, систематске и друге прегледе,
- попуњава заглавља и других административних рубрика на рецептима, налазима, упутима и другим медицинско-статистичким извештајима и обрасцима (повреда на раду, путни налог, бањским и комисијским упутима и сл.),
- врши вођење одређених протокола и испуњавање обрасца за пријаве заразних и других обољења, повреда на раду, професионалних обољења, упута за комисију,
- саставља периодичне извештаје према налогу руководиоца јединице (месечни и други извештаји),
- попуњава одређене рубрике и упитнике у разним врстама лекарских уверења,
- рукује повереним апаратима, инструментима и другим средствима рада на месту рада, врши одржавање истих у исправном стању,
- врши давање лекова-апикација ињекција, супкутаних, интрамускуларних, интравенозних, инфузионих раствора као и фракционо давање серума,
- обрађује ране (површинске) и врши превијање,
- врши све врсте имобилизације,
- узима материјал за судско медицинско вештачење,
- врши вакцинацију и узимање потребних података,
- ради на стерилизацији и припреми материјала за одређене медицинске радње (газе, туфере),
- обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководиоца, односно директор Дома здравља Мионица,
- за свој рад одговара ординирајућем лекару, главној сестри службе и Дома здравља и начелнику јединице.

## **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА -ТЕХНИЧАР У ПОЛИВАЛЕНТНОЈ ПАТРОНАЖИ**

**Број извршилаца: 2**

**Шифра радбног места: 3021004**

### **Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на основним студијама првог степена (основне 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.

### **Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца.
- најмање шест месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре

### **Послови и радни задаци:**

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално;
- посећује труднице, породиле и новорођенчад, малу и предшколску децу;
- посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних обољења;
- посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица;
- прати стање породиле у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиле два сата након порођаја (прати виталне функције);
- спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста;
- спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;
- обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника;
- континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања;
- требају потрошни материјал за службу;
- контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин;
- спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;
- указује на благовремене контроле, прегледе, лечење породице и појединца,
- упознаје оболеле и здраве са важношћу хигијенско-здравственог и дијететског режима,
- обавља и друге послове и радне задатке из своје струке, по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговара главној сестри службе и Дома здравља.

## ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ЖЕНЕ

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3020110**

**Услови:**

Високо образовање/ област медицинске науке:

- на интегрисаним академским студијама, 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;
- на основним студијама 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;

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине .

**Послови и радни задаци:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;
- ради у превентивним саветовалиштима;
- организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;
- учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);
- обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;
- прописује лекове и медицинска средства.
- даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности.
- збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;

- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- Ради као изабрани лекар - гинеколог, обавља превенцију и лечење,
- Обавља сложене дијагностичке и терапеутске радње у својој струци према програму и плану,
- Обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из здравственог осигурања које му стави у задатак непосредни руководиоца,
- За свој рад одговара начелнику службе и директору Дома здравља.

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3022101**

**Услови:**

-средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

-стручни испит;

- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;
- у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену;
- припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;
- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;
- прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;
- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;
- врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције), спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до

отпуста и спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;

- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;
- правилно одлаже медицински отпад.
- Учествује у тимском раду (лекар – медицинска сестра),
- Заказује прегледе код изабраног лекара
- Ради на отварању здравствених картона за нове и друге осигуранике,
- Врши пријем здравствених књижица код изабраног лекара и даје потребна објашњења,
- врши наплату услуга у готову уз издавање признаница за услуге које се плаћају и предаје готовину благајни,
- врши вођење друге одговарајуће медицинске документације (дневни и месечни извештаји), за прве, периодичне, систематске и друге прегледе,
- попуњава заглавља и других административних рубрика на рецептима, налазима, упутима и другим медицинско-статистичким извештајима и обрасцима (повреда на раду, путни налог, бањским и комисијским упутима и сл.),
- врши вођење одређених протокола и испуњавање обрасца за пријаве заразних и других обољења, повреда на раду, професионалних обољења, упута за комисију,
- саставља периодичне извештаје према налогу руководиоца јединице (месечни и други извештаји), ,
- попуњава одређене рубрике и упитнике у разним врстама лекарских уверења,
- рукује повереним апаратима, инструментима и другим средствима рада на месту рада, врши одржавање истих у исправном стању,
- врши давање лекова-апикација ињекција, супкутанних, интрамускуларних, интравенозних, инфузионих раствора као и фракционо давање серума,
- обрађује ране (површинске) и врши превијање,
- врши све врсте имобилизације,
- узима материјал за судско медицинско вештачење,
- врши вакцинацију и узимање потребних података,
- ради на стерилизацији и припреми материјала за одређене медицинске радње (газе, туфере),
- обавља и друге послове и радне задатке из своје струке, по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговара ординирајућем лекару, главној сестри Дома здравља и начелнику јединице.

### **3. Служба стоматолошке здравствене заштите**

#### **СТОМАТОЛОШКА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**

##### **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ**

**Број извршилаца: 2**

**Шифра радног места: 3020400**

**Услови:**

Високо образовање/област стоматолошке науке:

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



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

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца.

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

**Послови и радни задаци:**

- 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;

- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите.

- обавља систематске прегледе новопримљених пацијената и прави обраду здравственог картона,

- обавља и друге послове из своје струке а за свој рад одговоран је директору Дома здравља.

## **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ**

**Број извршилаца: 2**

**Шифра радног места:3022601**

**Услови:**

- средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке.

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца.

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

**Послови и радни задаци:**

- асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;
- асистира при денталним и интраоралним снимањима;
- води прописану медицинску документацију;
- припрема стоматолошку ординацију за рад;
- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената.
- врши пријем здравствених књижица и картона од пацијената и обавља проверу података,
- води протокол примљених пацијената и врши испуњавање заглавља на упутима, рецептима, налозима превијалишту и оверава сву документацију састављему од стране лекара,
- води сву прописану медицинску документацију: дневну евиденцију и извештаје,
- саставља фактуре за учињене услуге на свом радном месту,
- врши наплату партиципације,
- обавља припрему инструмената и материјала за дезинфекцију и стерилизацију као и непосредну припрему зубарског материјала за уградњу,
- обавља и друге послове и радне задатке из своје струке, по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговара ординирајућем лекару и главној сестри Дома здравља.

#### **4. Служба за лабораторијску дијагностику, физикалну медицину и рехабилитацију**

### **ЛАБОРАТОРИЈСКА ДИЈАГНОСТИКА, ФИЗИКАЛНА МЕДИЦИНА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА**

#### **НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЛАБОРАТОРИЈСКА ДИЈАГНОСТИКА, ФИЗИКАЛНА МЕДИЦИНА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА**

##### **Послови и радни задаци:**

- организује, координира и одговоран је за савремен, рационалан и економичан рад,
- врши распоред рада запослених у јединици,
- врши непосредан и посредан унутрашњи надзор над радом запослених,
- припрема и подноси, у договору са директором Дома здравља, предлог годишњег плана рада, систематизације послова и радних задатака и допуну истих, планове годишњих одмора, планове набавки, планове стручних усавршавања,
- саставља и подноси периодичне и годишње извештаје о раду,
- начелник је прва личност активног тима лекара службе који обавља најсложеније дијагностичке и терапеутске процедуре, обавља консултативне и конзилијарне прегледе, специјалистичке прегледе, експертисне послове,
- организује са главном сестром Дома здравља и спроводи здравствено васпитни рад осигураника,
- стара се и одговара за спровођење кућног реда и радне дисциплине,
- одговара у духу важећих прописа за спровођење мера заштите на раду,

- стара се о унапређењу међуљудских односа у служби,
- обавља и друге послове из струке по налогу директора Дома здравља Мионица,
- за свој рад одговара директору Дома здравља Мионица.

## **ГЛАВНА СЕСТРА СЛУЖБЕ**

### **Послови и радни задаци:**

- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;
- планира, организује и спроводи стручно усавршавање медицинских сестара / техничара у области стручног усавршавања;
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;
- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- контролише и одговорна је да у свако доба има довољно чистог веша, као и да се правилно дистрибуира;
- захтева од сестара јединица да се контролише и спроводи беспрекорна чистоћа просторија, контролише правилну примену дезинфекционих средстава, врши контролу стерилизације и стара се да буде редовно спровођена на правилан начин,
- по потреби обавља и послове и радне задатке више медицинске сестре или медицинске сестре техничара;
- за свој рад одговорна је начелнику и директору Дома здравља Мионица

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈСКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3020107**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

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

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

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

-стручни испит;

- лиценца;

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

**Послови и радни задаци:**

- учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);

- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;

- обезбеђује услове за нормално одвијање рада из подручја медицинске биохемије;

-врши медицинско биохемијске анализе

-учествовање у раду одељења за пријем, тријажу и регистрацију биолошког материјала, регистровање резултата и дистрибуцију резултата;

-утврђивање квалитетног и квантитативног састава биолошког материјала применом мање сложених физичко хемијских метода, анализа урина, фецеса, ликвора, осн.хематолошке анализе, ангије, електролите и олигоелементе, протеине, липиде, хормоне итд. а у циљу испитивања биохемијских физиолошких и патолошких процеса у човечијем организму;

-учествовање у припреми раствора неопходних за рад лабораторије;

-организација одржавања лабор.инструмената и апарата, као и осталог инвентара; - обрада лаборат.податак;

-вршење административних послова који су везани за болесника, односно лабораторијски налаз),

-учествовање у акцијама здравственог просвећивања (утврђивање планова и програма, учествовање у реализацији образовних облика, анализа постигнутих резултата);

-увођење у рад нових радника према програму радног увођења или према програму приправничког стажа (учествовање у програмирању функционалног образовања и оспособљавања, менторство и инструктажа нових радника и полазника,

- обавља и друге послове из своје струке у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, које му стави у задатак непосредни руководилац, односно директор Дома здравља Мионица,
- за свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Мионица

## **ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021600**

### **Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на основним студијама првог степена (основне 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.

### **Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијског техничара са вишом, односно високом стручном спремом.

### **Послови и радни задаци:**

- врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;
- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;
- одржава културе микроорганизама;
- ради на биохемијским и другим анализаторима;
- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију;
- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике.
- врши разне аналитичке поступке из приређеног биолошког материјала, дистрибуира по траженим врстама анализа, уноси добијене податаке и прерачунава завршене аналитичке резултате, као и уноси налазе у одређене формуларе,
- спрема потребне растворе за анализу,
- врши надзор хемијске чистоће прибора као и стерилизацију прибора,
- изводи хематолошке анализа, врши бојење крвних размаза разним методама бојења, врши микроскопирање за диференцијалну дијагностичко одређивање врста леукоцита крвних размаза, Изводи тестове коагулације, изводи микробиолошке анализе, врши обраду биолошког материјала биолошким, паразитолошким и вирусолошким техникама,
- ради и друге послове из своје струке по налогу непосредног руководиоца,
- за свој рад одговара главној сестри Дома здравља, начелнику јединице и директору Дома здравља.

## ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

**Број извршилаца: 3**

**Шифра радног места: 3022500**

**Услови:**

Средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању лабораториског техничара

**Послови и радни задаци:**

- узима узорке биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;

- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме,

- одржава културе микроорганизама;

- ради на биохемијским и другим анализаторима;

- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију.

- обавља и друге послове и радне задатке из своје струке, по налогу непосредног руководиоца,

- за свој рад одговара главној сестри Дома здравља, начелнику јединице и директору Дома здравља.

### Физикална медицина и рехабилитација

## ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - физикалне медицине

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3020105**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на интегрисаним академским студијама, 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;

- на основним студијама 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.

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

**Послови и радни задаци :**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;
- организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;
- учествује у посебним програмима мере за рано откривање болести);
- обавља послове радиолошке, лабораторијске и друге дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;
- обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;
- даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности – спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- обавља здравствено васпитање пацијената путем предавања или курсева,
- ради на сопственом стручном усавршавању, учествује према потреби и у научно-истраживачком раду службе, односно здравствене установе,
- води потпуну медицинску документацију о стању здравља пацијента у електронској форми,
- благовремено пријављује кварове, односно недостатке на материјално- техничким средствима директору,
- предлаже директору службена путовања и учешће на стручним састанцима, семинарима и сл. запослених у служби,
- обавља посао из своје струке,
- обавља и друге одговарајуће послове по налогу директора,
- за свој рад одговара начелнику и директору Дома здравља.

## **ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021800**

**Услови:**

Високо образовање/област медицинске науке:

- на основним студијама првог степена (струковне / академске) 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.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- стручни испит;
- лиценца;
- познавање рада на рачунару;
- најмање шест месеци радног искуства у звању вишег радног терапеута, односно струковног радног терапеута.

**Послови и радни задаци:**

- планира радну терапију;
- израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода терапије;
- прати стање пацијента и успешност радне терапије и прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;
- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби, учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима.
- сређује дневну евиденцију интерних и екстерних пацијената,
- организује, планира и реализује процес рада у радној терапији,
- стара се о снабдевању радне терапије потребним материјалом и алатима за рад,
- стара се и одговара за инвентар у радној терапији,
- води дневне и текуће евиденције рада и прописану медицинску документацију у папирној и електронској форми,
- обавља и друге задатке из своје струке по налогу непосредног руководиоца,
- дужан је да се стручно усавршава,
- за свој рад одговара начелнику и директору.

## **ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ -ФИЗИОТЕРАПЕУТ ЗА РАД СА ПОКРЕТНИМ И НЕПОКРЕТНИМ БОЛЕСНИЦИМА**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3021100**

**Услови:**

Високо или средње образовање/област медицинске науке

- на основним студијама првог степена (струковне / академске) 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 или
- средње образовање у трајању од четири године

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

- стручни испит;



-лиценца;

-најмање шест месеци радног искуства у звању вишег, односно струковног физиотерапеута или физиотерапеутског техничара;

- познавање рада на рачунару,

**Послови и радни задаци:**

- прати пацијентово стање и напредак;

- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;

- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби.

- упознавање са пацијентом у вези његових тегоба или повреде, пре него што почне са терапијским третманом пацијената(који је уписан у терапијски картон од стране лекара),

- врши разна мерења код пацијената, како би кроз одређен број дана извршио контролу мерења из које ће терапеут и лекар видети да ли се стање поправља у смислу излечења,

- код активног извођења покрета дужан је да покаже пацијенту извођење покрета зависно о каквој се повреди ради,

- код пасивног извођења покрета сам изводи покрет оболелог дела тела,

- код активно потпомогнутих покрета помаже болеснику да изведе покрет у пуном обиму,

- обавља све административне послове као и све терапијске услуге код амбулантних болесника,

- води дневне и текуће евиденције рада и прописану медицинску документацију у папирнатој и електронској форми,

- стара се о инвентару и физио сали,

- обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца,

- дужан је да се стручно усавршава,

- за свој рад одговара начелнику и директору.

**ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР /ТЕРАПЕУТ НА ПАРАФИНУ / БЛАТУ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3022200**

**Услови:**

Средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

-стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању физиотерапеутског техничара

**Послови и радни задаци:**

- самостално спроводи терапеутске процедуре и поступке у области физикалне медицине и рехабилитације по налогу доктора специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације, о чему води прописану медицинску документацију;

- прати пацијентово стање и напредак;

- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;

- подстицање и подучавање пацијента за самостално извођење вежби.

- припрема апарате за рад, административни посао, апликација парафинских компреса на одређени део тела,
- масажа тела локално или опште, мануелно и помоћу апарата за масажу,
- спроводи криотерапију,
- стара се о инвентару,
- води дневне и текуће евиденције рада и прописану медицинску документацију у папирнатој и електронској форми,
- обавља и друге послове и задатке по налогу непосредног руководиоца,
- дужан је да се стручно усавршава,
- за свој рад одговара начелнику и директору.

### **ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР – ФИЗИОТЕРАПЕУТ У ЕЛЕКТРОТЕРАПИЈИ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3022200**

**Услови:**

Средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању физioterапеутског техничара

**Послови и радни задаци:**

- самостално спроводи терапеутске процедуре и поступке у области физикалне медицине и рехабилитације по налогу доктора специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације, о чему води прописану медицинску документацију;
- прати пацијентово стање и напредак;
- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;
- подстицање и подучавање пацијента за самостално извођење вежби.
- проверава исправност свих апарата пре укључивања пацијента у рад,
- укључивање апарата, вођење рачуна о исправности истих, вођење административних процедура,
- обавља процедуре са свим апаратима који се налазе у електротерапији а за које је оспособљени за рад,
- одговоран је за одржавање и чување инвентара,
- води дневне и текуће евиденције рада и прописану медицинску документацију у папирнатој и електронској форми,
- обавља и друге послове и задатке из струке по налогу непосредног руководиоца,
- дужан је да се стручно усавршава,
- за свој рад одговара начелнику и директору Дома здравља.

## **ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР – ФИЗИОТЕРАПЕУТ У ХИДРОТЕРАПИЈИ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: 3022200**

**Услови:**

Средње образовање у трајању од четири године, здравствене струке

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању физioterапеутоког техничара

**Послови и радни задаци:**

- самостално спроводи терапеутске процедуре и поступке у области физикалне медицине и рехабилитације по налогу доктора специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације, о чему води прописану медицинску документацију;

- прати пацијентово стање и напредак;

- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;

- подстицање и подучавање пацијента за самостално извођење вежби.

- разна мерења, тестирања, објашњавање болеснику поступак рада,

- ради са апаратима као: подводна масажа локална или општа, галванске купке ЦО2 купке и остало, вежба пацијента пасивно у кадама,

- проверава исправност свих апарата пре укључивања пацијента у рад,

- укључивање апарата, вођење рачуна о исправности истих, вођење административних процедура,

- обавља процедуре са свим апаратима који се налазе у хидротерапији а за које је оспособљени за рад,

- одговоран је за одржавање и чување инвентара,

- води дневне и текуће евиденције рада и прописану медицинску документацију у папирној и електронској форми,

- обавља и друге послове и задатке из струке по налогу непосредног руководиоца,

- дужан је да се стручно усавршава,

- за свој рад одговара начелнику и директору.

### **5. Служба за правне, економско – финансијске, техничке и друге сличне послове**

#### **НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО- ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ.**

**Послови радни задаци:**

-организује и координира рад немедицинских послова.

-одговоран је за рационално и економично пословање организационе јединице.

-одговоран је за извршење налога директора да се послови установе одвијају у складу са законским прописима

-учествује у планирању кадрова у оквиру своје службе а такође и у планирању годишњих одмора.

- по овлашћењу директора потписује решења за годишњи одмор и одсуства.
- стара се о правилној примени законских прописа и нормативних аката, тумачи законске прописе и нормативне акте органима управљања и запосленима на њихов захтев.
- активно учествује у доношењу општих и појединачних аката установе. Предлаже мере за стручно усавршавање радника. Предлаже план рада.
- стара се да се пословне књиге воде по важећим прописима о књиговодству и у том циљу издаје упутства.
- издаје налоге за извршење обавеза које проистичу из одлука Управног одбора.
- распоређује раднике на одређене послове и задатке у оквиру службе.
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.
- за свој рад одговоран је директору установе.

### **СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: Г030200**

**Услови:**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство:**

знање рада на рачунару;

- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом;
- најмање три године радног искуства.

**Послови и радни задаци:**

- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку;
- спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- прави план праћења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама;
- припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада.
- врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну.
- евидентира податке у регистру запослених, фактура и централном регистру,
- ажурира и израђује податке на сајту: финансијске планове, планове набавки, информатор о раду и финансијске извештаје
- обавља послове плана и анализе (планови услуга и план кадрова),
- прати и контролише електронску фактуру,

- израђује решења о коришћењу годишњих одмора,
- обавља послове интерне контроле и успоставља процедуре,
- обавља и друге послове из своје струке по налогу непосредног руководиоца и директора,
- за свој рад одговара начелнику службе и директору

## **ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: Г020700**

**Услови:**

Високо образовање:

- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
  - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- изузетно:
- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- положен стручни испит за рачуновођу
- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.

**Послови и радни задаци:**

- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;

- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- одговоран је за спровођење прописа и нормативних аката, као и одлуке које се спроводе у оквиру службе,
- води рачуна о благовременом измиревању обавеза према добављачима, предлаже директору редослед измирења обавеза и обезбеђује наменско трошење средстава,
- стара се о наплати потраживања,
- евидентира податке у регистру запослених, фактура и централном регистру,
- врши обрачун породилског боловања,
- прати и контролише електронску фактуру,
- прати и примењује прописе из области из књиговодства,
- отвара главну књигу на почетку пословне године,
- врши испостављање фактура на основу спецификација о извршеним услугама и одговара за рачунску исправност излазних фактура,
- фактурише услуге извршене по уговору и споразуму,
- врши књижење ситног инвентара и техничког и канцеларијског материјала,
- припрема податке и учествује у изради периодичног и годишњег рачуна,
- саставља, потписује и предаје благовремено завршни рачун,
- учествује у активности у припреми пописа ( усклађује рачуноводствене евиденције, издаје листе, разматра извештај и спроводи књижења за утврђене разлике по попису),
- обавља и друге одговарајуће послове по налогу непосредног руководиоца и директора,
- за свој рад одговара начелнику службе и директору.

## **РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: Г020800**

**Услови:**

Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

-знање рада на рачунару

**Послови и радни задаци :**

- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплађује новац, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- обавља интерну контролу трансакција рачуна прихода и расхода;
- обавља ликвидацију књиговодствених исправа;
- контролише исправност свих улазних, излазних и интерних докумената;
- припрема податке за израду периодичних обрачуна и завршних рачуна.
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;

- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- обавља послове везане за пошту Дома здравља,
- води евиденцију запослених радника Дома здравља и уноси податке о присутности на раду на основу достављеног распореда рада од стране начелника Служби и главне сестре/ техничара Дома здравља свакодневно
- врши пријем пазара и врши рачунску, суштинску и формалну контролу наплаћених признаница,
- на основу уредно потписане и оверене документације врши све готовинске уплате и исплате,
- подиже потребна средства са рачуна ради готовинске исплате,
- свакодневно саставља благајнички извештај, контира благајну и исту књижи,
- срањује и води евиденцију утрошка нафтних деривата за превоз болесника,
- ликвидира целокупну улазну и излазну документацију и врши суштинску и формалну контролу документације,
- води књигу улазних фактура,
- врши писање налога за безготовинско плаћање,
- врши набавку канцелариског материјала,
- води рачуна о благовременом измирењу обавеза према добављачима,
- утврђује распоред измирења обавеза и обезбеђује наменско трошење средстава,
- обавља и друге административне послове везане за коришћење годишњих одмора, контрола наплаћене партиципације по лекарима,
- води записнике на састанцима,
- одлаже, чува и архивира рачуноводствене и друге исправе у складу са прописима,
- обавља и друге одговарајуће послове из своје струке по налогу непосредног руководиоца и директора,
- за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору Дома здравља.

## **РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ РЕФЕРЕНТ ПЛАТА / КАДРОВСКИ РЕФЕРЕНТ**

**Број извршилаца: 1**

**Шифра радног места: Г020800**

**Услови:**

Средње образовање

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару.

**Послови и радни задаци:**

- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;

- издаје одговарајуће потврде и уверења;
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
- врши обрачун зарада запослених на основу уговора о раду,
- води евиденцију и обустављање свих обавеза по основу потрошачких кредита, судских и административних забрана запослених,
- врши обрачун боловања преко 30 дана,
- врши обрачун других личних примања, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду, на основу уредне документације (уговори, одлуке исл.),
- евидентира податке у регистру запослених,
- саставља, попуњава и доставља пореску пријаву ППП-ПД,
- обавља и друге одговарајуће послове по налогу непосредног руководиоца и директора,
- за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору Дома здравља.

**б) Одељење за техничке и друге сличне послове**

**ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА**

**Број извршилаца: 5**

**Шифра радног места: 3024002**

**Услови:**

- средње образовање

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

- возачка дозвола Б категорије

**Послови и радни задаци :**

- врши хитан санитарски превоз пацијената;
- врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;
- помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;
- одржава, прати и води евиденцију о исправност возила и опреме у возилу;
- одговоран је за средства рада и њихово правилно коришћење, требају резервене делове, потрошни материјал, потребан алат и опрему.
- врши свакодневни преглед исправности возила и стара се о њиховом одржавању.
- предлаже слање возила у одговарајући сервис уколико нема могућности да се поправка изврши одмах у куругу Дома здравља .
- даје предлог о замени дотрајалих делова како би возило било што дуже у употреби.
- води књигу о замењеним деловима и исте враћа у магацин. Одговоран је за алат и инвентар .
- обавља и курирске послове
- обавља и друге послове из своје струке по налогу руководиоца.
- за свој рад одговоран је начелнику јединице и директору Дома здравља.



**ГЛАВНИ ВОЗАЧ**  
**(Возач санитарског возила)**

Послови и задаци :

- организује рад у служби.
- одговоран је за средства рада и њихово правилно коришћење, требају резервне делове, потрошни материјал, потребан алат и опрему.
- води евиденцију. Врши свакодневни преглед исправности возила и стара се о њиховом одржавању.
- предлаже слање возила у одговарајући сервис уколико нема могућности да се поправка изврши одмах у куругу Дома здравља .
- даје предлог о замени дотрајалих делова како би возило било што дуже у употреби.
- даје предлог о расхоровању дотрајалих возила чија се поправка неби исплатила.
- води књигу о замењеним деловима и исте враћа у магацин. Одговоран је за алат и инвентар.
- обавља и друге послове по налогу руководиоца.
- за свој рад одговоран је начелнику службе и директору Дома здравља.

**СПРЕМАЧ/СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ**  
**ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**Број извршилаца :5**

**Шифра радног места: 3024100**

**Услови:**

Основно образовање

**Послови и радни задаци:**

- одржава хигијену просторија и опреме у коме се обавља здравствена делатност;
- одржава хигијену у административним просторијама;
- одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе;
- обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе здравствене установе.
- обавља курирске послове.
- Ради и друге послове и задатке по налогу непосредног претпостављеног,
- За свој рад одговара главној сестри Дома здравља и директору.

**ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА ИЗ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ДОМУ**  
**ЗДРАВЉА МИОНИЦА СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА НА НЕОДРЕЂЕНО**  
**ВРЕМЕ**

Назив радног места	Број извршилаца
директор	Посао обавља доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу
Главна сестра /техничар	Посао обавља средња

	медицинска сестра техничар
Начелник -општа медицина	Посао обавља доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле
Наченик-здравств.заштита деце и жена са поливалентном патронажом	Посао обавља доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу
Начелник-правно,економско- фин.технички и други слични послови	Посао обавља економиста
Главни возач	Послове обавља возач санитетског возила
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле	2
Доктор медицине изабрани лекар	10
Медицинска сестра - техничар кућно лечење и нега	3
Доктор медицине у хитној медицинској помоћи	-
Виша медицинска сестра/ техничар	3
Медицинска сестра/техничар	16
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу	2
Доктор медицине специјалиста физикалне медицине и рехабилитације	1
Виши физиотерапеут	1
Виши радни терапеут	1
Физиотерапеутски техничар	2
Доктор стоматологије	2
Стоматолошка сестра/техничар	2
Виша медицинска сестра/техничар у поливалентној патронажи	3
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене	1
Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици	1
Виши лабоарторијски техничар	-
Лабораторијски техничар	4
Шеф рачуноводства	1
Службеник за јавне набавке	1
Референт за финансијско- рачуноводствене послове	2
Возач санитетског возила	5
Спремач/спремачица просоторија у којима се пружају здравствене услуге	5
<b>УКУПНО</b>	<b>68</b>

## В. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Дома здравља Мионица бр.1978/2013 од 15.11.2013.год.

### Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења одлуке о усвајању директора Дома здравља Мионица, по претходно прибављеној сагласности Управног одбора Дома здравља Мионица.

### Члан 16.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

**Д и р е к т о р**

**В.Д. директор др. Александар Мишић**

Објављено на огласној табли Дома здравља Мионица дана 26.03.2018. године