

На основу одредаба члана 24. став 2. до 4. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017), одредаба члана 23. тачка 7. Статута Дома здравља Кула број 02/6-457 од 27.07.2007.године, као и на основу одредаба члана 30. до 32. и члана 159. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017), директор Дома здравља Кула, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката и уз претходно прибављену сагласност Управног одбора, дана 22.03.2018.године доноси

## **П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: "Правилник") утврђују се организациони делови, радна места у организационим деловима тј. систематизација послова, назив и опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, потребан број извршилаца, као и други посебни услови потребни за рад на одређеним пословима у Дому здравља Кула (у даљем тексту: Дом).

Правилник се доноси уз примену начела рационалности, функционалности и ефикасности и уз поштовање утврђених стандарда и кадровског плана који су прописани законом, односно другим прописом.

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

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

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

#### **Члан 2.**

Организациони делови и систематизација послова утврђује се у складу са прописима које регулишу примарну здравствену заштиту становништва и плановима рада Дома са циљем да се обезбеди потпуна искрошћеност капацитета у пружању услуга као и рационално коришћење знања и способности запослених.

Радно место у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља у здравственој установи и које се уноси у Правилник према називима према називима одређеним Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 6/2018) - у даљем тексту "акт Владе".

У Правилник се уноси назив радног места из акта Владе чији типичан опис посла највише одговара опису посла који је дат у Правилнику. Ако се према опису посла у Правилнику, на једном радном месту обављају послови који одговарају типичним описима

послова два или више радних места из акта Владе, у Правилник се уноси назив оног радног места из акта Владе чији се послови обављају претежним делом радног времена.

На радним местима која поред типичних описа послова из акта Владе обухватају и руковођење унутрашњом организационом јединицом у складу са организационом рада у здравственој установи, а у акту Владе није одређено радно место са описом руковођења које одговара опису посла који се обавља у здравственој установи, у Правилник се поред назива радног места из акта Владе уноси назив везан за руковођење (шеф службе, начелник одељења и др.).

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

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа, односно степена образовања потребног за обављање послова одређеног радног места, при чему на истом радном месту, ако природа посла то дозвољава, може бити одређено највише два узастопна нивоа, односно степена образовања.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику, као и потребни услови на радном месту морају да одговарају стручној спреми, односно образовању и условима за рад који су прописани у акту Владе за радна места која су утврђена актом Владе, при чему послодавац може у Правилнику потпуније да одреди захтевани ниво и врсту образовања, као и да утврди друге услове за рад потребне на том радном месту.

Број извршилаца у Правилнику, на радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са законом којим се уређује рад здравствене установе, утврђује се тако што се број запослених изражава нормом непосредног рада. За остала радна места у Правилнику, број извршилаца одређује се према броју запослених, независно од тога да ли раде пуно или непуно радно време.

### **Члан 3.**

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

Ради обављања послова из делатности Дома који су утврђени овим Правилником директор у име Дома и запослени закључују уговор о раду.

### **Члан 4.**

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду, а по налогу директора и непосредног руководиоца и друге послове који му се одреде.

Послове који нису обухваћене описом послова или се накнадно појаве у процесу рада, обављаће по налогу директора или непосредног руководиоца онај извршилац који обавља сличне и сродне послове.

### **Члан 5.**

За све послове предвиђене Правилником поред општих услова утврђених законом, утврђују се и посебни услови које запослени мора испуњавати за рад на истом. Зависно од радног места посебни услови су:

- стручна спрема / образовање,
- додатна знања / испити / радно искуство.

### **Члан 6.**

Послови које запослени обавља могу утицати на његова права и обавезе у погледу:

- услова за заснивање радног односа,

- радног времена,
- годишњег одмора,
- безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 7.**

На пословима утврђеним Правилником могу радити само запослени који испуњавају предвиђене услове.

#### **Члан 8.**

Послови на коме запослени има посебна овлашћења и одговорности је радно место директора дома здравља, односно заменик директора дома здравља у случају одсутности директора дома здравља.

#### **Члан 9.**

Претходна провера радних способности и пробни рад, осим за приправнике, може се спровести пре доношења одлуке за пријем у радни однос на неодређено време за сва радна места.

Начин обављања пробног рада и претходну проверу радне способности, односно дужину пробног рада одредиће директор.

За послове за које предвиђена претходна провера радне способности, не може се предвидети и пробни рад.

#### **Члан 10.**

Дом је дужан да распореди запосленог на послове који одговарају његовој стручној спреми, односно радној способности стеченој радом и на којима не постоји опасност од наступања инвалидности у случајевима када по мишљењу надлежног здравственог органа постоји опасност од наступања инвалидности или умањења радне способности, а извесно је да би наступила инвалидност ако би запослени наставио да ради на пословима на које је распоређен.

#### **Члан 11.**

Приправници - лица која су стекли високу, вишу и средњу стручну спрему одговарајућег смера могу се обучавати у Дому на пословима за које је овим Правилником предвиђено да се за њихово обављање тражи висока, виша или средња стручна спрема одговарајућег смера.

#### **Члан 12.**

Радни однос у својству приправника може да заснује лице које први пут заснива радни однос.

Изузетно, радни однос у својству приправника може да се заснује са лицем које је било или се налази у радном односу под условом да за то време није обављало послове или је обављао послове из своје струке али краће од времена предвиђеног за обављање приправничког стажа у Дому.

Одлуку о пријему и броју приправника на неодређено, одређено време или приправника који ће обављати приправнички стаж без заснивања радног односа, доноси директор Дома.

## II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 13.

Унутрашња организација заснива се на обезбеђивању услова у оквиру којих корисници здравствене заштите могу на најбољи начин остварити здравствену заштиту.

### Члан 14.

Рад у Дому у оквиру делатности организован је по службама, и то:

1. Служба за општу здравствену заштиту одраслих кућног лечења и медицинске неге;
2. Служба хитне медицинске помоћи;
3. Служба за здравствену заштиту деце и омладине;
4. Одељење за здравствену заштиту жена;
5. Поливалентна патронажна служба;
6. Одсек медицине рада;
7. Специјалистичке службе:
  - Одељење за плућне болести и ТБЦ,
  - Интернистичко одељење,
  - Офталмолошки одсек,
  - Психијатријски одсек,
  - Одсек за оториноларингологију;
  - Служба за физикалну медицину и рехабилитацију.
8. Служба за лабораторијску, радиолошку и ултразвучну дијагностику;
9. Служба за стоматолошку здравствену заштиту деце и одраслих;
10. Фармацеутска служба,
11. Служба за правне и економско-финансијске послове;
12. Служба за техничке и друге сличне послове.

### Члан 15.

Пружање здравствене заштите ради лакше доступности становништву општине Кула се организује по насељеним местима и то:

- Здравствена станица у Кули;
- Здравствена станица у Црвенки;
- Здравствена станица у Сивцу;
- Здравствена станица у Руском Крстуру;
- Здравствена амбуланта у Крушчићу и
- Здравствена амбуланта Липару

Фармацеутска служба има огранке у Кули (2), Црвенки (1), Сивцу (1) и Руском Крстуру (1), а јединице за издавање лекова у Крушчићу (1) и Липару (1).

### Члан 16.

Руководиоци служби постављају се из редова запослених у служби и поред послова руковођења обављају и послове из домена струке.

### III ОПИСИ ПОСЛОВА ЗАПОСЛЕНИХ ДОМА ЗДРАВЉА КУЛА

#### Члан 17.

#### ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА - 1

##### 1. Послови и радни задаци:

- а) Организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи;
- б) Координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- в) Именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- г) Доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- д) Представља и заступа здравствену установу;
- ђ) Спроводи утврђену пословну и здравствену политику;
- е) Одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- ж) Стара се о законитости рада Дома здравља и одговара за законитост рада;
- з) Одлучује о правима и обавезама запослених из радних односа, у складу са законом и општим актима;
- и) Одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Дома здравља, у складу са законом;
- ј) Подноси управном одбору писмени извештај о пословању здравствене установе;
- к) Доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- л) Одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа;
- љ) Утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
- м) Врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

##### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
  - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, 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, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника акредитована едукација из области здравственог менаџмента;
  - на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство за здравствене раднике:

- стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;
- в) Додатна знања / испити/ радно искуство за здравствене раднике и остала наведена образовања:
- акредитована едукација из здравственог менаџмента;
  - најмање пет година радног искуства као: руководилац здравствене установе и/или руководилац организационе јединице у здравственој установи.

## **Члан 18.**

### **ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Замењује директора у организацији рада и руковођењу процесом рада у здравственој установи;
- б) Пружа стручну помоћ директору, кад директор није здравствени радник;
- в) Координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе у одсуству директора;
- г) Именује руководиоце унутрашњих организационих јединица у одсуству директора;
- д) Доноси правилник о организацији и систематизацији послова у одсуству директора;
- ђ) Представља и заступа здравствену установу у одсуству директора;
- е) Спроводи утврђену пословну и здравствену политику у одсуству директора;
- ж) У одсуству директора обавља све послове директора наведене у опису послова директора дома здравља од е) до љ);
- з) Обавља стручно медицинске послове директора, кад директор није здравствени радник;
- и) Врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање на:
  - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
  - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама година из области медицине, стоматологије или фармације, 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, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника акредитована едукација из области здравственог менаџмента;
  - на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство за здравствене раднике:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;

в) додатна знања / испити / радно искуство за здравствене раднике и остала наведена образовања:

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

## **Члан 19.**

### **ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- б) Учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- в) Учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- г) Анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;
- д) Организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова;
- ђ) Развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;
- е) Организује, координира и контролише извршење општих послова;
- ж) Доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова;
- з) Прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
  - и) Обавља послове из области имовинско-правних послова;
  - ј) Прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте;
  - к) Контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;
  - л) Решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима;
  - љ) Надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима;
  - м) Анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе;
  - н) Сарађује са помоћником директора дома здравља за финансијско-рачуноводствене послове у примени прописа о материјално финансијском пословању;
  - њ) Стара се о остваривању права и обавеза запослених који произилазе из општих аката и одлука Управног одбора;
  - о) Одобрава набавку канцеларијског материјала и часописа за потребе правних послова;
  - п) Припрема материјале за органе управљања и учествује у раду управног одбора и надзорног одбора; прати спровођење свих одлука органа управљања;
  - р) Припрема тумачење надлежним органима законских прописа и општих аката;
  - с) Заступање пред судовима, инспекцијским и другим органима;
  - т) Послови службеника за јавне набавке - послови везано за јавне набавке у складу са законским и подзаконским прописима у области јавних набавки, као и у складу са одредбама интерног акта који регулише поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито: учествовање у изради предлога плана набавки, спровођење поступака јавних набавки, учествовање у раду комисија за јавне набавке, сачињавање извештаја о реализацији плана набавки и контрола јавних набавки;

у) Обавља и друге послове које му у задатак стави директор дома здравља и управни одбор.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије, техничких и организационих наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама из области права, економије, техничких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- знање рада на рачунару;
  - правосудни испит;
  - стручни испит за службеника за јавне набавке;
  - најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

### **Члан 20.**

## **ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - 1**

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- б) Учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;
- в) Учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- г) Анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;
- д) Организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- ђ) Развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- е) Координира израду и припрему финансијских извештаја;
- ж) Сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- з) Доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- и) Прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- ј) Контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- к) Пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- л) Координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- љ) Руководи припремом и израдом завршног рачуна;
- м) Контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;
- н) Брине се и стара о економско-финансијској политици установе и непосредно је одговоран директору за економско-финансијско пословање установе; организује обављање економско-финансијских послова;
- њ) Креира економско финансијску политику преко перманентног унапређивања постојеће организације рада у служби, пратећи најсавременија научна достигнућа организације рада као и практично искуство других здравствених установа, а кроз избор

најоптималнијих путева и метода у циљу стварања предуслова за квалитетно и благовремено извршавање радних задатака;

о) Стара се о спровођењу у пословању установе свих законских прописа из области економије, а који се односе на Дом здравља;

п) Припрема са директором и другим сарадницима предлог нацрта уговора за уговарање са филијалом фонда за здравствено осигурање о међусобном пословању;

р) Усмерава са одговарајућим сарадницима политику набавке материјала, ситног инвентара, основних средстава, лекова и друге робе кроз испитивање тржишта, прикупљање и избор понуда, односно избор добављача под најповољнијим условима за потребе установе у поступцима јавне набавке; припрема уговоре и врши уговарање потребних набавки са пословним партнерима и води рачуна о оптималним залихама;

с) Учествоје у изради финансијског плана као и других планова и програма и нормативних аката из делатности Дома; учествује и у изради глобалних анализа пословања као и извештаја о пословању Дома здравља;

т) Организује израду периодичних обрачуна и завршног рачуна са шефом рачуноводства;

ћ) Прати реализацију обавеза из протокола потписаних између Дома здравља Кула и других правних субјеката и о томе извештава директора;

у) Прати финансијску реализацију уговора по спроведеним поступцима јавних набавки и о томе извештава директора;

ф) Свакодневно прегледа изводе са буџетског и сопственог рачуна Дома здравља Кула и о томе извештава директора;

х) Прати прописе из области финансија;

ц) Прати прописе и извршава обавезе из области буџетског планирања;

ч) Тесно сарађује са директором, замеником директора и помоћником директора за правне, кадровске и административне послове, управним одбором и обавља и друге послове које му у надлежност стави директор и органи управљања.

џ) Послови везано за јавне набавке у складу са законским и подзаконским прописима у области јавних набавки, као и у складу са одредбама интерног акта који регулише поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито: израда предлога плана набавки, учествовање у раду комисија за јавне набавке, извештавање о реализацији плана набавки и контрола јавних набавки.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије, техничких и организационих наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

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

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- знање рада на рачунару;

- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

## **Члан 21.**

### **ГЛАВНА СЕСТРА / ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ДОМА ЗДРАВЉА - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) 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;

- б) 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;
- в) Врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара /техничара и за то одговара директору здравствене установе;
- г) 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;
- д) Надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- ђ) Благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;
- е) Организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- ж) Води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- з) Контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- и) Контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;
- ј) Контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- к) Учествоје у обезбеђивању организационог функционисања служби Дома у сарадњи са директором, помоћником директора за правне, кадровске и административне послове, помоћником директора за финансијско-рачуноводствене послове и руководиоцима служби Дома;
- л) Прати и координира стручни рад здравствених радника са вишом и средњом стручном спремом као и радника на помоћним пословима у службама Дома; посебно води бригу о спровођењу неге болесника (кућно лечење и патронажна служба) као и о односу здравствених радника према болесницима;
- љ) Предлаже и предузима мере за отклањање утврђених недостатака у раду служби у договору са руководиоцем службе;
- м) У договору са руководиоцима служби у случајевима потребе предлаже распоред здравствених радника и помоћно техничког особља;
- н) Брине се о чистоћи пословног простора, реду, раду и радној дисциплини запослених;
- њ) Брине се о правилном и уредном коришћењу потрошног материјала и чувању инвентара у службама Дома;
- о) Предлаже потребне набавке за нормално функционисање рада у службама у сарадњи са руководиоцем службе;
- п) Извештава непосредно директора о пословима из своје надлежности (редовно);
- р) Учествоје у изради плана и програма рада служби Дома;
- с) Учествоје у изради плана и програма коришћења годишњих одмора радника служби Дома и у сарадњи са руководиоцима служби сачињава коначан предлог коришћења годишњих одмора;
- т) У сарадњи са руководиоцима служби сачињава план одласка здравствених радника са вишом и средњом стручном спремом на стручне састане и семинаре и води евиденцију о томе;
- ћ) Обилази и контактира са здравственим радницима свих служби у циљу прикупљања, исправљања и увођења нових метода и образаца за извештај и фактуре;
- у) Сачињава збирне извештаје патологије по службама (тримесечне, полугодишње и годишње) и исте доставља Заводу за јавно здравље,
- ф) Сачињава годишњи извештај о организацији, опремљености и кадровској структури служби Дома;
- х) Сарађује, контактира и даје стручне иницијативе из области здравствене статистике запосленом који обавља послове плана, анализе и статистике;

- ц) Сачињава месечни извештај о извршеним пословима и радним задацима;
- ч) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

## **1. СЛУЖБА ЗА ОПШТУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ КУЋНОГ ЛЕЧЕЊА И МЕДИЦИНСКЕ НЕГЕ**

### **Члан 22.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад службе на нивоу Дома;
- б) Стара се да односи свих здравствених радника Службе према осигураницима буду у складу са етичким нормама здравствених радника;
- в) Као стручни и организациони руководиоца врши стручни надзор над радом запослених у служби;
- г) Одговоран је за рад и радну дисциплину свих запослених у служби и по потреби покреће дисциплински поступак због повреде радних обавеза;
- д) Стара се о унапређењу стручног нивоа рада извршилаца послова и радних задатака путем увођења нових метода и техника рада, курсева, семинара и слично;
- ђ) Стара се о опремљености Службе потребним апаратима и уређајима и у том смислу даје одговарајуће предлоге органима Дома;
- е) Стара се о спровођењу мера безбедности и здравља на раду запослених у служби;
- ж) Учествоје у сарадњи са директором и главном медицинском сестром у изради предлога годишњег плана рада службе и прати извршење истог;
- з) Учествоје у планирању и програмирању средњорочног развоја службе;
- и) Учествоје у изради плана коришћења годишњих одмора запослених у служби у сарадњи са главном медицинском сестром;
- ј) Непосредно је одговоран за свој рад директору;
- к) У сарадњи са директором Дома и са организационо-техничким руководиоцима делова службе у насељеним местима разрешава организационе и стручне проблеме који се јављају.

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обављање лекарских систематских прегледа одраслих, циљаних прегледа ради раног откривања рака дебелог црева, први преглед ради лечења, поновни преглед ради лечења, посебан преглед одраслих ради допунске дијагностике и даљег лечења;
- б) У оквиру горе набројаних прегледа зависно од врсте обавља следеће:
  - Узимање анамнестичних података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, код жена палпаторни преглед дојки, код мушкараца палпаторни преглед простате, дигиторектални

преглед, упућивање специјалисти и упућивање на лабораторијске и друге претраге, ради раног откривања болести од већег социјално медицинског значаја, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуално здравствено васпитни рад, спровођење хигијенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигијенско-епидемиолошки надзор, и интервенција) у сарадњи са Заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са Центром за социјални рад; преглед по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара; по потреби, упућивање пацијената на друге консултативне, специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на болничко лечење, прегледи припрема болесника за оцену инвалидске комисије, конзилијарни прегледи, упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви), постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, провера ефикасности прописане терапије; унос података у медицинску документацију;

в) Отварање, контрола и праћење боловања, попуњавање пријава о несрећи на послу, пријава заразних болести, професионалних обољења, малигнути обољења, реуматске грознице, дијабета и психоза;

г) Издавање налога за посете поливалентне патронажне сестре, налога медицинској сестри за кућно лечење, налога за узимање лабораторијских материјала и других потребних анализа, налога за превоз болесника санитетским колима, налога за протетска помагала, издавање посебних рецепата за токсико-маногеним дејством, попуњавање првог и другог извештаја о пружању прве помоћи настрадалим у саобраћају, тучи и другим несрећама (ван посла);

д) Попуњавање образаца за бањско-климатско лечење РВИ и образаца за ОЗ - заказивање контролног прегледа;

ђ) Издавање лекарског уверења, на лични захтев грађана, привредних и других организација, судских и других органа и то:

- о здравственом стању,
- о задобијеним телесним повредама;

е) Лекарски преглед у циљу утврђивања смрти и издавање потврде о смрти, вођење књиге умрлих;

ж) Кућно лечење (посете):

- као наставак лечења после првог прегледа где није неопходно болничко лечење,
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење,
- као облик непрестаног праћења и обилажења болесника са хроничним обољењима када не могу сами доћи у здравствену установу;

з) Обављање мањих хируршких интервенција; вађење крви на алкохол за судске потребе; по потреби обавља судско медицинско вештачење;

и) Врши анализу здравственог стања становништва годишње; обавља консултативне специјалистичке прегледе; учествује у кућном лечењу; прати и проучава масовна хронична обољења и здравственог стања становништва и предлаже предузимање одговарајућих мера у циљу смањења морбидитета.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

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

## **Члан 23.**

### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ - РУКОВОДИЛАЦ ЗДРАВСТВЕНЕ СТАНИЦЕ / АМБУЛАНТЕ - 2**

#### **1. Послови руковођења:**

- а) Технички и организационо координира рад делова служби у насељеном месту и у сарадњи и договору са руководиоцима служби Дома учествује у разрешавању спорних питања око функционисања организације рада делова служби у насељеном месту;
- б) Води евиденцију о коришћењу радног времена запослених, изостанцима запослених с посла, боловањима запослених и другим изостанцима запослених и о томе благовремено извештава руководиоце службе Дома;
- в) Води рачуна и обезбеђује благовремено достављање извештаја и фактура у предвиђеном року, Служби заједничких послова Дома;
- г) Сачињава месечни извештај о коришћењу радног времена запослених, дежурству, теренском раду и доставља га руководиоцима служби или Служби заједничких послова у предвиђеном року;
- д) Успоставља контакте са месним заједницама и предузећима у месту о питањима од заједничког интереса;
- ђ) Обавља и друге послове и радне задатке које му стави у надлежност руководиоца службе, директор Дома и органи управљања у Дому.

#### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обављање лекарских систематских прегледа одраслих, циљаних прегледа ради раног откривања рака дебелог црева, први преглед ради лечења, поновни преглед ради лечења, посебан преглед одраслих ради допунске дијагностике и даљег лечења;
- б) У оквиру горе набројаних прегледа зависно од врсте обавља следеће:  
Узимање анамнестичних података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, код жена палпаторни преглед дојки, код мушкараца палпаторни преглед простате, дигиторектални преглед, упућивање специјалисти и упућивање на лабораторијске и друге претраге, ради раног откривања болести од већег социјално медицинског значаја, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуално здравствено васпитни рад, спровођење хигијенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигијенско-епидемиолошки надзор, и интервенција) у сарадњи са Заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са Центром за социјални рад; преглед по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара; по потреби, упућивање пацијената на друге консултативне, специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на болничко лечење, прегледи припрема болесника за оцену инвалидске комисије, конзилијарни прегледи, упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви), постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, провера ефикасности прописане терапије; унос података у медицинску документацију;
- в) Отварање, контрола и праћење боловања, попуњавање пријава о несрећи на послу, пријава заразних болести, професионалних обољења, малигних обољења, реуматске грознице, дијабета и психоза;
- г) Издавање налога за посете поливалентне патронажне сестре, налога медицинској сестри за кућно лечење, налога за узимање лабораторијских материјала и других потребних анализа, налога за превоз болесника санитарским колима, налога за протетска помагала, издавање посебних рецепата за токсико-маногеним дејством, попуњавање првог и другог

извештаја о пружању прве помоћи настрадалим у саобраћају, тучи и другим несрећама (ван посла);

д) Попуњавање образаца за бањско-климатско лечење РВИ и образаца за ОЗ - заказивање контролног прегледа;

ђ) Издавање лекарског уверења, на лични захтев грађана, привредних и других организација, судских и других органа и то:

- о здравственом стању,
- о задобијеним телесним повредама;

е) Лекарски преглед у циљу утврђивања смрти и издавање потврде о смрти, вођење књиге умрлих;

ж) Кућно лечење (посете):

- као наставак лечења после првог прегледа где није неопходно болничко лечење,
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење,
- као облик непрестаног праћења и обилажења болесника са хроничним обољењима када не могу сами доћи у здравствену установу;

з) Обављање мањих хируршких интервенција; вађење крви на алкохол за судске потребе; по потреби обавља судско медицинско вештачење;

и) Врши анализу здравственог стања становништва годишње; обавља консултативне специјалистичке прегледе; учествује у кућном лечењу; прати и проучава масовна хронична обољења и здравственог стања становништва и предлаже предузимање одговарајућих мера у циљу смањења морбидитета.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

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

## **Члан 24.**

### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ - РУКОВОДИЛАЦ ЗДРАВСТВЕНЕ СТАНИЦЕ / АМБУЛАНТЕ - 3**

#### **1. Послови руковођења:**

а) Технички и организационо координира рад делова служби у насељеном месту и у сарадњи и договору са руководиоцима служби Дома учествује у разрешавању спорних питања око функционисања организације рада делова служби у насељеном месту;

б) Води евиденцију о коришћењу радног времена запослених, изостанцима запослених с посла, боловањима запослених и другим изостанцима запослених и о томе благовремено извештава руководиоце службе Дома;

в) Води рачуна и обезбеђује благовремено достављање извештаја и фактура у предвиђеном року, Служби заједничких послова Дома;

г) Сачињава месечни извештај о коришћењу радног времена запослених, дежурству, теренском раду и доставља га руководиоцима служби или Служби заједничких послова у предвиђеном року;

д) Успоставља контакте са месним заједницама и предузећима у месту о питањима од заједничког интереса;

ђ) Обавља и друге послове и радне задатке које му стави у надлежност руководиоца службе, директор Дома и органи управљања у Дому.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Обављање лекарских систематских прегледа одраслих, циљаних прегледа ради раног откривања рака дебелог црева, први преглед ради лечења, поновни преглед ради лечења, посебан преглед одраслих ради допунске дијагностике и даљег лечења;

б) У оквиру горе набројаних прегледа зависно од врсте обавља следеће:

Узимање анамнестичних података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, код жена палпаторни преглед дојки, код мушкараца палпаторни преглед простате, дигиторектални преглед, упућивање специјалисти и упућивање на лабораторијске и друге претраге, ради раног откривања болести од већег социјално медицинског значаја, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуално здравствено васпитни рад, спровођење хигијенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигијенско-епидемиолошки надзор, и интервенција) у сарадњи са Заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са Центром за социјални рад; преглед по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара; по потреби, упућивање пацијената на друге консултативне, специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на болничко лечење, прегледи припрема болесника за оцену инвалидске комисије, конзилијарни прегледи, упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви), постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, провера ефикасности прописане терапије; унос података у медицинску документацију;

в) Отварање, контрола и праћење боловања, попуњавање пријава о несрећи на послу, пријава заразних болести, професионалних обољења, малигних обољења, реуматске грознице, дијабета и психоза;

г) Издавање налога за посете поливалентне патронажне сестре, налога медицинској сестри за кућно лечење, налога за узимање лабораторијских материјала и других потребних анализа, налога за превоз болесника санитарним колима, налога за протетска помагала, издавање посебних рецепата за токсико-маногеним дејством, попуњавање првог и другог извештаја о пружању прве помоћи настрадалим у саобраћају, тучи и другим несрећама (ван посла);

д) Попуњавање образаца за бањско-климатско лечење РВИ и образаца за ОЗ - заказивање контролног прегледа;

ђ) Издавање лекарског уверења, на лични захтев грађана, привредних и других организација, судских и других органа и то:

- о здравственом стању,
- о задобијеним телесним повредама;

е) Лекарски преглед у циљу утврђивања смрти и издавање потврде о смрти, вођење књиге умрлих;

ж) Кућно лечење (посете):

- као наставак лечења после првог прегледа где није неопходно болничко лечење,
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење,
- као облик непрестаног праћења и обилажења болесника са хроничним обољењима када не могу сами доћи у здравствену установу;

з) Обављање мањих хируршких интервенција; вађење крви на алкохол за судске потребе; по потреби обавља судско медицинско вештачење.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

### **Члан 25.**

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ - 4**

### **1. Послови и радни задаци:**

а) Обављање лекарских систематских прегледа одраслих, циљаних прегледа ради раног откривања рака дебелог црева, први преглед ради лечења, поновни преглед ради лечења, посебан преглед одраслих ради допунске дијагностике и даљег лечења;

б) У оквиру горе набројаних прегледа зависно од врсте обавља следеће:

Узимање анамнестичних података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, код жена палпаторни преглед дојки, код мушкараца палпаторни преглед простате, дигиторектални преглед, упућивање специјалисти и упућивање на лабораторијске и друге претраге, ради раног откривања болести од већег социјално медицинског значаја, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуално здравствено васпитни рад, спровођење хигијенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигијенско-епидемиолошки надзор, и интервенција) у сарадњи са Заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са Центром за социјални рад; преглед по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара; по потреби, упућивање пацијената на друге консултативне, специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на болничко лечење, прегледи припрема болесника за оцену инвалидске комисије, конзилијарни прегледи, упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви), постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, провера ефикасности прописане терапије; унос података у медицинску документацију;

в) Отварање, контрола и праћење боловања, попуњавање пријава о несрећи на послу, пријава заразних болести, професионалних обољења, малигних обољења, реуматске грознице, дијабета и психоза;

г) Издавање налога за посете поливалентне патронажне сестре, налога медицинској сестри за кућно лечење, налога за узимање лабораторијских материјала и других потребних анализа, налога за превоз болесника санитарним колима, налога за протетска помагала, издавање посебних рецепата за токсико-маногеним дејством, попуњавање првог и другог извештаја о пружању прве помоћи настрадалим у саобраћају, тучи и другим несрећама (ван посла);

д) Попуњавање образаца за бањско-климатско лечење РВИ и образаца за ОЗ - заказивање контролног прегледа;

ђ) Издавање лекарског уверења, на лични захтев грађана, привредних и других организација, судских и других органа и то:

- о здравственом стању,
- о задобијеним телесним повредама;

е) Лекарски преглед у циљу утврђивања смрти и издавање потврде о смрти, вођење књиге умрлих;

ж) Кућно лечење (посете):

- као наставак лечења после првог прегледа где није неопходно болничко лечење,
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење,
- као облик непрестаног праћења и обилажења болесника са хроничним обољењима када не могу сами доћи у здравствену установу;

з) Обављање мањих хируршких интервенција; вађење крви на алкохол за судске потребе; по потреби обавља судско медицинско вештачење;

и) Врши анализу здравственог стања становништва годишње; обавља консултативне специјалистичке прегледе; учествује у кућном лечењу; прати и проучава масовна хронична обољења и здравственог стања становништва и предлаже предузимање одговарајућих мера у циљу смањења морбидитета.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 26.**

### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР - 10**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Обављање лекарских систематских прегледа одраслих, циљаних прегледа ради раног откривања рака дебелог црева, први преглед ради лечења, поновни преглед ради лечења, посебан преглед одраслих ради допунске дијагностике и даљег лечења;

б) У оквиру горе набројаних прегледа зависно од врсте обавља следеће:

Узимање анамнестичних података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, код жена палпаторни преглед дојки, код мушкараца палпаторни преглед простате, дигиторектални преглед, упућивање специјалисти и упућивање на лабораторијске и друге претраге, ради раног откривања болести од већег социјално медицинског значаја, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуално здравствено васпитни рад, спровођење хигијенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигијенско-епидемиолошки надзор, и интервенција) у сарадњи са Заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са Центром за социјални рад; преглед по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара; по потреби, упућивање пацијената на друге консултативне, специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на болничко лечење, прегледи припрема болесника за оцену инвалидске комисије, конзилијарни прегледи, упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви), постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, провера ефикасности прописане терапије; унос података у медицинску документацију;

в) Отварање, контрола и праћење боловања, попуњавање пријава о несрећи на послу, пријава заразних болести, професионалних обољења, малигних обољења, реуматске грознице, дијабета и психоза;

г) Издавање налога за посете поливалентне патронажне сестре, налога медицинској сестри за кућно лечење, налога за узимање лабораторијских материјала и других потребних анализа, налога за превоз болесника санитарским колима, налога за протетска помагала, издавање посебних рецепата за токсико-маногеним дејством, попуњавање првог и другог извештаја о пружању прве помоћи настрадалим у саобраћају, тучи и другим несрећама (ван посла);

д) Попуњавање образаца за бањско-климатско лечење РВИ и образаца за ОЗ - заказивање контролног прегледа;

ђ) Издавање лекарског уверења, на лични захтев грађана, привредних и других организација, судских и других органа и то:

- о здравственом стању,
- о задобијеним телесним повредама;

е) Лекарски преглед у циљу утврђивања смрти и издавање потврде о смрти, вођење књиге умрлих;

ж) Кућно лечење (посете):

- као наставак лечења после првог прегледа где није неопходно болничко лечење,
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење,
- као облик непрестаног праћења и обилажења болесника са хроничним обољењима када не могу сами доћи у здравствену установу;

з) Обављање мањих хируршких интервенција; вађење крви на алкохол за судске потребе; по потреби обавља судско медицинско вештачење.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

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

## **Члан 27.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 20**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Припрема и стерилизација инструмената и обезбеђивање потребних дезинфекционих средстава;

б) Давање свих врста ињекција;

в) Превијање свих врста рана на свим деловима тела;

г) Свакодневна контрола попуњености превижалишта ампулираним лековима, завојним материјалом, дезинфекционим средствима и стерилним инструментима; требовање лекова и санитарског материјала из апотеке и економата и доношење истих у службу; сачињавање месечних и тромесечних извештаја о утрошку ампулираних лекова, санитарског материјала и дезинфекционих средстава и благовремено достављање надлежној служби Дома;

д) Обављање по потреби медицинско-техничких радњи:

- Узимање материјала за судске потребе (крв и урин);
- Снимање ЕКГ апаратом;

- Давање инфузије;
- Замена уринарног катетера;

ђ) Припремање стерилних инструмената и материјала и учешће у асистирању и обради са лекаром код медицинско-техничких радњи;

е) Одвајање комуналног од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);

ж) Учествовање у кућном лечењу - посете:

- као наставак лечења после првог прегледа где није потребно и неопходно болничко лечење;

- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење;

- као облик непрекидног праћења болесника са хроничним обољењима када не могу сами да дођу до здравствене установе;

Обављање у кућном лечењу самостално свих послова и радних задатака описаних од тачке а) до тачке д).

з) Непосредна и стална сарадња са лекаром, вођење регистра о издатим наркотицима на рецепту и налогу, вођење регистра о заразним болестима и пријављивање, евиденција о упућивању на болничко лечење и специјалистичке прегледе;

и) Обављање здравствено-васпитног рада као облика превентивног рада са појединцем, у малој групи и у виду предавања;

ј) Свакодневно припремање стерилних шпатула, тубуса и бризгалица, топломера, лекарске торбе (надокнада асортимана лекова и завојног материјала), потребних образаца и рецепата за рад лекара на терену;

к) Свакодневна тријажа болесника;

л) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација); проналажење или отварање здравственог картона и уписивање у регистар или у протокол пролазних болесника; попуњавање заглавља рецепата, налога, упута и образаца, вођење здравствених регистара и евиденције;

љ) Свакодневно фактурисање услуга; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, за издавање лекарских уверења и потврда; наплаћивање партиципације; сачињавање благајничког извештаја и предавање новца благајни Дома без задржавања или уплаћивање новца на текући рачун Дома у пошту по насељеним места; свакоднево вођење дневне и текуће евиденције о стањима и облицима болести пацијената, сачињавање месечних, тромесечних и по потреби полугодишњих извештаја;

м) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирању грађе;

н) По потреби откључава и закључава просторије здравственог објекта.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;

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

## **Одељење кућног лечења и медицинске неге**

### **Члан 28.**

## **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У КУЋНОМ ЛЕЧЕЊУ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

### **1. Послови руковођења:**

а) Технички и организационо координира рад делова одељења у насељеном месту и у сарадњи и договору са руководиоцима служби Дома учествује у разрешавању спорних питања око функционисања организације рада делова служби у насељеном месту;

б) Води евиденцију о коришћењу радног времена запослених, изостанцима запослених с посла, боловањима запослених и другим изостанцима запослених и о томе благовремено извештава руководиоце службе Дома;

в) Води рачуна и обезбеђује благовремено достављање извештаја и фактура у предвиђеном року, Служби заједничких послова Дома;

г) Сачињава месечни извештај о коришћењу радног времена запослених, дежурству, теренском раду и доставља га руководиоцима служби или Служби заједничких послова у предвиђеном року;

д) Успоставља контакте са месним заједницама и предузећима у месту о питањима од заједничког интереса;

ђ) Обавља и друге послове и радне задатке које му стави у надлежност руководиоца службе, директор Дома и органи управљања у Дому.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Обавља кућно лечење и медицинску негу које обухвата континуирану заштиту старих, непокретних, тешко покретних, хендикепираних лица и збрињавање терминално оболелих пацијената и то:

- Старих особа који имају сложене здравствене проблеме уз више дијагностикованих болести које доводе до смањења функционалне способности да се задовоље сопствене потребе, чиме старије особе постају зависне од своје околине, те се њихови здравствени проблеми због непокретности и отежане покретности не решавају у амбулантним условима, а хроничне болести и старосна патологија не захтева интензиван болнички третман тако да је решавање њихових здравствених проблема довољно кућно лечење.

- Наставак болничког лечења за све старосне структуре становништва, када је у питању наставак болничког лечења. Кад се због знатно смањеног смештајног капацитета на клиникама, болесници без хоспитализације у акутним стадијумима болести упућују на кућно лечење где им се укључује адекватна инфузиона терапија, одговарајућа медицинска нега и помоћ.

- Нега у стану пацијената - ради се нега пацијената непокретних са и без очуване контроле физиолошких потреба, превенција декубита, превијање и обрада рана.

б) Индикације за пријем пацијената у систем кућног лечења је немогућност пацијената да самостално или уз помоћ трећег лица дођу до најближе амбуланте. О пријему, учесталости обилазака и дужине трајања лечења у систему кућног лечења одлучује лекар у кућном лечењу.

в) Све услуге пацијентима пружају се у стану пацијента свакодневно, викендом и празником и то:

- лекарски преглед-редовни, контролни и на позив пацијента;
- субкутана, интрамускуларна, интравенска и инфузиона терапија;
- обрада и превијање рана;
- испирање мокраћне бешике и замена катетера;
- превијање и обрада декубита;
- одрешћивање шећера у крви апаратом;
- обављање и других анализа путем суве хемије.

## **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

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

## Члан 29.

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У КУЋНОМ ЛЕЧЕЊУ И НЕЗИ - 7

#### 1. Послови и радни задаци:

а) Припрема и стерилизација инструмената и обезбеђивање потребних дезинфекционих средстава;

б) Давање свих врста ињекција;

в) Превијање свих врста рана на свим деловима тела;

г) Свакодневна контрола попуњености превијалишта ампулираним лековима, завојним материјалом, дезинфекционим средствима и стерилним инструментима; требовање лекова и санитарског материјала из апотеке и економата и доношење истих у службу; сачињавање месечних и тромесечних извештаја о утрошку ампулираних лекова, санитарског материјала и дезинфекционих средстава и благовремено достављање надлежној служби Дома;

д) Обављање по потреби медицинско-техничких радњи:

- Узимање материјала за судске потребе (крв и урин);

- Снимање ЕКГ апаратом;

- Давање инфузије;

- Замена уринарног катетера;

ђ) Припремање стерилних инструмената и материјала и учешће у асистирању и обради са лекаром код медицинско-техничких радњи;

е) Одвајање комуналног од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);

ж) Учествовање у кућном лечењу - посете:

- као наставак лечења после првог прегледа где није потребно и неопходно болничко лечење;

- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење;

- као облик непрекидног праћења болесника са хрончним оболењима када не могу сами да додју до здравствене установе.

Обављање у кућном лечењу самостално свих послова и радних задатака описаних од тачке а) до тачке д).

з) Непосредна и стална сарадња са лекаром, вођење регистра о издатим наркотицима на рецепту и налогу, вођење регистра о заразним болестима и пријављивање, евиденција о упућивању на болничко лечење и специјалистичке прегледе;

и) Обављање здравствено-васпитног рада као облика превентивног рада са појединцем, у малој групи и у виду предавања;

ј) Свакодневно припремање стерилних шпатула, тубуса и бризгалица, топломера, лекарске торбе (надокнада асортимана лекова и завојног материјала), потребних образаца и рецепата за рад лекара на терену;

к) Свакодневна тријажа болесника;

л) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација); проналажење или отварање здравственог картона и уписивање у регистар или у протокол пролазних болесника; попуњавање заглавља рецепата, налога, упута и образаца, водјење здравствених регистара и евиденције;

љ) Свакодневно фактурисање услуга; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, за издавање лекарских уверења и потврда; наплаћивање партиципације; сачињавање благајничког извештаја и предавање новца благајни Дома без задржавања или уплаћивање новца на текући рачун Дома у пошту по насељеним места; свакодневно вођење дневне и текуће евиденције о стањима и облицима болести пацијената, сачињавање месечних, тромесечних и по потреби полугодишњих извештаја;

м) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирању грађе;

н) По потреби откључава и закључава просторије здравственог објекта.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца за рад;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

## **2. СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ**

### **Члан 30.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад службе;
- б) Као стручни и одговорни руководилац врши стручни надзор над радом запослених у Служби;
- в) Одговоран је за рад и радну дисциплину свих запослених у служби и по потреби покреће дисциплински поступак због повреде радних обавеза;
- г) Стара се о унапређењу стручног нивоа рада запослених путем увођења нових метода и технике рада, курсева, семинара и слично;
- д) Стара се о опремљености службе потребним апаратима и уређајима и у том смислу даје одговорајуће предлога Управном одбору и директору Дома;
- ђ) Учествоје у сарадњи са директором и главном медицинском сестром у изради предлога годишњег плана рада службе и прати извршење истог; учествује у планирању и програмирању средњорочног развоја службе; учествује у изради Плана коришћења годишњег одмора запослених у служби у сарадњи са главном сестром и одговорном сестром; остварује сталну сарадњу са директором Дома у разрешењу организационих и стручних проблема који се јављају;
- е) Непосредно је одговоран за свој рад директору и Управном одбору Дома;

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Пружа хитну медицинску помоћ код нагло болесних и унесређених у амбуланти, кућним условима и на терену. Врши инцизије и дренаже локалних површинских фурункула, карбункула, абцеса, була и сл. промена на кожи, примарну обраду рана са или без шивења ране, обраду улкуса, гангрене, опекотина, скидање шавова, катетеризација бешике, вађење страног тела из коже и поткожног ткива и спровођење других инструменталних процедура, имобилизација, фиксација, привремено збрињавање прелома костију и повреда зглобова, репозицију киле, ендотрахијална интубација, коникотомију, кардиоверзију, дефрибрилацију, давање интракардијалне ињекције, кардиореспираторну реанимацију, заустављање крварења већих крвних судова Езмарховом повеском, давање ињекције (поткожно, интрамускуларно), давање интравенске ињекције, давање локалне анестезије, апликација кисеоника, инхалацију лека, давање инфузије, превијање, заустављање површинског крварења, тампонаде површне;
- б) Води прописну медицинску документацију;
- в) Стара се о спровођењу мера безбедности и здравља на раду запослених у служби.

##### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

### **Члан 31.**

## **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - ОДГОВОРНА СЕСТРА - 1**

### **1. Послови и радни задаци:**

а) Стара се о попуњености службе ХМП потрошним материјалом;

б) Врши требовање потрошног медицинског и осталог материјала из апотеке и економата Дома здравља Кула;

в) Врши контролу резерви кисеоника у боцама, предавање на пуњење истих у економат и преузимање пуних из економата уз физичку помоћ возача из екипа;

г) Брине о распореду коришћења годишњих одмора за медицинске сестра - техничаре;

д) Попуњава радне листе Службе ХМП;

ђ) Врши обучавање и контролу рада медицинских сестра - техничара и даје сугестије ради побољшања истог;

е) Брине се и координира рад чистачица на одржавању хигијене Службе ХМП;

ж) Врши и друге послове из своје надлежности и послове који јој се ставе у задатак од стране руководиоца Службе ХМП, а од значаја су за Службу ХМП;

з) Ради на побољшавању и одржавању добрих међуљудских односа;

и) Обавља све послове и радне задатке предвиђене за медицинску сестру у члану 30. Правилника о организацији и систематизацији радних места;

ј) Стара се о одвајању комуналног од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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.

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

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

## Члан 32.

### ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - 2

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Врши ургентне интервенције на терену, у кући болесника или у амбуланти, целој популацији којима је у тим тренуцима потребна неодложна лекарска помоћ; врши инцизије и дренаже локалних површинских фурункула, карбункула, абцеса, була и сл. промена на кожи, примарну обраду рана са или без шивења ране, обраду улкуса, гангрене, опекотина, скидање шавова, катетеризација бешике, вађење страног тела из коже и поткожног ткива и спровођење других инструменталних процедура, имобилизација, фиксација, привремено збрињавање прелома костију и повреда зглобова, репозицију киле, ендотрахијална интубација, коникотомију, кардиоверзију, дефрибилацију, давање интракардијалне ињекције, кардиореспираторну реанимацију, заустављање крварења већих крвних судова Езмарховом повеском, давање ињекције (поткожно, интрамускуларно), давање интравенске ињекције, давање локалне анестезије, апликација кисеоника, инхалацију лека, давање инфузије, превијање, заустављање површинског крварења, тампонаде површне
- б) Врши и друге послове из своје надлежности и послове који му се ставе у задатак;
- в) За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Службе ХМП.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
- 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;
  - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

## Члан 33.

### ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - 7

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Врши ургентне интервенције на терену, у кући болесника или у амбуланти, целој популацији којима је у тим тренуцима потребна неодложна лекарска помоћ; врши инцизије и дренаже локалних површинских фурункула, карбункула, абцеса, була и сл. промена на кожи, примарну обраду рана са или без шивења ране, обраду улкуса, гангрене, опекотина, скидање шавова, катетеризација бешике, вађење страног тела из коже и поткожног ткива и спровођење других инструменталних процедура, имобилизација, фиксација, привремено збрињавање прелома костију и повреда зглобова, репозицију киле, ендотрахијална интубација, коникотомију, кардиоверзију, дефрибилацију, давање интракардијалне ињекције, кардиореспираторну реанимацију, заустављање крварења већих крвних судова Езмарховом повеском, давање ињекције (поткожно, интрамускуларно), давање интравенске ињекције, давање локалне анестезије, апликација кисеоника, инхалацију лека, давање инфузије, превијање, заустављање површинског крварења, тампонаде површне

- б) Врши и друге послове из своје надлежности и послове који му се ставе у задатак;
- в) За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Службе ХМП.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

## **Члан 34.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - 15**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Асистира лекару при указивању помоћи у амбуланти и на терену;
- б) Даје терапију пацијентима по налогу доктора;
- в) Прима телефонске позиве и уводи их у протокол са свим потребним подацима;
- г) При доласку на рад врши примопредају смене и том приликом врши контролу исправности апарата, инструмената и количине санитетског материјала и лекова, по потреби мења флаше за кисеоник у амбуланти и у санитетском возилу;
- д) Припрема и стерилизација инструмената и обезбеђивање потребних дезинфекционих средстава;
- ђ) Врши требовање потребног санитетског материјала и прибора;
- е) Обављање по потреби медицинско-техничких дијагностичких и терапијских процедура по налогу (захтеву) лекара:
  - снимање ЕКГ апаратом;
  - давање интравенске, интрамускуларне и субкутане ињекционе терапије;
  - давање инфузионе терапије;
  - замена уринарног катетера;
  - превијање рана и друге медицинско техничке процедуре по захтеву лекара;
  - надзор болесника у амбулантном делу возила;
- ж) Припремање стерилних инструмената и материјала и учешће у асистирању и обради са лекаром код медицинско-техничких радњи;
- з) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација) и уписивање података у теренски и амбулантни протокол болесника; попуњавање заглавља рецепата, налога, упута и образаца, вођење здравствене евиденције;
- и) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- ј) Води потребну медицинску документацију (регистар о издатим наркотицима на налог и друго);
- к) Фактурише извршене услуге;
- л) Одржава чистоћу амбулантног дела санитетског возила;
- љ) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;

- лиценца за рад;
- најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

## Члан 35.

### ВОЗАЧ У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - ДИСПЕЧЕР - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) По налогу доктора из службе ХМП врши превоз екипе ХМП на терен; помаже медицинској сестри у ношењу, постављању и укључивању медицинске опреме потребне за обављање хитне медицинске интервенције; учествује у преношењу болесника и смештају у санитетско возило и смештају у болницу;

б) Помаже медицинским сестрама у замени флаша за кисеоник;

в) На почетку смене при преузимању возила обавезно контролише његову исправност, снадбевеност горивом, мазивом, течностима за хлађење мотора, исправност радио везе, контролише уређаје за заустављање и управљање, сигнализацију (звучну и светлосну), снадбевеност возила дизалицом, троуглом, апаратом за гашење пожара, кутијом за прву помоћ, одржавање чистоће возила споља и у возачкој кабини; уколико приметити било какву неправилност у вези претходно наведеног, одмах обавештава референта за саобраћај;

г) Обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитетског возила;

д) Дужан је да се стручно обучи за пружање прве помоћи, укључивање и руковање инсталисаним системима у санитетском возилу, као медицинских и других апарата који се налазе у санитетском возилу и да редовно обнавља стечена знања;

ђ) Води посебну књигу у коју уноси датуме прања кола, подмазивања, промене гума, уља, пређене километраже, утрошка горива и бонова за гориво;

е) Са посебном пажњом управља санитетским возилом водећи рачуна о безбедности чланова екипе и болесника; поштује ограничење брзине на путу коју може прекорачити искључиво по захтеву лекара уз примену светлосне односно звучне сигнализације; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распореда вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај; сачињавање недељног извештаја о пређеној километражи;

ж) Организује функционисање санитетског транспорта;

з) Стара се о исправности и чистоћи санитетских и других возила Дома здравља и врши мање поправке на истима;

и) Води евиденцију о техничкој исправности возила, техничком прегледу возила, регистрацији о броју превезених болесника, броју обављених вожњи, броју пређених километара, о количини утрошеног горива и бонова за гориво;

и) Прикупља податке о броју и месту упућивања болесника, хитности транспорта и положаја у коме се болесник мора транспортовати према упутству лекара;

ј) Сачињава распоред вожње и обавештава возаче санитетских возила о броју болесника, месту из ког се болесници транспортују и установе у које се упућују и при том води рачуна о томе да један број санитетских возила буде у приправности за Службу ХМП;

к) Издаје и оверава путне налоге за санитетска и друга возила као и налоге о дневној и техничкој исправности возила;

л) Утврђује распоред радног времена возача;

љ) Учествоје у изради Плана годишњих одмора возача као и о замени у случају изненадног одласка на одмор или одсуство;

м) Учествоје у превозу болесника код масовних несрећа и непогода и у недостатку возача обавља превоз болесника;

н) Обавља и друге послове и радне задатке утврђене у Правилнику о унутрашњој безбедности саобраћаја на путевима као и задатке које му стави у задатак руководилац службе ХМП, директор и управни одбор.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовања - средње образовање - завршена средња школа саобраћајне струке - техничар друмског саобраћаја - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- знање рада на рачунару;

- возачка дозвола "Б" категорије.

## **Члан 36.**

### **ВОЗАЧ У ХИТНОЈ МЕДИЦИНСКОЈ ПОМОЋИ - 8**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) По налогу доктора из службе ХМП врши превоз екипе ХМП на терен; помаже медицинској сестри у ношењу, постављању и укључивању медицинске опреме потребне за обављање хитне медицинске интервенције; учествује у преношењу болесника и смештају у санитетско возило и смештају у болницу;

б) Помаже медицинским сестрама у замени флаша за кисеоник;

в) На почетку смене при преузимању возила обавезно контролише његову исправност, снадбевеност горивом, мазивом, течностима за хлађење мотора, исправност радио везе, контролише уређаје за заустављање и управљање, сигнализацију (звучну и светлосну), снадбевеност возила дизалицом, троуглом, апаратом за гашење пожара, кутијом за прву помоћ, одржавање чистоће возила споља и у возачкој кабини; уколико примети било какву неправилност у вези претходно наведеног, одмах обавештава референта за саобраћај;

г) Обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитетског возила;

д) Дужан је да се стручно обучи за пружање прве помоћи, укључивање и руковање инсталисаним системима у санитетском возилу, као медицинских и других апарата који се налазе у санитетском возилу и да редовно обнавља стечена знања;

ђ) Води посебну књигу у коју уноси датуме прања кола, подмазивања, промене гума, уља, пређене километраже, утрошка горива и бонова за гориво;

е) Са посебном пажњом управља санитетским возилом водећи рачуна о безбедности чланова екипе и болесника; поштује ограничење брзине на путу коју може прекорачити искључиво по захтеву лекара уз примену светлосне односно звучне сигнализације; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распореда вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај; сачињавање недељног извештаја о пређеној километражи.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовања - средње образовање - завршен III степен стручне спреме - првенствено смер друмског саобраћаја, али и сви остали профили струке;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- возачка дозвола „Б“ категорије.

## Члан 37.

### ВОЗАЧ У САНИТЕТСКОМ ПРЕВОЗУ - 4

#### 1. Послови и радни задаци:

а) По писменом налогу ординирајућег доктора, доктора из Службе ХМП и референта за саобраћај врши превоз болесника при чему води бригу о болеснику током транспорта, смештаја у болницу, специјалистичког прегледа и превоза до здравствене установе или стана болесника; по потреби врши превоз здравствених радника за пружање услуга у стану болесника; превози медицинску документацију и осталу документацију у Службу заједничких послова из здравствених станица и обрнуто, односи материјал за лабораторијске налазе у надлежну здравствену установу;

б) Свакодневно одржавање чистоће и исправности возила, обавезно остављање возила у исправном стању и танкован горивом; у сарадњи са референтом за саобраћај у случају већих кварова на возилу предузима мере за што бржу оправку истог у надлежном сервису; води бригу о редовном сервисирању санитетског возила; по пријему путног налога и извршене вожње обавља уписивање података; непосредно сарађује са референтом за саобраћај и придржава се плана и програма (распореда вожњи и радног времена) који сачини референт за саобраћај;

в) По потреби врше замену возача у хитној медицинској помоћи.

#### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

а) Стручна спрема / образовања - средње образовање - завршен III степен стручне спреме - првенствено смер друмског саобраћаја, али и сви остали профили струке;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- возачка дозвола „Б“ категорије.

### 3. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ

## Члан 38.

### ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ДЕЦУ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1

#### 1. Послови руковођења:

а) Организује рад службе на нивоу Дома;

б) Стара се да односи свих здравствених радника службе према осигураницима буду у складу са етичким нормама здравствених радника;

в) Као стручни и организациони руководилац врши стручни надзор над радом запослених у служби;

г) Одговоран је за рад и радну дисциплину свих запослених у служби и по потреби покреће дисциплински поступак због повреде радних обавеза;

д) Стара се о унапређењу стручног нивоа рада извршилаца послова и радних задатака путем увођења нових метода и техника рада, курсева, семинара и слично;

ђ) Стара се о опремљености службе потребним апаратима и уређајима и у том смислу даје одговарајуће предлоге органима Дома;

е) Стара се о спровођењу мера безбедности и здравља на раду запослених у служби;

ж) Учествоје у сарадњи са директором и главном медицинском сестром у изради предлога годишњег плана рада службе и прати извршење истог;

з) Учествоје у планирању и програмирању средњорочног развоја службе;

и) Учествоје у изради плана коришћења годишњих одмора запослених у служби у сарадњи са главном медицинском сестром;

- ј) Непосредно је одговоран за свој рад директору;
- к) У сарадњи са директором дома здравља и са руководиоцима делова служби у насељеним местима разрешава организационе и стручне проблеме који се јављају.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Врши систематски преглед новорођенчади и одојчади до прве године живота (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, процена психофизичког развоја, мерење телесне масе и дужине и обима главе, минимални неуролошки преглед, упућивање на предвиђени скрининг, за одређени узраст, упућивање на лабораторијске анализе, упућивање на стоматолошки преглед, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад, оцена, здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

б) Систематски преглед мале деце од једне до шест година (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, процена психофизичког развоја, процена развоја чула (вид, слух, говор), мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, мерење крвног притиска, упућивање на предвиђени скрининг за одређени узраст, упућивање на лабораторијске анализе, упућивање на стоматолошки преглед, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

в) Систематски преглед школске деце и омладине (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине израчунавања индекса телесне масе, мерење обима струка, мерење крвног притиска, процена психофизичког развоја и процена развоја чула вида, слуха, говора, упућивање на предвиђени скрининг, за одређени узраст оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуално здравствено-васпитни рад, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

г) Контролни преглед деце, школске деце и омладине (редовни у случају праћења поремећаја), узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима или циљано, упућивање на предвиђени скрининг за одређени узраст, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад;

д) Лекарски преглед пре упућивања у установу за колективни боравак (јасле, обданиште, летовалиште) и уписа у средње и више школе и факултет, издавање уверења у ту сврху; узимање анамнестичких података, физикални преглед циљано, лабораторија, оцена вакциналног статуса, оцена здравственог стања, индивидуални здравствено-васпитни рад;

ђ) Први преглед деце, школске деце и омладине ради лечења (узимање анамнестичких података, физикални преглед, по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара, упућивање на основне лабораторијске претраге, друге дијагностичке поступке, специјалистичко консултативни преглед, болничко лечење по потреби постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација у терапијске сврхе, спровођење хигјенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигјенско-епидемиолошки надзор и интервенција) у сарадњи са заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са центром за социјални рад);

е) Поновни преглед деце, школске деце и омладине ради лечења (узимање анамнестичких података, провера ефикасности прописане терапије, физикални преглед, по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара, упућивање на друге дијагностичке поступке, постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација у терапијске сврхе);

ж) Посебни преглед деце, школске деце и омладине ради допунске дијагностике и даљег лечења (узимање анамнестичких података, физикални преглед при упућивању на болничко лечење и операцију; упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија,

хепатограм, брисеви и др.), упућивање на РТГ И УЗ прегледе, упућивање на остале дијагностичке процедуре, провера радне или постављање коначне дијагнозе, припрема, болесника за оцену инвалидске комисије и лекарски преглед за процену потреба и усмеравање деце ометене у развоју, читавање резултата и оцена здравственог стања);

е) Унос података у медицинску документацију.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 39.**

### **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ДЕЦУ - 4**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Врши систематски преглед новорођенчади и одојчади до прве године живота (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, процена психофизичког развоја, мерење телесне масе и дужине и обима главе, минимални неуролошки преглед, упућивање на предвиђени скрининг, за одређени узраст, упућивање на лабораторијске анализе, упућивање на стоматолошки преглед, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад, оцена, здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

б) Систематски преглед мале деце од једне до шест година (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, процена психофизичког развоја, процена развоја чула (вид, слух, говор), мерење телесне масе и висине и израчунавање индекса телесне масе, мерење обима струка, мерење крвног притиска, упућивање на предвиђени скрининг за одређени узраст, упућивање на лабораторијске анализе, упућивање на стоматолошки преглед, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

в) Систематски преглед школске деце и омладине (узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима, мерење телесне масе и висине израчунавања индекса телесне масе, мерење обима струка, мерење крвног притиска, процена психофизичког развоја и процена развоја чула вида, слуха, говора, упућивање на предвиђени скрининг, за одређени узраст оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуално здравствено-васпитни рад, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље);

г) Контролни преглед деце, школске деце и омладине (редовни у случају праћења поремећаја), узимање анамнестичких података, физикални преглед по системима или циљано, упућивање на предвиђени скрининг за одређени узраст, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, оцена вакциналног статуса, уколико се термин давања

вакцине поклапа са термином превентивног прегледа спроводи се вакцинација, индивидуални здравствено-васпитни рад;

д) Лекарски преглед пре упућивања у установу за колективни боравак (јасле, обданиште, летовалиште) и уписа у средње и више школе и факултет, издавање уверења у ту сврху; узимање анамнестичких података, физикални преглед циљано, лабораторија, оцена вакциналног статуса, оцена здравственог стања, индивидуални здравствено-васпитни рад;

ђ) Први преглед деце, школске деце и омладине ради лечења (узимање анамнестичких података, физикални преглед, по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара, упућивање на основне лабораторијске претраге, друге дијагностичке поступке, специјалистичко консултативни преглед, болничко лечење по потреби постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација у терапијске сврхе, спровођење хигјенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигјенско-епидемиолошки надзор и интервенција) у сарадњи са заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са центром за социјални рад);

е) Поновни преглед деце, школске деце и омладине ради лечења (узимање анамнестичких података, провера ефикасности прописане терапије, физикални преглед, по органима и системима у складу са тегобама и проценом лекара, упућивање на друге дијагностичке поступке, постављање радне или коначне дијагнозе, одређивање терапије, едукација у терапијске сврхе);

ж) Посебни преглед деце, школске деце и омладине ради допунске дијагностике и даљег лечења (узимање анамнестичких података, физикални преглед при упућивању на болничко лечење и операцију; упућивање на детаљне лабораторијске анализе (биохемија, хепатограм, брисеви и др.), упућивање на РТГ И УЗ прегледе, упућивање на остале дијагностичке процедуре, провера радне или постављање коначне дијагнозе, припрема, болесника за оцену инвалидске комисије и лекарски преглед за процену потреба и усмеравање деце ометене у развоју, читавање резултата и оцена здравственог стања);

е) Унос података у медицинску документацију.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 40.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 8**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Свакодневна припрема и стерилизација инструмената и санитетског материјала;

б) Свакодневно давање свих врста ињекција;

в) Свакодневно контролисање попуњености амбулантне апотеке ампулираним лековима, завојним материјалом и дезинфекционим средствима; сачињавање месечног и тромесечног извештаја о утрошку ампулираних лекова и потрошног материјала и његово

достављање надлежној служби Дома у предвиђеном року; требовање и доношење лекова и санитетског материјала и дезинфекционих средстава, инструмената и друго из апотеке и економата Дома;

г) Свакодневно превијање свих врста рана на свим деловима тела и постављање привремене имобилизације; учествовање са лекаром у обављању малих хируршких интервенција;

д) Учествовање у раду са лекаром у саветовалишту за одојчад;

ђ) У сарадњи са лекаром сачињава и спроводи оријентациони план и програм вакцинације школске и предшколске деце;

е) Учествовање у раду систематских прегледа школске и предшколске деце као и деце која су уписана први пут у први разред; вођење картотеке о систематским прегледима;

ж) Здравствено васпитни рад спроводи се појединачно, у мањој групи, у већој групи и у виду предавања у школама и предшколским установама;

з) Утврђивање идентитета пацијента (лична карта и здравствена легитимација) проналажење или отварање здравственог картона, уписивање у регистар или протокол пролазних болесника; свакодневно попуњавање заглавља рецепата, упута, образаца, налога, вођење евиденције; попуњавање заглавља лекарских уверења и потврда;

и) Свакодневно фактурише куративне и превентивне услуге осигураника извршене у амбуланти;

ј) Вођење регистра о издатим наркотицима по рецепту и по налогу за издавање;

к) Свакодневно вођење дневне и текуће евиденције о стањима и обољењима школске и предшколске деце и омладине и сачињавање месечног, тромесечног, а по потреби полугодишњег и годишњег извештаја; сачињавање годишњег извештаја о извршеним вакцинацијама и ревакцинацијама и о извршеним систематским прегледима школске и предшколске деце; сачињавање месечног и годишњег извештаја о раду саветовалишта; попуњавање и достављање надлежној служби Дома у предвиђеном року свих врста образаца и извештаја који су у употреби у службама Дома;

л) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирају грађе;

љ) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - педијатријског или општег смера - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;

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

## **Члан 41.**

### **ЛОГОПЕД - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Унапређивање говорно-језичких способности деце и превенцију појаве говорних поремећаја непосредним радом са децом, са родитељима и стручњацима других профила;

б) Систематско праћење говорно-језичког развоја деце и ризиком по говорно језички развој и спроводи опште стимулативни и специфични третман;

в) Обавља систематски преглед деце на узрасту од 3. године у циљу раног откривања говорно језичких поремећаја;

г) Обавља систематски преглед деце на узрасту од 5-6 година у циљу испитивања спремности деце за укључивање у образовни процес са становишта говорно-језичког развоја;

д) Обавља систематски преглед деце у оквиру професионалног усмеравања у седмом и осмом разреду основне школе;

ђ) Спроводи дијагностичку обраду и третман деце са говорно-језичким и комбинованим сметњама чији је степен тежина такав да може успешно да га обави сам или уз помоћ других стручњака Дома здравља;

е) Даје мишљење о потреби упућивања пацијента са говорно-језичким поремећајима у другу здравствену установу;

ж) Учествоје у едукацији других профила стручњака, здравствених радника и сарадника у области говорно-језичког развоја;

з) Учествоје у давању стручних мишљења на службени захтев;

и) Обавља и друге послове из области говорно-језичког развоја;

ј) Дијагностикује, планира и спроводи третман из следећих области:

- патологија гласа деце и одраслих,
- неурогене говорне патологије деце и одраслих (афазисе - стречене и конгениталне) деменција и дизартија,
- развојним језичким поремећајем алалијом и развојном дисфазисом,
- поремећајима флуентности говора - муцањем, тахифемијом и брадилалијом,
- моторним поремећајима говора-анартерија, дизартрија и тикови,
- специфичним развојним поремећајима читања, писања и рачунања (дислексија, дисграфија, дискалкулија),
- поремећаја (дислалије) - артикулације,

к) Вођење евиденције о посетама и раду; фактурисање услуга; месечни извештаји.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) 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.

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит у складу са законом.

## **4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА**

### **Члан 42.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ЖЕНЕ - РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

а) Одговоран је за рад и радну дисциплину запоселних у свом одељењу;

б) Предлаже план и програм рада свог одељења, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одељењу;

в) У сарадњи са организационо-техничким руководиоцем објекта и главном медицинском сестром Дома, учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања запослених у одељењу;

г) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор над радом запослених и по потреби подноси извештај о извршеном стручном надзору;

д) Стара се да односи свих здравствених радника одељења према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

а) Организује рад и врши стручну контролу рада у служби за здравствену заштиту жена;

б) Учествоје у изради плана и програма рада службе;

в) Превентивни гинеколошки преглед: Узимање анамнестичких података, гинеколошки преглед (под спекулумом и бимануелни преглед) ради раног откривања обољења, узимање бриса за Папаниколау и вагиналног бриса, колпоскопски преглед, преглед дојки, упућивање на радиолошке претраге на скрининг за предвиђену старост, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, здравствено васпитни рад;

г) Специјалистички гинеколошки преглед, постављање дијагнозе, одређивање и прописивање терапије, давање упутства и савета у погледу лечења и хигијенско дијететског режима, давање извештаја ординирајућем лекару;

д) Циљани преглед ради раног откривања рака грлића материце: Узимање анамнестичких података, гинеколошки преглед (под спекулумом и бимануелни преглед), узимање бриса за Папаниколау, оцена здравственог стања, индивидуални здравствено васпитни рад;

ђ) Циљани преглед ради раног откривања рака: Узимање анамнестичких података, палпаторни преглед дојки, упућивање на ултразвучни, односно радиографски преглед дојки, оцена здравственог стања, индивидуални здравствено васпитни рад;

е) Превентивни преглед у вези са планирањем породице: узимање анамнестичких података (захтева присуство оба партнера), клинички и гинеколошки преглед по потреби, упућивање на додатне претраге и прегледе у вези са планирањем породице, давање упустава за примену контрацептивних средстава, индивидуални здравствено-васпитни рад у вези са планирањем породице и родитељством;

ж) Први преглед труднице: Узимање анамнестичких података, системски преглед трудница који обухвата мерење артеријског притиска и телесне масе, преглед дојки и брадавица, инспекција доњих екстремитета, палпаторни преглед штитне жлезде, гинеколошки преглед, (под спекулумом и бимануелни преглед) узимање бриса за Папаниколау и вагиналног бриса, колпоскопски преглед, упућивање на лабораторијске анализе (крвна слика, шећер у крви, уреа, креатинин, комплетан преглед урина, крвна група, Пх фактор, тестирање на ХИВ, хепатитис Б, а код вискоризичних трудноћа према индикацијама), утврђивање старости трудноће и одређивање термина порођаја, упућивање на ултразвучни преглед и процедуре за рано откривање генетских аномалија (Нухална бразда+, ППАП-а+β ХЦГ) У случају одмакле трудноће старијег од првог триместра, упућивање на претраге у складу са старашћу трудноће Оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуални здравствено-васпитни рад, у случају утврђених ризика за трудноћу упућивање на лабораторијске анализе и друге претраге по потреби, упућивање на специјалистичко-консултативне преглед или болничко лечење према потреби, оцена здравственог стања, доношење радне или коначне дијагнозе;

з) Контролни преглед труднице: Узимање анамнестичких података, одређивање старости трудноће, мерење телесне масе и артеријског крвног притиска, инспекција доњих екстремитета, гинеколошки преглед (бимануелни и под спекулумом, од 28. гестационе недеље, спољашњи преглед), слушање срчаних тонова плода, одређивање става и положаја плода, упућивање на лабораторијске анализе (еритроцити, хемоглобин, комплетна анализа урина), упућивање на кардиографију и на друге претраге у складу са старашћу трудноће, упућивање на ултразвучни преглед и рано откривање генетских аномалија +, ППАП-а +β ХЦГ +Е3) уколико није урађено у првом триместру, упућивање на стоматолошки преглед и школу родитељства и психофизичку припрему за порођај, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуални здравствено-васпитни рад, давање упута за породилиште. У случају утврђених ризика за трудноћу упућивање на лабораторијске анализе и друге претраге по потреби, упућивање на специјалистичко консултативни преглед или болничко лечење, доношење радне или коначне дијагнозе;

и) Преглед породиље: Узимање анамнестичких података, општи физикални преглед, ради праћења здравственог стања породиље, гинеколошки преглед (праћење инволуције материце) преглед дојки, упућивање додатне прегледе и претраге по потреби, оцена здравственог стања и процена фактора ризика по здравље, индивидуални здравствено-васпитни рад;

ј) Први гинеколошки преглед ради лечења: Узимање анамнестичких података, гинеколошки преглед и остали прегледи циљано и у складу са тегобама и проценом лекара, одређивање дијагностичких поступака, упућивање на специјалистичко-консултативне прегледе и додатне претраге, упућивање на болничко лечење по потреби, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, постављање радне или коначне дијагнозе. Спровођење хигјенско-епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигјенско-епидемиолошки надзор и интервенција) уз сарадњу са заводом за јавно здравље. Спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са центром за социјални рад;

к) Поновни гинеколошки преглед ради лечења: Узимање анамнестичких података, провера ефикасности прописане терапије, гинеколошки преглед циљано у складу са тегобама и проценом лекара, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, упућивање на специјалистичко-консултативни преглед и додатне претраге, упућивање на болничко лечење по потреби, провера радне или постављање коначне дијагнозе;

л) Кратка посета изабраном лекару: Давање кратке информације и савета. Обука вештинама и едукација у терапијске сврхе, прописивање рецепата.

љ) Унос података у медицинску документацију.

м) Оцена радне способности, отварање и закључивање боловања, попуњавање хранариских дознака;

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 43.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 4**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Припремање и стерилизација свих инструмената и санитетског материјала неопходног за рад у одељењу;

б) Свакодневно испирање, туширање и запрашивање код жена, по потреби узимање бриса за цитохормоналну анализу, фарм. - Папа одређивање грав.индекса, узимање вагиналних и уретралних брисева за утврђивање степена чистоће, обављање разних врста превијања; по потреби узимање урина катетером и давање ињекција (иИМ и ИВ), давање инфузија преписане од стране гинеколога;

в) Припремање стерилних инструмената, завојног и санитетског материјала, дезинфекционих средстава и асистирање гинекологу код специјалистичког прегледа и интервенција;

г) Рад у саветовалишту за труднице;

д) Утврђивање индентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација), проналажење или отварање здравственог картона, уписивање у регистар или протокол болесника; попуњавање заглавља специјалистичких извештаја, рецепата, налога за ињекције,

упута за специјалистичке прегледе и болничко лечење, услуга и упута; исписивање и слање позива пацијентима након приспелих налаза Папа и патохистолошких анализа и уручивање истих пацијентима; свакодневно вођење дневне и текуће евиденције, сачињавање извештаја и достављање надлежној служби Дома у предвиђеном року; свакодневно фактурисање услуга осигураницима; наплаћивање партиципације; сачињавање благајничког извештаја и уплаћивање новца у благајну Дома без задржавања; требовање и доношење лекова, инструмената и другог потребног материјала за рад диспанзера;

ђ) Архивирање целокупне документације по Правилнику о архивирању грађе;

е) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - гинеколошко-акушерског смера - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;

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

## **5. ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖНА СЛУЖБА**

### **Члан 44.**

#### **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У ПОЛИВАЛЕНТНОЈ ПАТРОНАЖИ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

а) Организује рад службе; одговоран је за рад службе и радну дисциплину запоселних у служби;

б) Учествује у изради плана и програма рада и плана за коришћење годишњег одмора запослених у поливалентно-патронажној служби; стара се о опремљености службе са потребним материјалом за рад; води прописану медицинску документацију.

##### **2. Послови и радни задаци:**

Поливалентна патронажна служба обједињује активну и пасивну здравствену заштиту кроз све врсте патронажне делатности појединих служби у оквиру Дома здравља и третира породицу као целину у којој су појединци као чланови породице изложени свим социјално медицинским, економским и другим утицајима који директно или индиректно делују на здравствено стање сваког појединца и захтевају посебну бригу читаве здравствене службе, а нарочито патронажне у циљу обезбеђивања потпуније и ефикасније здравствене заштите;

а) Обавља патронажне посете породиљи и новорођенчету: упознавањем са здравственим стањем мајке и детета, узимање анамнестичких података, увид у опште услове живота, провера знања, ставова и понашања у вези са негом и исхраном детета, здравствено-васпитне активности, обавезно купање и обрада пупчане ране новорођеног детета и контрола стања и млечности дојки породиље, за остале чланове породице, процена знања и ставова у вези са здравственим и ризичним понашањем; здравствено-васпитне активности, пружање помоћи у сарадњи са заједницом;

б) Патронажна посета одојчету малом детету, трудници, особама старијим од 65 година, особама са инвалидитетом и ментално ометеним у развоју, хроничним болесницима, оболелима од већег социјално медицинског значаја, обухватајући и остале чланове породице, узимање анамнестичких података, увид у опште услове живота процена знања и ставова у вези са начином одгоја деце, упознавање са здравственим стањем и

функционалном способношћу старих и инвалида, здравствено васпитни рад , пружање помоћи у сарадњи са заједницом;

в) О запажањима извештава надлежној служби Дома у предвиђеном року;

г) По потреби по налогу изабраног лекара обавља циљане патронажне посете;

д) Унос података у медицинску документацију;

ђ) Фактурисање свих услуга и достављање фактура надлежној служби Дома у предвиђеном року;

е) Архивирање целокупне медицинске документације по Правилнику о архивирању грађе.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

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

## **Члан 45.**

### **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У ПОЛИВАЛЕНТНОЈ ПАТРОНАЖИ - 2**

#### **1. Послови и радни задаци:**

Поливалентна патронажна служба обједињује активну и пасивну здравствену заштиту кроз све врсте патронажне делатности појединих служби у оквиру Дома здравља и третира породицу као целину у којој су појединци као чланови породице изложени свим социјално медицинским, економским и другим утицајима који директно или индиректно делују на здравствено стање сваког појединца и захтевају посебну бригу читаве здравствене службе, а нарочито патронажне у циљу обезбеђивања потпуније и ефикасније здравствене заштите;

а) Обавља патронажне посете породиљи и новорођенчету: упознавањем са здравственим стањем мајке и детета, узимање анамнестичких података, увид у опште услове живота, провера знања, ставова и понашања у вези са негом и исхраном детета, здравствено-васпитне активности, обавезно купање и обрада пупчане ране новорођеног детета и контрола стања и млечности дојки породиље, за остале чланове породице, процена знања и ставова у вези са здравственим и ризичним понашањем; здравствено-васпитне активности, пружање помоћи у сарадњи са заједницом;

б) Патронажна посета одојчету малом детету , трудници, особама старијим од 65 година, особама са инвалидитетом и ментално ометеним у развоју, хроничним болесницима, оболелима од већег социјално медицинског значаја, обухватајући и остале чланове породице, узимање анамнестичких података, увид у опште услове живота процена знања и ставова у вези са начином одгоја деце, упознавање са здравственим стањем и функционалном способношћу старих и инвалида, здравствено васпитни рад , пружање помоћи у сарадњи са заједницом;

в) О запажањима извештава надлежној служби Дома у предвиђеном року;

г) По потреби по налогу изабраног лекара обавља циљане патронажне посете;

д) Унос података у медицинску документацију;

ђ) Фактурисање свих услуга и достављање фактура надлежној служби Дома у предвиђеном року;

е) Архивирање целокупне медицинске документације по Правилнику о архивирању грађе.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
- 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

## **6. ОДСЕК МЕДИЦИНЕ РАДА**

### **Члан 46.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ РАДА - РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених у свом одсеку;
- б) Предлаже план и програм рада одсека, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одсеку;
- в) У сарадњи са организационо-техничким руководиоцем објекта и главном медицинском сестром Дома, учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања у свом одсеку;
- г) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника и по потреби подноси извештај о стручном надзору радника одсека;
- д) Стара се да односи свих здравствених радника одсека, према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обавља специјалистички преглед; по потреби упућивање на консултативне специјалистичке лабораторијске и РТГ прегледе, писање извештаја ординирајућем лекару са даљом оценом радне способности, издавање налога за давање инекција, узимање лабораторијског материјала и друге лабораторијске анализе;
- б) Сачињава план и програм претходних прегледа, периодичних прегледа и систематских прегледа радника;
- в) Обављање претходних, периодичних и санитарних прегледа радника (угоститеља, просветних радника, радника у трговини и индустрији, здравству и слично, као и животних намирница);
- г) Систематски преглед; по завршеном тимском прегледу радника (пнеумофтизиолог, неуропсихијатар, офталмолог и ОРЛ) анализира прикључене и добијене налазе, уписује их у одговарајућу медицинску документацију, сачињава лекарски извештај радној организацији и ординирајућем лекару о нађеном стању, радној способности, а по потреби назначује оцену радне способности, предлог за промену радног места радника или упућивање на инвалидску комисију; по потреби даје мишљење и предлог ординирајућем лекару о начину и даљем току терапије;

д) Обавља прегледе за издавање лекарских уверења за заснивање радног односа, полагања возачких испита (у тиму са офталмологом, неуропсихијатром, ОРЛ и психологом), за упис у школу и за склапање брака у случају малолетности;

ђ) Сачињава и спроводи план и програм вакцинације радника против грипа;

е) Успоставља у свакој установи и предузећу блиску сарадњу са службом безбедности и здравља на раду и с њом заједно ради по свим питањима сигурности на радном месту, спречавања повреда и професионалних обољења, одржавање хигијене радног места, санитарних уређаја и слично; поставља и организује сарадњу са социјалним службама предузећа и органима управљања у погледу решавања социјалних проблема; посебно води бригу и стара се о здравственој заштити и развоју учесника у привреди, омладине и инвалида;

ж) Сачињава и спроводи план и програм здравственог просвећивања радника бирајући при томе које су теме од интереса и помоћи радницима.

### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **7. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СЛУЖБЕ**

### **7.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПЛУЋНЕ БОЛЕСТИ И ТБЦ**

#### **Члан 47.**

### **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ПНЕУМОФТИЗИОЛОГ - РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА - 1**

#### **1. Послови руковођења:**

а) Организује рад у одељењу и стручно руководи истим;

б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених свог одељења;

в) Предлаже план и програм рада свог одељења, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одељењу;

г) У сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања свог одељења;

д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор над радом запослених и по потреби подноси извештај о стручном надзору запослених у одељењу;

ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одељења према пацијентима, буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Први преглед: узимање анаместичких података, општи клинички преглед, анализа медицинске документације постављање радне или коначне дијагнозе, упућивање на допунске прегледе или испитивања односно болничко лечење, одређивање терапије, едукација пацијента у терапијске сврхе; спровођење хигјенско епидемиолошког надзора (епидемиолошка анкета, хигјенско-епидемиолошки надзор и интервенција) уз сарадњу са заводом за јавно здравље; спровођење социјалне анкете и социјалне интервенције уз сарадњу са центром за социјални рад; поновни специјалистичко-консултативни преглед: анализа медицинске документације, провера ефикасности прописане терапије, поновни клинички општи или циљани преглед, провера радне или постављање коначне дијагнозе, предлог терапије упућивање на додатна испитивања, преглед или болничко лечење по потреби, превенција секундарних компликација болести, едукација пацијената у терапијске сврхе; унос података у медицинску документацију;

б) Лекарски специјалистички преглед са обрадом за упућивање на лекарско инвалидску комисију, као и други потребни прегледи и анализе за обраду болесника као и попуњавање одговарајућих образаца прописаних Законом;

в) Учествовање у систематским и серијским прегледима радника са специјалистом медицине рада, неуропсихијатром, офталмологом, специјалистом за ОРЛ и психологом;

г) Даје мишљење о потреби хемиопрофилактике туберкулозе код одређених пацијената.

## **3. Услови за обављање послова и задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 48.**

### **ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Пријем пацијената по упуту ординирајућих лекара, утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација), уписивање у протокол, припрема апарата, касета и филмова за снимање, а по потреби припремање контрастних средстава за скопије или графије;

б) Узимање кратке анамнезе, постављање пацијента у одговарајући положај за снимање, обављање снимања, обрада филма, обележавање филма и достављање филма лекару;

в) Води рачуна о исправности РТГ апарата и осталих средстава неопходних за обављање описаних послова а о евентуалним кваровима на њима обавештава руководиоца техничког сектора Дома. Требује касете, рамове, филмове потребних формата и димензија и набавља и припрема потребне хемикалије (развијач и фиксир) и припрема контрастна средства за скопије и графије;

г) Води филмотеку (исписивање имена и презимена, године рођења и места становања на омоту филма и слагање филмова по абеди). По потреби и на захтев лекара доставља потребне снимке из филмотеке лекару и одговоран је за уредно вођење и одржавање филмотеке.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
- на основним студијама првог степена (струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
  - изузетно - средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу Уредбе.
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању вишег радиолошког техничара.

## **7.2. ИНТЕРНИСТИЧКО ОДЕЉЕЊЕ**

### **Члан 49.**

#### **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ИНТЕРНИСТА - РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад у одељењу и стручно руководи истим;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених у свом одељењу;
- в) Предлаже план и програм рада свог одељења, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одељењу;
- г) У сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања запослених из одељења;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор запослених и по потреби подноси извештај о стручном надзору запослених;
- ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одељења према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обавља специјалистички интернистички преглед, као и поновни преглед, постављање дијагнозе, одређивање и прописивање ургентне терапије (ампулираних лекова), давање савета у погледу лечења и хигијенско дијететског режима, оцена радне способности, уношење у картон података добијених анамнезом, објективни налаз, дијагноза, терапије и количине лека, начину узимања, лабораторијске налазе и друго; исписивање извештаја о нађеном стању, дијагнози, терапији и радној способности надлежном лекару или одговарајућим комисијама (даје оцену и мишљење за ЛК, ОЗ, суд, бањско-климатско лечење учесницима НОР.а, РВИ, пензионерима) као и оцену и мишљење о стању кардиоваскуларног система, ради извођења оперативног захвата, примене медицинске рехабилитације и слично; по потреби заказивање контролног прегледа и давање налога поливалентној патронажној сестри за патронажну посету, хроничним болесницима и болесницима оболелим од дијабетиса;
- б) Обављање помоћних дијагностичких метода;
- в) Обављање помоћних терапеутских метода: дефибрилација и испирање желуца;

г) Здравствено васпитни рад: рад са појединцем, рад у мањој групи и рад у облику предавања за већу групу;

д) Специјалистички интернистички преглед у стану болесника: обављање прегледа у стану болесника у изузетним случајевима на захтев ординирајућег лекара или патронажне сестре;

ђ) Сарадња са болничким одељењима за унутрашње болести и клиникама као и са свим службама Дома а посебно са ординирајућим лекарима.

### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 50.**

### **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ИНТЕРНИСТА - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Учествоје у изради плана и програма рада специјалистичке интернистичке амбуланте;

б) Обавља специјалистички интернистички преглед, као и поновни преглед, постављање дијагнозе, одређивање и прописивање ургентне терапије (ампулираних лекова), давање савета у погледу лечења и хигијенско дијететског режима, оцена радне способности, уношење у картон података добијених анамнезом, објективни налаз, дијагноза, терапије и количине лека, начину узимања, лабораторијске налазе и друго; исписивање извештаја о нађеном стању, дијагнози, терапији и радној способности надлежном лекару или одговарајућим комисијама (даје оцену и мишљење за ЛК, ОЗ, суд, бањско-климатско лечење учесницима НОР.а, РВИ, пензионерима) као и оцену и мишљење о стању кардиоваскуларног система, ради извођења оперативног захвата, примене медицинске рехабилитације и слично; по потреби заказивање контролног прегледа и давање налога поливалентној патронажној сестри за патронажну посету, хроничним болесницима и болесницима оболелим од дијабетиса;

в) Обављање помоћних дијагностичких метода;

г) Обављање помоћних терапеутских метода: дефибрилација и испирање желуца;

д) Здравствено васпитни рад: рад са појединцем, рад у мањој групи и рад у облику предавања за већу групу;

ђ) Специјалистички интернистички преглед у стану болесника: обављање прегледа у стану болесника у изузетним случајевима на захтев ординирајућег лекара или патронажне сестре;

е) Сарадња са болничким одељењима за унутрашње болести и клиникама као и са свим службама Дома а посебно са ординирајућим лекарима.

## **2. Услови за обављање послова и задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
- 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;
  - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

### **Члан 51.**

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 4**

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Свакодневно припремање и стерилизација инструмената и санитетског материјала за потребе рада интернистичке амбуланте;
- б) По потреби и налогу интернисте давање свих врста ињекција, припремање и укључивање инфузије и узимање материјала за лабораторијске анализе а по потреби испирање желуца;
- в) Асистирање интернисти код извођења пункција, код ректоскопије, гастроскопије, гастробиопсије, фонокардиографије и дефибрилације;
- г) Самостално обављање снимање ЕКГ-а свих одвода и са оптерећењем по Мастеру, извођење ергометрије у присуству лекара интернисте и осцилометрије са давањем и мерењем потрошње кисеоника; одржавање апарата који се налазе у употреби у интернистичкој специјалистичкој амбуланти и пријављивање кварова истих економу Дома; руковање апаратима за кисеоник и по потреби давање кисеоника болеснику; по потреби и у изузетним случајевима са интернистом учествује при прегледу болесника у стану;
- д) Здравствено васпитни рад као облик превентивног рада са појединцем, мањом групом и већом групом;
- ђ) Обављање тријаже болесника;
- е) Утврђивање идентитета пацијента (лична карта и здравствена легитимација) и проналажење или отварање здравственог картона; уписивање у регистар и у протокол специјалистичке амбуланте свих болесника прегледаних у интернистичкој амбуланти; попуњавање у хитним случајевима заглавља упута за болничко лечење и налога за ургентну терапију; по потреби попуњавање образаца за лабораторијске и РТГ налазе; учествује у РФ обради дијабетичара и кардиолошких случајева (исписивање позива, ЕКГ снимање, вођење евиденције и сарадња са одељењем за плућне болести и туберкулозу);
- ж) Свакодневно фактурисање услуга за осигуранике; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу и наплаћивање партиципације;
- з) Свакодневно вођење дневне евиденције о кретању болесника у интернистичком одељењу на основу које сачињавају извештаје и достављају га надлежној служби у предвиђеном року; требовање и доношење потрошног и другог материјала за потребе интернистичког одељења из апотеке и економата Дома;
- и) Помаже при преношењу тешких и непокретних болесника;
- ј) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- к) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца за рад;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

## **7.3. ОФТАЛМОЛОШКИ ОДСЕК**

### **Члан 52.**

## **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ОФТАЛМОЛОГ - РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА - 1**

### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад и врши стручни надзор над радом офталмолошког одсека;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених свог одсека;
- в) Предлаже план и програм рада свог одсека, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одсеку;
- г) У сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања запослених из свог одсека;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника и по потреби подноси извештај о стручном надзору радника одсека;
- ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одсека према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обавља офталмолошки специјалистички преглед; узимање анамнестичких података, преглед спољашњих делова ока, преглед биомикроскопом, испитивање очног притиска (апаланциона тонометрија, тонометријска крива, механичким тонометром по Schiotz-у, провокациони тестови код глаукома), оријентационо испитивање булбомотора и видне оштрине (на даљину и близину, компјутеризована рефрактометрија - диоптрон), скијаскопија и рефрактометрија; анализа медицинске документације, постављање радне или коначне дијагнозе, давање мишљења, предлог терапије и/или медицинског помагала, упућивање на допунске прегледе и испитивања, односно болничко лечење, едукација пацијената у терапијске сврхе, одређивање терапије;
- б) Поновни специјалистичко-консултативни преглед: анализа медицинске документације, провера ефикасности прописане терапије, поновни клинички општи или циљани преглед, провера радне или постављање коначне дијагнозе, предлог терапије, упућивање на додатна испитивања, преглед или болничко лечење по потреби, превенција секундарних компликација болести, едукација пацијената у терапијске сврхе;
- в) Унос података у медицинску документацију;
- г) Обављање интервенција;
- д) Обављање систематских прегледа радника и прегледа за издавање лекарских уверења за возаче у сарадњи са специјалистом медицине рада, ОРЛ, психијатром / неуропсихијатром и психологом;
- ђ) Сарадња са офталмолошким болничким одељењима;
- е) Указивање хитне медицинске помоћи из домена офталмологије у установи.

### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **7.4. ПСИХИЈАТРИЈСКИ ОДСЕК**

### **Члан 53.**

#### **ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ПСИХИЈАТАР - РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

а) Организује рад и врши стручни надзор над радом психијатријског одсека;

б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених свог одсека;

в) Предлаже план и програм рада свог одсека, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одсеку;

г) У сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања свога одсека;

д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника и по потреби подноси извештај о стручном надзору радника одсека;

ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одсека, према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

а) Специјалистички психијатријски преглед и поновни преглед: узимање личне и породичне анамнезе, разговор са болесником, односно пратиоцем, уводни психијатријски интервју општи клинички преглед, испитивање стања психичких функција;

б) Површинска индивидуална психотерапија: разговор са болесником без присуства трећег лица при чему неуропсихијатар делује на личност болесника једном од метода површинске психотерапије (персоазија, вентилација, саветовање, сугестија, информација и др.); заказивање нове сеансе психотерапије и уписивање целокупног поступка у одговарајућу медицинску документацију;

в) Анализа постојеће медицинске документације; по потреби упућивање на помоћне дијагностичке прегледе (лабораторијске, рентгенске и сл.) и анализа добијених налаза, постављање коначне или радне дијагнозе, одређивање и прописивање терапије, давање упутстава и савета о начину спровођења терапије и хигијенско дијететског режима, оцена радне способности, исписивање извештаја о нађеном стању, дијагнози, терапији и радној способности надлежном лекару или одговарајућим комисијама и уношење података и налаза у медицинску документацију; по потреби заказивање контролног прегледа или упућивање на даље специјалистичке прегледе или стационарно лечење;

г) Учествовање специјалисте психијатра у систематским прегледима радника са специјалистом медицине рада и пнеумофтизиологом, офталмологом и специјалистом за ОРЛ и психологом; учествовање са лекаром специјалистом медицине рада, офталмологом, ОРЛ, и психологом у прегледима за издавање лекарских уверења за возаче;

д) Спроводи дијагностичке прегледе и лечење пацијената у амбуланти и на терену упућених од лекара опште праксе и других специјалиста, обавља прегледе и лечење

пацијената упућених од различитих установа и институција (социјалне службе, школе, радне организације и сл.); обавља прегледе у оквиру Комисије за категоризацију деце ометене у психофизичком развоју; даје мишљење за лекарско уверење повређеним грађанима и обавља експертизе на захтев суда за своје пацијенте; организује рад на спровођењу примарне, секундарне и терцијалне превенције менталних поремећаја на територији своје амбуланте и то на целу популацију;

ђ) Обављање следећих медицинских интервенција: блокада и интервенција на чулима (ока, уха и коже).

### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## **Члан 54.**

### **ПСИХОЛОГ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Испитивање интелектуалне способности пацијената и њиховог развоја, пријем налога, припремање тестова, разговор психолога са пацијентом, тестирање пацијената, преглед и анализа резултата разговора и тестова, уписивање података у одговарајућу документацију и давање налаза - извештаја ординирајућем лекару;

б) Испитивање личности пацијента и његовог развоја, дубинско испитивање личности, интервју - информацијски интервју, испитивање психомоторне способности деце, интервју психолога са родитељима, испитивање детета игром у дијагностичке сврхе, мерење пажње, површинско испитивање личности, психолошко испитивање личности;

в) Испитивање индивидуалне и групне психотерапије;

г) У рехабилитацији пацијената оцењује способност и усмерава их при избору занимања и преквалификације;

д) Обавља психолошко саветовање здраве популације;

ђ) Учествоваје у прегледима за издавање лекарских уверења за возаче заједно са специјалистима медицине рада, неуропсихијатром, офталмологом и специјалистом за ОРЛ;

е) Сарађује са предузећима и установама, школама, центром за социјални рад, месном заједницом, службом за запошљавање и институтима за ментално здравље;

ж) Фактурише услуге и прави месечне извештаје.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) 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;

- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- стручни испит у складу са законом.

#### Члан 55.

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 1

#### 1. Послови и радни задаци:

- а) Пријем пацијената за психијатријске прегледе, утврђивање индентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација) и проналажење или отварање здравственог картона; уписивање пацијената у регистар и протокол специјалистичке амбуланте;
- б) Узимање анамнезе од пацијената, чланова његове породице или пратиоца (подаци који су од значаја за рад лекара);
- в) Асистира психијатру код обављања специјалистичког прегледа пацијената у ординацији и приликом систематског прегледа радника и прегледа за лекарско уверење;
- г) Здравствено васпитни рад: индивидуални рад, рад у мањој групи и рад са већом групом;
- д) Требовање ампулираних лекова и потрошног материјала; давање интравенозних, интрамускуларних и субкутаних ињекција, блокада и инфузија; по потреби попуњавање заглавља налога за ињекције;
- ђ) Свакодневно фактурисање услуга; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, а нису под обавезним видом здравствене заштите и наплаћивање партиципације;
- е) Свакодневно води дневну евиденцију о кретању болесника у специјалистичком психијатријском одсеку на основу које сачињава месечни, тромесечни а по потреби полугодишњи и годишњи извештај и доставља га надлежној служби Дома у предвиђеном року;
- ж) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- з) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

#### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- стручни испит;  
- лиценца за рад;  
- најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

### 7.5. ОДСЕК ЗА ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЈУ

#### Члан 56.

### ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГ - РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА - 1

#### 1. Послови руковођења:

- а) Организује рад и врши стручни надзор над радом одсека;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених свога одсека;
- в) Предлаже план и програм рада одсека, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног, санитетског материјала и лекова који се користе у одсеку;
- г) У сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања свога одсека;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор запослених и по потреби подноси извештај о стручном надзору директору;

ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одсека према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Узимање анамнестичких података, отоскопија, отомикроскопија, риноскопија, епифарингоскопија (индиректна), индиректна ларингоскопија; анализа медицинске документације, постављање, радне или коначне дијагнозе, давање мишљења, преглед терапије, односно медицинских помагала, упућивање на допунске прегледе и испитивање, односно болничко лечење, одредивање терапије, едукација пацијента у терапијске сврхе;

б) Систематски прегледи пацијената из службе медицине рада и други консултативни прегледи;

в) Испитивање Еустахијеве тубе (Wal-sava проба); испитивање слуха - аудиметрија, тонални лиминарни аудиограм са графичким приказом и читавањем налаза, израчунавање процента губитка слуха по Flower-sabine, испитивање слуха звучном виљушком, тимпанометрија, испитивање акустичног рефлекса, импеданцетрија и други тестови;

г) Испитивање говорног статуса и гласа, процена графомоторике, процена способности моторне контроле и ритма говора

д) Ромбергов тест, испитивање вестибуларне функције - статокинетички и координациони тестови, Френцелове наочаре;

ђ) Испирање спољашњег ушног канала, чишћење церумена, аспирација секрета из спољашњег слушног ходника, инцизија (отхематома, абцеса на аурикули, у спољашњем ходнику и ретроаурикално) аспирација секрета из носа по Pretz-у, туширање ждрела;

е) Екцизије фурункула, атерома и др. коже ува, аблација гранулација из убва, каутеризација вена код епистаксе;

ж) Вађење страног тела из носа, спољашњег слушног канала и ждрела, полицеровање;

з) Апликација лека у нос и грло;

и) Превијање, заустављање површинског крварења, стављање завоја у пределу носа и уха, предња тампонада носа;

ј) Поновни специјалистичко-консултативни преглед: анализа медицинске документације, провера ефикасности прописане терапије, поновни клинички општи или циљани преглед, провера радне или постављање коначне дијагнозе, предлог терапије упућивање на додатна испитивања, преглед или болничко лечење по потреби, превенција секундарних компликација болести, едукација пацијената у терапијске сврхе;

к) Унос података у медицинску документацију.

## **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## Члан 57.

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Пријем пацијената за оториноларинголошке прегледе, утврђивање идентитета пацијената (лична карта, здравствена легитимација); уписивање пацијената у протокол болесника; води дневну евиденцију о посетама и раду; исписује пријаве заразних болести; вођење картотеке;
- б) Узимање анамнезе од пацијената (подаци који су значајни за рад лекара);
- в) Асистира оториноларингологу код обављања специјалистичког прегледа пацијената; испирање уха, туширање, превијање, давање ињекција и остале медицинске техничке радње;
- г) Требовање потрошног материјала; припремање и стерилизација инструмената и осталог потребног материјала;
- д) Обавља аудиометрију;
- ђ) Фактурисање услуга;
- е) Наплаћивање партиципације; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, а нису под обавезним видом здравствене заштите;
- ж) Сачињава месечне, тромесечне извештаје и доставља га надлежној служби Дома у предвиђеном року;
- з) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- и) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца за рад;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

### 7.6. СЛУЖБА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

## Члан 58.

### ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1

#### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад и стручно руководи радом службе за физикалну медицину и рехабилитацију;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину радника своје службе;
- в) Предлаже план и програм рада своје службе, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у служби;
- г) у сарадњи са главном сестром учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања своје службе;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника, по потреби подноси извештај о стручном надзору радника службе;
- ђ) Стара се да односи свих здравствених радника службе, према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

## **2. Послови и радни задаци:**

а) Учествоје у изради Плана и програма рада службе за физикалну медицину и рехабилитацију;

б) Врши општи и специјалистички преглед и поновни преглед; узимање анамнестичких података, анализа медицинске документације, процена функционалног стања пацијената које обухвата: постуру (став, држање, тела) ход, активну и пасивну покретљивост кичме и свих зглобова, тонус, трофику и снагу мишића по ММТ (мануелни мишићни тест), рефлексну активност, сензибилитет, антропометријске мере (обим и дужину екстремитета) стање периферне циркулације, тест активности дневног живота (А.Д.Ж.); одређивање ступња, спуштеног стопала-подоскопија, плантограм; постављање радне и коначне дијагнозе, упућивање на допунске прегледе и испитивања, односно болничко лечење, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, унос података у медицинску документацију;

в) Давање одговарајућих упутстава физиотерапевтима и радном терапеуту у вези са планом третмана и лечења, исписивање извештаја надлежном лекару са оценом о радној способности пацијента;

г) Консултативни специјалистички преглед ради давања оцене и мишљења по питању телесног оштећења - инвалидности радне и остале радне способности на тражење лекара, лекарске комисије, инаlidске комисије и осигуравајућих завода;

д) На захтев ординирајућег лекара (заједно са њим) врши кућне консултативне прегледе посебно тешких и непокретних болесника ради давања савета и мишљења по потреби слања таквих болесника на стационарно лечење у рехабилитационе центре;

ђ) Организује стручне састанке на којима се решавају стручни проблеми и усавршавају ставови и техника рада. Као стручни и организациони руководилац службе врши стручни надзор над радом физиотерапеута, радног терапеута и других медицинских радника у овој служби и стара се о увођењу нових метода и техника у раду;

е) Стара се о опремљености службе техничким уређајима и апаратима и о техничкој исправности апарата као и њиховој поправци код одговарајућих техничких сервиса - произвођача.

## **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## Члан 59.

### ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНЕ У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ - СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНСУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Учествоје у изради Плана и програма рада службе за физикалну медицину и рехабилитацију;

б) Врши општи и специјалистички преглед и поновни преглед; узимање анамнестичких података, анализа медицинске документације, процена функционалног стања пацијената које обухвата: постуру (став, држање, тела) ход, активну и пасивну покретљивост кичме и свих зглобова, тонус, трофику и снагу мишића по ММТ (мануелни мишићни тест), рефлексну активност, сензибилитет, антропометријске мере (обим и дужину екстремитета) стање периферне циркулације, тест активности дневног живота (А.Д.Ж.); одређивање ступња, спуштеног стопала-подоскопија, плантограм; постављање радне и коначне дијагнозе, упућивање на допунске прегледе и испитивања, односно болничко лечење, одређивање терапије, едукација пацијената у терапијске сврхе, унос података у медицинску документацију;

в) Давање одговарајућих упутстава физиотерапевтима и радном терапеуту у вези са планом третмана и лечења, исписивање извештаја надлежном лекару са оценом о радној способности пацијента;

г) Консултативни специјалистички преглед ради давања оцене и мишљења по питању телесног оштећења - инвалидности радне и остале радне способности на тражење лекара, лекарске комисије, инаlidске комисије и осигуравајућих завода;

д) На захтев ординирајућег лекара (заједно са њим) врши кућне консултативне прегледе посебно тешких и непокретних болесника ради давања савета и мишљења по потреби слања таквих болесника на стационарно лечење у рехабилитационе центре;

ђ) Организује стручне састанке на којима се решавају стручни проблеми и усавршавају ставови и техника рада. Као стручни и организациони руководилац службе врши стручни надзор над радом физиотерапеута, радног терапеута и других медицинских радника у овој служби и стара се о увођењу нових метода и техника у раду;

е) Стара се о опремљености службе техничким уређајима и апаратима и о техничкој исправности апарата као и њиховој поправци код одговарајућих техничких сервиса - произвођача.

#### **2. Услови за обављање послова и задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## Члан 60.

### ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ - 3

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Пријем пацијената упућених од стране физијатра са писменим упутством о врсти медицинске рехабилитације пацијента;
- б) Обављање термотерапије: инфраруж и солух, одређивање биодозе и ултравиолетних зрачења;
- в) Парафинотерапија: припремање парафина и газе са апликацијом парафина;
- г) Криотерапија - терапија ледом - обезбеђивање довољних количина леда за локалну апликацију;
- д) Електротерапија;
- ђ) Хидрокинези терапија;
- е) Кинези терапија;
- ж) Свакодневно уношење свих података мерења, запажања и извршених радњи у за то предвиђену медицинску документацију; обављање консултације са физијатром у току третмана пацијента, самоиницијативно или по захтеву физијатра у циљу указивања на проблеме који се јављају у току примене одговарајуће терапије;
- з) Тријажа пацијената: инспекција, увид у медицинску документацију и разговор са пацијентом;
- и) Здравствено васпитни рад;
- ј) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација), проналажење или отварање картона, уписивање у регистар и протокол болесника, достављање картона са укупном документацијом лекару специјалисти физијатру; свакодневно вођење евиденције о извршеним услугама у специјалистичкој амбуланти и на физикалном третману; сачињавање извештаја и сачињавања извештаја по врстама услуга и осигурања и достављање истог надлежној служби Дома у предвиђеном року; свакодневно фактурисање услуга и наплаћивање партиципације; требовање и доношење лекова и потребног материјала неопходног за обављање послова и радних задатака; сачињавање извештаја о своме раду;
- к) Архивирање целокупне документације по Правилнику о архивирању грађе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит
  - лиценца
  - најмање шест месеци радног искуства у звању вишег, односно струковног физиотерапеута.

## Члан 61.

### ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР - 2

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Тријажа пацијената: инспекција, увид у медицинску документацију и разговор са пацијентом;
- б) Здравствено васпитни рад;

в) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација), проналажење или отварање картона, уписивање у регистар и протокол болесника, достављање картона са укупном документацијом лекару специјалисти физијатру;

г) Свакодневно вођење евиденције о извршеним услугама у специјалистичкој амбуланти и на физикалном третману; сачињавање извештаја и сачињавање извештаја по врстама услуга и осигурања и достављање истог надлежној служби Дома у предвиђеном року; свакодневно фактурисање услуга и достављање истих надлежној служби Дома у предвиђеном року; требовање и доношење лекова и потребног материјала неопходног за обављање послова и радних задатака;

д) Обављање послова комплетне парафинотерапије;

ђ) Архивирање целокупне документације по Правилнику о архивирају грађе.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера физиотерапута - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит

- лиценца

- најмање шест месеци радног искуства у звању физиотерапеутског техничара.

## **Члан 62.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Тријажа пацијената: инспекција, увид у медицинску документацију и разговор са пацијентом;

б) Здравствено васпитни рад;

в) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација), проналажење или отварање картона, уписивање у регистар и протокол болесника, достављање картона са укупном документацијом лекару специјалисти физијатру;

г) Свакодневно вођење евиденције о извршеним услугама у специјалистичкој амбуланти и на физикалном третману; сачињавање извештаја и сачињавање извештаја по врстама услуга и осигурања и достављање истог надлежној служби Дома у предвиђеном року; свакодневно фактурисање услуга и достављање истих надлежној служби Дома у предвиђеном року; требовање и доношење лекова и потребног материјала неопходног за обављање послова и радних задатака;

д) Архивирање целокупне документације по Правилнику о архивирању грађе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера физиотерапеута, општег смера или смера лабораторијског техничара - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит

- лиценца

- најмање шест месеци радног искуства у звању физиотерапеутског техничара.

## **8. СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ И УЛТРАЗВУЧНУ ДИЈАГНОСТИКУ**

### **8.1. СЛУЖБА ХЕМАТОЛОШКО-БИОХЕМИЈСКЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ**

#### **Члан 63.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈСКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад и стручно руководи радом лабораторије;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених у лабораторији;
- в) Предлаже план и програм рада лабораторије, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног материјала који се користе у лабораторији;
- г) У сарадњи са главном сестром, учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања лабораторије;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника и по потреби подноси извештај о стручном надзору радника лабораторије;
- ђ) Стара се да односи свих здравствених радника лабораторије према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Врши биохемијске анализе;
- б) Припрема реагенсе и врши контролу у току рада биохемијских, хематолошких и других лабораторијских анализа;
- в) Проучава методологију рада, а по потреби предлаже надлежним органима увођење нових биохемијских анализа;
- г) Обучава лабораторијске техничаре за извођење нових анализа;
- д) Врши повремену контролу уведенних анализа и контролише добијене резултате;
- ђ) По потреби, а најмање једанпут месечно обилази све лабораторијске техничаре по терену;
- е) Учествоје у прављењу плана рада;
- ж) Сарађује са лекарима Дома и са другим здравственим установама које се баве истим пословима;
- з) Одговоран је за стручни рад лабораторије;
- и) Учествоје у обуци приправника који обављају стаж у овој установи.

##### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;
  - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

## Члан 64.

### ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР - 1

#### 1. Послови и радни задаци:

- а) Одговоран је за целокупно узимање материјала за биохемијске и друге анализе у лабораторији;
- б) Стара се о обради истог материјала за изведене анализе; одговоран је за чистоћу апарата, за стерилизацију посуђа и другог материјала у лабораторији;
- в) Прави реагенсе за извођење лабораторијских анализа;
- г) Врши надзор над вођењем здравствене и друге евиденције и документације;
- д) Стара се о благовременом достављању извештаја;
- ђ) Одговоран је за инвентар службе, води евиденцију одсуствовања радника у својој служби и доставља извештај надлежном органу;
- е) Одговоран је да однос особља према болесницима и грађанима буде правилан, организује рад лабораторије, контролише их и даје им упутства за рад;
- ж) Требовање потрошног материјала; припремање и стерилизација инструмената и осталог потребног материјала;
- з) Узима материјал за лабораторијске анализе, обрађује га и припрема за анализе, изводи технички део анализа уз контролу проведену од стране специјалисте медицинске биохемије;
- и) Одговоран је за чистоћу у лабораторији;
- ј) Ради на биохемијским, хематолошким и рутинским анализама;
- к) Брине се за одржавање апарата и уређаја;
- л) Исписује и чита резултате, издаје резултате пацијентима;
- љ) Сачињава месечне, тромесечне извештаје и доставља га надлежној служби Дома у предвиђеном року;
- м) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- н) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање)
- њ) Врши и друге послове из свог делокруга рада и послове који му се ставе у задатак;
- о) За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу службе.

#### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - на основним студијама првог степена (струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценце за рад;најмање шест м есеци радног искуства у звању лабораторијског техничара са вишом, односно високом стручном спремом.

## Члан 65.

### ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР - 13

#### 1. Послови и радни задаци:

- а) Пријем пацијената за лабораторијске анализе, утврђивање идентитета пацијената (лична карта, здравствена легитимација); уписивање пацијената у протокол болесника; води дневну евиденцију о посетама и раду;

- б) Требовање потрошног материјала; припремање и стерилизација инструмената и осталог потребног материјала;
- в) Узима материјал за лабораторијске анализе, обрађује га и припрема за анализе, изводи технички део анализа уз контролу проведenu од стране специјалисте медицинске биохемије;
- г) Прави реагенсе за извођење лабораторијских анализа;
- д) Ради на биохемијским, хематолошким и рутинским анализама;
- ђ) Брине се за одржавање апарата и уређаја; врши и друге послове из свог делокруга рада и послове који му се ставе у задатак;
- е) Исписује и чита резултате, издаје резултате пацијентима;
- ж) Наплаћивање партиципације; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, а нису под обавезним видом здравствене заштите;
- з) Фактурисање услуга;
- и) Сачињава месечне, тромесечне извештаје и доставља их надлежној служби Дома у предвиђеном року;
- ј) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- к) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);  
За свој рад непосредно је одговоран вишем лаборанту.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера лабораторијских техничара - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар.

## **8.2. ОДЕЉЕЊЕ РАДИОЛОГИЈЕ И УЛТРАЗВУЧНЕ ДИЈАГНОСТИКЕ**

### **Члан 66.**

#### **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У РАДИОЛОШКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ - РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА - 1**

##### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад и врши стручни надзор над радом радиолошког специјалистичког одељења;
- б) Одговоран је за рад и радну дисциплину запослених у своме одељењу;
- в) Предлаже план и програм рада свог одељења, потребу набавке опреме и апарата, план месечних набавки потрошног санитетског материјала и лекова који се користе у одељењу;
- г) У сарадњи са главном сестром, учествује у планирању и коришћењу годишњих одмора и других одсуствовања запослених у одељењу;
- д) Стара се о унапређењу стручног рада и врши стручни надзор радника и по потреби подноси извештај о стручном надзору радника;
- ђ) Стара се да односи свих здравствених радника одељења према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника.

##### **2. Послови и радни задаци:**

- а) Обавља прегледе:
  - Рендген скопија органа по системима и нативни снимак са циљаном графијом;
  - Рендген скопија пасажа једњака, гастродуоденума, пасажа танког црева са циљаном графијом са контрастом;

- Рендген графика локомоторног ситета, графика плућа, телерадиографика плућа, торака у једном правцу;
- Рендген графика локомоторног ситета, торака, плућа и дојке у два правца;
- Краниограм лобање по Тауну, пирамида, мастоида, Sella Turcica, орбита носне кости, зигоматичних костију, темпоромандибуларних зглобова, слабинског дела кичме у максималној флексији или максималној екстензији, раменог зглоба аксијално, зглоба кука у абдукцији, тунелски снимак колена, графика чашице аксијално, стопала у стојећем ставу, петне кости аксијално, макрорадиографика;
- Сложени рендген снимања код политраума и других комплексних обољења, дијагностичка снимања ради давања конзилијарног мишљења;
- Ултразвучни преглед горњег абдомена (јетра, жучна кеса, жучни путеви, панкреас и слезина, бубрези); ултразвучни преглед уротракта (бубрези и мала карлица); ултразвучни преглед лимфних жлезда по системима (југуларни ланац, ациларни ланац, ингвинални ланац, ретроперитонеални ланац); Ултразвучни преглед надбубрежних жлезда и ретроперитонеума, дојке, плувачних и штитасте жлезде, тестиса, меких и коштаних ткива, кукова и колена; ултразвучни преглед магистралних крвних судова врата, артерије горњих екстремитета, артерија доњих екстремитета, вена, абдоминалне аорте; ултразвучни преглед скротума;
- Сложена ултразвучна снимања код политраума и других комплексних обољења, обрада за конзилијум.

### **3. Услови за обављање послова и задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - специјалистички испит;
  - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

## **Члан 67.**

### **ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Припрема апарата, касета и филмова за снимање, а по потреби припремање контрастних средстава за скопије или графика;
- б) Узимање кратких анамнестичких података, постављање пацијента у одговарајући положај за снимање, обављање снимања, обрада филма, обележавање филма и остављање филма лекару оентгенологу;
- в) Обављање снимања: рентенографика срца, холецистографика (перорална метода), стандардна рентенографика појединих делова скелета у једној, две или више експозиција и специјална рентенографика појединих делова скелета;
- г) Асистирање доктору специјалисти радиологу код рентгеноскопије, холецистографије (интравенозне) и обављање томографије свих органа;
- д) Води рачуна о исправности РТГ апарата и осталих средстава неопходних за обављање описаних послова и радних задатака а у случају кварова обавештава надлежну

службу Дома; требају касете, рамове, филмове потребних формата и димензија, набавља и припрема потребне хемикалије (развијач и фиксир), набавља и припрема контрастна средства за скопије и графије;

ђ) Фактурише услуге ове службе за пацијенте; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, наплаћује и партиципацију и сачињава благајнички извештај и одставља новац благајни без задржавања;

е) Води евиденцију о прегледима и услугама извршеним у РТГ служби, сачињава извештај и доставља га надлежној служби Дома у предвиђеном року;

ж) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

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

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

- изузетно - средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу Уредбе.

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

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

## **Члан 68.**

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Пријем пацијената по упуту ординирајућих лекара, утврђивање идентитета пацијента (лична карта, здравствена легитимација) и уписивање у протокол;

б) Фактурише услуге ове службе за пацијенте и наплаћује услуге лицима која нису осигурана ни по једном основу, као и партиципацију, сачињава благајнички извештај и предаје свакодневно новац у благајну;

в) Свакодневно води дневну евиденцију о прегледима и услугама извршеним у РТГ служби и сачињава извештај и доставља их надлежној служби Дома у предвиђеном року;

г) Требује потрошни материјал;

д) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирању грађе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - општег смера - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;

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

## 9. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОДРАСЛИХ

### Члан 69.

#### ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1

##### 1. Послови руковођења:

- а) Организује рад службе на нивоу Дома у редовном радном времену;
- б) Стара се да односи свих здравствених радника службе према пацијентима буду у складу са етичким нормама здравствених радника;
- в) Као стручни и организациони руководилац врши стручни надзор над радом радника службе;
- г) Одговоран је за рад и радну дисциплину свих радника у служби и по потреби покреће дисциплински поступак због повреда радних обавеза;
- д) Стара се о унапређењу стручног нивоа рада извршилаца послова и радних задатака у Служби путем увођења нових метода и техника рада курсева, семинара и слично;
- ђ) Стара се о опремљености службе потребним апаратима и уређајима и у том смислу даје одговарајуће предлоге органима Дома; стара се о безбедности и здрављу на раду запослених;
- е) Учествује у сарадњи са директором и главном сестром у изради предлога годишњег плана рада службе и прати извршење истог; учествује у планирању и програмирању средњорочног развоја службе; учествује у изради плана коришћења годишњих одмора запослених у служби у сарадњи са главном сестром;
- ж) Непосредно је одговоран за свој рад директору и органима управљања службе и Дома;
- з) Остварује сталну сарадњу са директором Дома и са организационо-техничким руководиоцима делова службе у насељеним местима у разрешавању организационих и стручних проблема који се јављају.

##### 2. Послови и радни задаци:

- а) Обављање зубно лекарског прегледа у установи а по потреби и у стану болесника;
- б) Обављање контролног зубно лекарског прегледа;
- в) Систематски и серијски зубно лекарски преглед; уношење свих података и налаза у картон у рубрику за систематске прегледе; планирање евентуалне санације;
- г) Импрегнација и флуоризација зуба по сеанси; уношење података у картон болесника са саветом детету или родитељу;
- д) Уклањање каменца и меких наслага са зуба и уношење података у картон болесника;
- ђ) Указивање прве помоћи; уношење свих података о извршеној интервенцији у картон болесника као и усменим, а по потреби и писменим саветима о даљем току лечења;
- е) Рентгенографија зуба и читање снимака, уз евентуални писмени извештај и уношење података у здравствени картон;
- ж) Испитивање виталитета зуба;
- з) Лечење меких делова;
- и) Пломбирање зуба;
- ј) Вађење зуба;
- к) Мање хируршке интервенције;
- л) Протетски радови;
- љ) По потреби упућивање пацијената на друге консултативне специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на стационарно лечење; отварање боловања код активних осигураника, издавање извештаја о привременој неспособности за рад, рецепата за лекове и налога за инекције, налога за израду протетских радова и свакодневна контрола стерилизације инструмената и другог материјала потребног за рад стоматолошке амбуланте;

м) Здравствено васпитни рад као облик унапређивања стања зуба и опште здравственог стања становништва свих узраста током самог зубно лекарског прегледа и лечења као и у виду вештачења;

н) Обављање по потреби судско-медицинског вештачења.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

## **Члан 70.**

### **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - СПЕЦИЈАЛИСТА ОРТОДОНТ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Организује рад и врши стручну контролу рада у ортодонтској специјалистичкој амбуланти;

б) Учествује у изради плана и програма рада ортодонтске специјалистичке амбуланте;

в) Специјалистички ортодонтски преглед; по потреби упућивање на помоћне дијагностичке прегледе и исписивања извештаја о нађеном стању, давање савета у циљу побољшања развитака и одвикавања од лоших навика и уношење добијених података у одговарајућу медицинску документацију; упућивање пацијената по потреби на санацију зуба дечијем стоматологу;

г) Контролни специјалистички ортодонтски преглед, давање савета у циљу побољшања нормалног развоја оро-фацијалног система, терапије и одвикавања од лоших навика, одређивање даље терапије и уношење нових података у здравствени картон болесника;

д) Консултативни специјалистички ортодонтски преглед;

ђ) Терапијска реадапација, давање савета и упутстава за даљу употребу ортодонтског апарата и уношење нових података у здравствени картон и одређивање даље терапије;

е) Анализа модела: узимање отиска и одређивање загрижаја у централној оклузији помоћу воска и припрема апарата за израду постоља, израда модела са постољем, обрада модела и регистровање података на постољу, премеравање модела у сва три правца, одређивање односа зуба и вилица и врсте загрижаја, упоређивање и анализа добијених података промеравањем са другим помоћним дијагностичким анализама, постављање дијагнозе и плана терапије и уношење добијених података у здравствени картон;

ђ) Анализа РТГ снимака, постављање дијагнозе, учртавање плана терапије - шематски зависно од врсте ортодонтског апарата и издавање налога за израду ортодонтског апарата ортодонтском зубном техничару;

е) Након постављања плана терапије, учртавање плана терапије и утврђивање врсте ортодонтског апарата, израда ортодонтског апарата, репаратура ортодонтског апарата и израда жичаних елемената; предаја ортодонтског апарата пацијенту са упутством о употреби истог;

ж) Сарађује у циљу консултација са специјалистом за ОРЛ, логопедом, педијатром, максилофацијалним хирургом, стоматологом и специјалистом стоматологом дечије превентивне стоматологије;

з) Обављање здравствено васпитног рада; по потреби обављање судско медицинског вештачења.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:  
- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, 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 стоматологије, у складу са Правилником оспецијализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника издржавствених сарадника;  
стручни испит;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- стручни испит;  
- лиценца;  
- специјалистички испит;  
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

### **Члан 71.**

## **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР - СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ДЕЧИЈУ ПРЕВЕНТИВНУ СТОМАТОЛОГИЈУ - 3**

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Организује и стручно контролише рад специјалистичке амбуланте из дечије превентивне стоматологије;
- б) Учествоје у изради плана и програма рада специјалистичке амбуланте из дечије превентивне стоматологије;
- в) Обавља специјалистички преглед;
- г) Обавља контролни специјалистички преглед;
- д) Сачињава план и програм систематских прегледа; обављање систематског прегледа;
- ђ) Флуоризација и импрегнација зуба;
- е) Лечење меких делова уста, чишћење зубног каменца, лечење гингивитиса, стоматитиса и парадентопатије;
- ж) Лечење зуба: пулпитиса једнокорених, екстракција пулпитиса више корених, ампутација, витална екстирпација, витална ампутација и гангрена;
- з) Вађење зуба и мање хируршке интервенције;
- и) Пломбирање зуба;
- ј) Протетски радови;
- к) Врши читање РТГ снимака;
- л) Здравствено васпитни рад;
- љ) Сарадња у циљу консултација са ортодонтом, педијатром и стоматолозима који раде у дечијим стоматолошким амбулантама; обезбеђује контакт и сарадњу са школама и предшколским установама; по потреби обавља судско медицинско вештачење.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:  
- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, 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 стоматологије, у складу са Правилником оспецијализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника из здравствених сарадника;

стручни испит;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

## Члан 72.

### ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ - 3

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Обављање зубно лекарског прегледа у установи а по потреби и у стану болесника;

б) Обављање контролног зубно лекарског прегледа;

в) Систематски и серијски зубно лекарски преглед; уношење свих података и налаза у картон у рубрику за систематске прегледе; планирање евентуалне санације;

г) Импрегнација и флуоризација зуба по сеанси; уношење података у картон болесника са саветом детету или родитељу;

д) Уклањање каменца и меких наслага са зуба и уношење података у картон болесника;

ђ) Указивање прве помоћи; уношење свих података о извршеној интервенцији у картон болесника као и усменим, а по потреби и писменим саветима о даљем току лечења;

е) Рентгенографија зуба и читање снимака, уз евентуални писмени извештај и уношење података у здравствени картон;

ж) Испитивање виталитета зуба;

з) Лечење меких делова;

и) Пломбирање зуба;

ј) Вађење зуба;

к) Мање хируршке интервенције;

л) Протетски радови;

љ) По потреби упућивање пацијената на друге консултативне специјалистичке, рентгенске и лабораторијске прегледе или на стационарно лечење; отварање боловања код активних осигураника, издавање извештаја о привременој неспособности за рад, рецепата за лекове и налога за инекције, налога за израду протетских радова и свакодневна контрола стерилизације инструмената и другог материјала потребног за рад стоматолошке амбуланте;

м) Здравствено васпитни рад као облик унапређивања стања зуба и опште здравственог стања становништва свих узраста током самог зубно лекарског прегледа и лечења као и у виду вештачења;

н) Обављање по потреби судско-медицинског вештачења.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:

- 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;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

## Члан 73.

### ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) По писменом налогу и узетом отиску специјалисте стоматолога уписивање у блок "фаза радова", израђивање по фазама фиксне протетике (крунице и мостови) и мобилне протетике (тоталне, парцијалне и скелетиране протезе); израда фиксне протетике; израда мобилне протетике;

б) На основу отиска израда мобилне протетике;

в) По завршетку протетског рада враћање стоматологу писменог налога за израду протетског рада уз претходно уписивање утрошеног материјала;

г) Сачињавање извештаја о завршеним протетским радовима за сваки месец и његово достављање надлежној служби Дома у предвидјеном року;

д) Требовање и доношење материјала и инструмената потребних за обављање напред описаних послова и радних задатака и њихово доношење из економата Дома;

ђ) Вођење рачуна о рационалној потрошњи материјала за израду протетских радова; благовремено пријављивање кварова на апаратима домару или економу Дома.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера зубних техничара - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;

- најмање шест месеци радног искуства у звању зубног техничара.

## Члан 74.

### ЗУБНИ ТЕХНИЧАР - ЗУБНИ ТЕХНИЧАР ЗА ОРТОДОНТСКЕ РАДОВЕ - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) На основу узетих отисака доње и горње вилице са загрижајем од стране ортодонта, изливање модела (сокле);

б) На основу примљеног радног налога са планом за израду ортодонтског апарата, израда активних или пасивних ортодонтских апарата (изливање, отварање и обележавање отисака редним бројем); израда репаратура ортодонтског апарата и чувара простора, а по потреби израда радова из опште протетике;

в) Сачињавање извештаја о завршеним протетским радовима сваког месеца и достављање истих надлежној служби Дома у предвиђеном року; месечно достављање извештаја о утрошку материјала за протетске радове;

г) Требовање и доношење материјала и инструмената потребних за рад из економата Дома;

д) Вођење рачуна о рационалној потрошњи материјала за израду протетских - ортодонтских радова и савесно руковање са апаратима а у случају квара пријављивање истих домару или економу Дома;

ђ) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера зубних техничара - положен курс из ортодонције - IV степен стручне спреме;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;

- лиценца за рад;
- најмање шест месеци радног искуства у звању зубног техничара.

## **Члан 75.**

### **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР - 11**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Свакодневно прање, рибање, дезинфекција и стерилизација инструмената и санитетског материјала потребног за рад стоматолога;
- б) Свакодневно асистирање стоматологу; свакодневно подмазивање унит апарата, колењака и насадника под надзором стоматолога;
- в) Утврђивање идентитета пацијента (лична карта и здравствена легитимација), проналажење или отварање картона, уписивање у регистар и протокол болесника, свакодневно попуњавање заглавља рецепата, налога за ињекције, упута специјалистима, заглавља налога техничару за протетски рад; свакодневно вођење дневне евиденције, сачињавање месечног извештаја, а по потреби тромесечног, полугодишњег и годишњег извештаја по услугама;
- г) Свакодневно фактурисање услуга, сачињавање благајничког извештаја и достављање новца - благајни дома без задржавања и наплаћивање услуга и партиципације и издавање фискалног рачуна;
- д) Требовање и доношење потрошног материјала и инструмената из економата или апотеке за потребе рада стоматолога;
- ђ) Здравствено васпитни рад из домена стоматолошке службе;
- е) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);
- ж) За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу службе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера стоматолошких сестара - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца за рад;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра / техничар.

### **10. ФАРМАЦЕУТСКА СЛУЖБА**

## **Члан 76.**

### **МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ - 1**

#### **1. Послови руковођења:**

- а) Организује рад службе на нивоу апотекарске службе у редовном радном времену;
- б) Наручивање лекова, помоћних лековитих средстава од произвођача и веледрогерија;
- в) Стара се да однос свих здравствених радника службе према осигураницима буде у складу са етиком здравствених радника;
- г) Као стручни и организациони руководилац врши стручни надзор над радом радника;
- д) Одговоран је за рад и радну дисциплину свих радника у служби и по потреби покреће дисциплински поступак због повреде радних обавеза;
- ђ) Стара се о унапређењу стручног нивоа рада извршилаца путем увођења нових метода и техника путем курсева, семинара и слично;

- е) Стара се о опремљености службе потребним апаратима и уређајима и литературом и у том смислу даје одговарајуће предлоге органима Дома;
- ж) Стара се о безбедности и здрављу на раду запослених;
- з) Учествоје у изради, у сарадњи са главном сестром, плана и програма рада службе и прати извршење истог;
- и) Учествоје у планирању и програмирању средњорочног развоја службе;
- ј) Учествоје у сарадњи са главном сестром и директором у изради плана и програма годишњих одмора радника службе;
- к) Непосредно је одговоран за свој рад директору и органима управљања службе и Дома;
- л) Послови руковођења које обавља запослени на пословима организационо-техничког руководиоца огранка у фармацеутској служби у случају одсутности запосленог на пословима организационо-техничког руководиоца огранка у Кули.

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Свакодневно обављање послова за рецептуром: издавање свих врста лекова на рецепт, ручна продаја лекова без рецепта, продаја санитетског материјала и друге робе за готов новац, наплаћивање партиципације;
- б) Израда свих врста магистралних лекова по рецепту;
- в) Контрола улазних рачуна (формално рачунска и материјална контрола);
- г) Вођење евиденције датума пријема улазних рачуна и достављање истих рачуноводству Дома у предвиђеном року; калкулација цена појединачно по врсти лека;
- д) Издавање лекова, по требовањима служби Дома; води књигу лабораторијских израда;
- ђ) Обављање административних послова: обрада фактура, контрола излазне документације, таксирање и ретаксирање целокупне излазне документације, вођење књиге наркотика и књиге отрова и сачињавање и потписивање благајничког извештаја.

### **3. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:
  - на интегрисаним академским 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - стручни испит;
  - лиценца;
  - најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

## **Члан 77.**

### **МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - 2**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Свакодневно обављање послова за рецептуром: издавање свих врста лекова на рецепт, ручна продаја лекова без рецепта, продаја санитетског материјала и друге робе за готов новац, наплаћивање партиципације;
- б) Израда свих врста магистралних лекова по рецепту;
- в) Контрола улазних рачуна (формално рачунска и материјална контрола);
- г) Вођење евиденције датума пријема улазних рачуна и достављање истих рачуноводству Дома у предвиђеном року; калкулација цена појединачно по врсти лека;
- д) Издавање лекова, по требовањима служби Дома; води књигу лабораторијских израда;

ђ) Обављање административних послова: обрада фактура, контрола излазне документације, таксирање и ретаксирање целокупне излазне документације, вођење књиге наркотика и књиге отрова и сачињавање и потписивање благајничког извештаја.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - високо образовање:  
- на интегрисаним академским 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- стручни испит;  
- лиценца;  
- најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

## **Члан 78.**

### **ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР - 15**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Израда галенских припремака, масти, супозиторија, чајева, прашкова и дестилација воде;
- б) Припрема типизираних паковаја и сигнирање истих; мерење чајева, алкохола, бензина, бројање таблета, капсула и дражеја;
- в) Свакодневно обављање административних послова: таксирање рецепата, завођење рецепата, сређивање благајне и благајничког извештаја и табака дневног промета;
- г) Учествује са фармацеутом у обради доставница и фактура (калкулација цена и контрола цена);
- д) Припремање санитетског материјала и дезинфекционих средстава, ампулираних лекова по потребама служби Дома и других установа и радних организација;
- ђ) Учествује са фармацеутом у изради магистраних лекова;
- е) Учествује са фармацеутом у пријему лекова и сортирању лекова од добављача; сређивање примљене количине лекова и санитетског материјала као и друге робе са доставницом, потписивање и евидентирање доставнице (ношење, сортирање и спремање лекова и другог материјала);
- ж) Самостално попуњавање лекова у офисини;
- з) Обављање ручне продаје лекова без рецепта, санитетског материјала и друге санитетске робе, медицинских помагала и хигијенских средстава;
- и) Уплаћивање дневног пазара, обезбеђивање ситног новца за благајну и вођење рачуна о достављању документације служби зајединичких послова у предвиђеном року;
- ј) По потреби и уз овлашћење фармацеута или руководиоца фармацеутске службе издавање лекова на рецепт у сагласности са прописима о издавању лекова (не издаје наркотике, психотропне супстанце без обзира на овлашћење); наплаћује партиципацију;
- к) Благовремено требовање потрошног, канцеларијског и другог материјала потребног за обављање послова администрације;
- л) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа - смера фармацеутских техничара - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- стручни испит;  
- лиценца;  
- најмање шест месеци радног искуства у звању фармацеутски техничар.

## 11. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

### Члан 79.

#### ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - 1

##### 1. Послови и радни задаци:

У сарадњи са помоћником директора за правне, кадровске и административне послове обавља следеће послове:

- а) Прати доношење закона, измене и допуне закона, правилника и других прописа и врши израду предлога општих и других аката Дома здравља Кула;
- б) Проучава њихову примену кроз судску праксу;
- в) Врши припрему и израду материјала за седнице органа управљања, других органа и комисија;
- г) Заступање пред судовима, инспекцијским и другим органима;
- д) Обавља послове лица овлашеног за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача и општим актима код послодавца;
- ђ) Врши и друге послове дипломираног правника по налогу директора дома здравља и помоћника директора за правне, кадровске и административне послове.

##### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - знање рада на рачунару.

### Члан 80.

#### ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР - 1

##### 1. Послови и радни задаци:

- а) На основу утврђених права и обавеза запослених издаје поједина акта (уговоре о раду, потврде, решења, уверења и др.);
- б) Сарађује са службом за запошљавање: доставља конкурс за попуну упражњених радних места, пријава о потребном профилу кадрова, извештаја о избору кандидата по расписаном конкурс у решења о примљеном кандидату у радни однос; пријем и евидентирање пријава и документације достављене на конкурс; врши обавештавање кандидата о резултатима конкурса; пријем, евидентирање и прослеђивање приговора на одлуку о избору кандидата по расписаном конкурс у;
- в) Врши пријаву и одјаву здравственог, пензијског и инвалидског осигурања запослених као и промене које проистичу из истих;
- г) На основу одлука управног одбора, односно директора, обрађује, исписује и доставља решења запослених;
- д) Обавља кореспонденцију из делокруга послова и радних задатака са свим структурама Дома;

- ђ) Води целокупну матичну евиденцију из области радних односа у складу са законом и општим актима Дома;
- е) Сачињава кадровске евидениције, планове и извештаје и доставља их Заводу за јавно здравље и РЗЗО;
- ж) Отвара персонални досије; припрема документацију запослених Дома за пензионисање; евидентира стаж у радну књижицу и све промене код Фонда за пензијско и инвалидско осигурање у вези података који се односе и уносе у радну књижицу;
- з) Обављање административних послова за потребе директора - куцање дописа, извештаја и слично, на рачунару, самостално или по диктату, преписом, скидање снимљеног текста са аудио записа и слично;
- и) Фотокопирање и умножавање материјала исписаног текста;
- ј) Обављање административних послова, фотокопирање и умножавање материјала за потребе управног одбора, надзорног одбора, стручних органа, комисија, за потребе информатике, аналитике, економско финансијског сектора, за потребе општих и правних послова; по потреби присуствује седницама и води записник на истима;
- к) Слаже, комплетира и доставља штампани материјал одговарајућим органима, службама и лицима;
- л) Требује и доноси потребан материјал за обављање послова и радних задатака од тачке е) до тачке и);
- љ) Одржава рачунар и штампач и о кваровима на истим обавештава руководиоца послова информационих система и технологија;
- м) Доноси службену пошту и пакете са поште и односи службену пошту на пошту; разноси службену пошту у установи;
- н) Прибављање и доношење поштанских, марака и вођење евиденције о истим;
- њ) Прима, распоређује, доставља и води евиденцију примљене поште путем деловодног протокола; води деловодни протокол о отпремљеној пошти на начин и у року одређеном Правилником; прима и отпрема целокупну интерну пошту у установи и ван ње путем доставне књиге;
- о) Прима, заводи и доставља фактуре одговорном лицу;
- п) Прима електронску пошту и исту прослеђује благовремено одговарајућим органима, службама и лицима;
- р) Бира телефонске бројеве директору, прима поруке за директора и доставља му исте;
- с) Врши пријем странака које долазе код директора, даје им потребне информације;
- т) Припрема кафу и освежавајуће напитке за странке код директора;
- ћ) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе;
- у) Обавља и друге потребне послове и радне задатке по налогу непосредног руководиоца, у складу са својом стручном спремом и способностима.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - 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;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
- знање рада на рачунару;
  - најмање три године радног искуства.

## Члан 81.

### СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) У сарадњи са правном службом израђује општа акта, прави предлог Правилника за безбедност и здравље на раду и учествује у припреми аката о процени ризика;
- б) Врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору и коришћењу и одржавању средстава за рад опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- в) Организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине, опреме за рад;
- г) Предлаже мере за побољшање услова за рад, нарочито на радним местима са повећаним ризиком и контролу њиховог спровођења;
- д) Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје о предлозима мера за њихово отклањање;
- ђ) Припрема и спроводи обуку запослених и израђује упутства за безбедан и здрав рад;
- е) Забрањује рад на радним местима или употребу средстава за рад, у случају кад утврди непосредну опасност по живот и здравље на раду;
- ж) Води евиденције у области безбедности и здравља на раду у Дому здравља;
- з) У сарадњи са правном службом израђује предлог Правилника о заштити од пожара;
- и) Стара се набавци, уградњи и одржавању уређаја и инсталација за откривање, јављање и гашење пожара и о њиховом периодичном сервисирању;
- ј) Домарима-ложачима издаје налоге за спровођење мера заштите од пожара;
- к) Стара се о обуци запослених из области заштите од пожара и води потребне евиденције;
- л) Води целокупну кореспонденцију и израђује потребну документацију у вези одбрамбених припрема и прави извештаје;
- љ) Учествоје у организовању и обуци јединице цивилне заштите (одбране) и стара се о набавци потребне опреме за исту;
- м) Обавља и друге потребне послове и радне задатке по налогу непосредног руководиоца, у складу са својом стручном спремом и способностима;
- н) Разношење службене поште по организационим јединицама и другим органима у месту седишта, писаних обавештења, усмених обавештења, штампаних материјала и мањих пакета;
- њ) У одсуству запосленог који обавља административне послове, доноси службену пошту и пакете са поште и односи службену пошту на пошту; разноси службену пошту у установи, прима, распоређује, доставља и води евиденцију примљене поште путем деловодног протокола; води деловодни протокол о отпремљеној пошти на начин и у року одређеном Правилником; прима и отпрема целокупну интерну пошту у установи и ван ње путем доставне књиге; прима, заводи и доставља фактуре одговорном лицу; прима електронску пошту и исту прослеђује благовремено одговарајућих органима, службама и лицима; бира телефонске бројеве директору, прима поруке за директора и доставља му исте; врши пријем странака које долазе код директора, даје им потребне информације.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - 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;

или

- 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;

- најмање стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских наука;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- знање рада на рачунару;

- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом: стручни испит за послове безбедности и здравља на раду и стручни испит за послове заштите од пожара;

- возачка дозвола "Б" категорије.

## Члан 82.

### СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ - 9

#### 1. Послови и радни задаци:

а) Одржавање хигијене просторија: чишћење, рибање, пајање зидова, гланцање плочица, прање и дезинфекција подова, прозора, врата и плафоњера;

б) Свакодневно одржавање чистоће намештаја у просторијама, када, умиваоника, огледала, радијатора, лежајева, орманчића, жалузина, вешалица, оквира паравана и гарнишни;

в) Редовно прање и одржавање завеса и паравана, скупљање и одношење нечистог веша на прање и доношење и подела чистог веша;

г) Обавеза пријављивања сваког квара насталог у току редовног радног времена домару и то на вратима, прозорима, намештају, електричним, водоводним и канализационим инсталацијама;

д) Требовање и доношење материјала и средстава неопходно потребних за обављање послова радних задатака описаних од тачке а) до тачке в);

ђ) Ложење пећи на угљь и дрва где нема централног грејања;

е) Прање и пеглање веша у местима где нема вешераја;

ж) У одсуству домара-ложача откључава и закључава улазе у објекте.

#### 2. Услови за обављање послова и радних задатака:

а) Стручна спрема / образовање:

- основно образовање;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- /.

## Члан 83.

### ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА - 1

#### 1. Послови и радни задаци:

а) Свакодневно прање, дезинфекција и припрема за стерилизацију лабораторијског посуђа и инструмената;

б) Дестилација воде за потребе служби дома са изивршењем послова у Кули.

в) Одржавање хигијене просторија: чишћење, рибање, пајање зидова, гланцање плочица, прање и дезинфекција подова, прозора, врата и плафоњера;

г) Свакодневно одржавање чистоће намештаја у просторијама, када, умиваоника, огледала, радијатора, лежајева, орманчића, жалузина, вешалица, оквира паравана и гарнишни;

д) Редовно прање и одржавање завеса и паравана, скупљање и одношење нечистог веша на прање и доношење и подела чистог веша;

ђ) Обавеза пријављивања сваког квара насталог у току редовног радног времена домару и то на вратима, прозорима, намештају, електричним, водоводним и канализационим инсталацијама;

е) Требовање и доношење материјала и средстава неопходно потребних за обављање послова радних задатака описаних од тачке а) до тачке в);

ж) Ложење пећи на угљ и дрва где нема централног грејања;

з) Прање и пеглање веша у местима где нема вешераја;

и) У одсуству домара-ложача откључава и закључава улазе у објекте.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање:

- основно образовање;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- /.

## **Члан 84.**

### **ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ - 1**

#### **1. Послови и радни задаци:**

а) Разврставање, прање и сушење радне гардеробе, пешкира, мопова и крпа, завеса, столњака, чаршава, јастука, јастучница и сл.;

б) Разврставање и пеглање радне гардеробе и њено одлагање на превиђено место, пеглање пешкира, столњака, чаршава, јастука, јастучница и сл.;

в) Пријем прљаве радне гардеробе, издавање чисте гардеробе и вођење евиденције;

г) Руковање машином за прање веша и машином за сушење веша;

д) Прање и чишћење подова, зидова и стаклених површина, као и пајање, рибање и брисање и др. одговарајућим ручним помагалима;

ђ) Одржавање хигијене у просторијама вешераја;

е) Требује и води рачуна о средствима за прање и другим дозвољеним средствима за одржавање хигијене;

ж) Вођење евиденције о утрошеним средствима за прање;

з) Обавља и друге потребне послове по налогу непосредног руководиоца.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

а) Стручна спрема / образовање:

- основно образовање;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- /.

## ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА - 1

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Организује рачуноводство у сарадњи са помоћником директора за финансијско-рачуноводствене послове и непосредно је одговоран за уредно функционисање рачуноводства - књиговодства;
- б) Даје налоге за књижење и контира књиговодствене исправе (документа) који се књиже у рачуноводству осим књигодствених исправа које контира главни књиговођа;
- в) Саставља периодичне обрачуне и завршни рачун са пратећим извештајима и осталом документацијом у сарадњи са главним књиговођом и руководиоцем за економско-финансијске послове;
- г) Прати прописе из области рачуноводства;
- д) Врши обрачун амортизације и пореза на промет робе и услуга као и других доприноса предвиђеним законом и прописима;
- ђ) Стара се о припреми књиговодствених докумената за обраду, уредности тачности и ажурности књижења као и благовременом истављању фактура;
- е) Контролише ликвидацију у вези благовременог измиривања обавеза установе према добављачима и обавља послове контроле благајничког пословања;
- ж) У сарадњи са помоћником директора за финансијско-рачуноводствене послове организује попис имовине и инвентара и потписивање излазних рачуна;
- з) Свакодневно књижи пословне догађаје у главној књизи и води евиденцију збирне главне књиге;
- и) По декадама усклађује аналитичка књиговодства са стањем главне збирне књиге пре састављања периодичних обрачуна и завршних рачуна;
- ј) Саставља месечна бруто стања;
- к) Свакодневно контролише улазне рачуне, благајничке документе и документе банкарских извода;
- л) Непосредно учествује у изради периодичних обрачуна, завршног рачуна и осталих пратећих извештаја;
- љ) Систематизује податке из области својих послова и радних задатака за потребе аналитичке службе;
- м) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе и сачињава месечни извештај о свом раду;
- н) Организацијом рада књиговодства обезбеђује систематизовано податке аналитичком одељењу за даљу обраду;
- њ) Обавља и друге послове које му у задатак стави помоћник директора за финансијско-рачуноводствене послове и директор дома здравља и управни одбор.

### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - 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 Уредбе;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - знање рада на рачунару;
  - најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.

## Члан 86.

### РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - 4

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- б) Врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;
- в) Води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- г) Контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- д) Прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- ђ) Прати измиривање обавеза по основу пореза на добит;
- е) Учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- ж) Израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- з) Ажурира податке у одговарајућим базама;
- и) Пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
- и) врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња економска школа - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:  
- знање рада на рачунару.

## Члан 87.

### МАГАЦИОНЕР / ЕКОНОМ - 1

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Обавља издавање робе и материјала из економата службама Дома;
- б) На основу утврђених и одобрених захтева, односно уговорених јавних набавки, набавља потребни материјал, ситан инвентар и опрему, те врши издавање материјала из економата службама Дома здравља;
- в) Води евиденцију и картотеку магацинског пословања по артиклима;
- г) Стара се о држању оптималних залиха и асортиману материјала - артиклима у магацину;
- д) Прати тржиште набавке како би што брже и повољније извршио набавку потребног материјала - робе;
- ђ) У вези набавке склапа закључнице, поруџбенице, спецификације и обавља неопходне контакте са добављачима на тржишту;
- е) Води перманентну контролу исправности добављеног асортимана везану за прописане рокове трајања;
- ж) Обавља целокупну кореспонденцију са пословним партнерима (телефонски, дописима и пословним разговорима);
- з) Врши рекламацију неисправне робе, неодговарајуће мање испоручене робе и због непридржавања осталих услова набавке, цене, рабата, касе и других бонитета;
- и) Врши дистрибуцију набављеног материјала службама Дома по утврђеном распореду (благовремено);
- ј) Води рачуна о залихама материјала, дефицитарности, одређених артикала на тржишту, субституцијама и тд.;

- к) Контактира и сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове и доставља му потребну документацију у року;
- л) Систематизује податке својих послова и радних задатака за потребе аналитичке службе;
- љ) Усаглашава месечна стања магацинске службе са материјалним књиговодством; сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове;
- м) Води евиденцију и прима сву архивирану грађу служби Дома по Правилнику о архивирању грађе;
- н) По потреби врши обрачуна инвентарских листа и сачињава месечни извештај о своме раду;
- њ) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе везану за своје послове и задатке;
- о) Сарађује са Историјским архивом у Сомбору у циљу добијања инструктаже о вођењу архиве.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња економска школа - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - возачки испит "Б" категорије.

## **12. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ**

### **Члан 88.**

## **РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА - 1**

### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Одржавање информатичког система у Дому;
- б) Сарадња са надлежним органима у вези имплементације информационих система;
- в) Пружање подршке запосленима у коришћењу информационих система који су у употреби у Дому;
- г) Инсталација и обучавање запослених за коришћење информационих апликација Републичког фонда за здравствено осигурање, Завода за јавно здравље, Управе за јавне набавке и других надлежних органа и организација;
- д) Стара се о одржавању зграда Дома здравља и отклањање мањих оштећења;
- ђ) Предузимање мера за отклањање кварова пријављених од стране радника;
- е) Стара се о одржавању котлова у току ложења као и припрему истих (у току лета) за наредну сезону ложења;
- ж) Обавеза присуства при извођењу радова у зградама Дома од стране других извођача;
- з) Требовање и доношење материјала и алата потребног за обављање описаних послова и радних задатака преко економа Дома; вођење евиденције о утрошку материјала и достављање истог надлежној служби Дома; свакодневно вођење евиденције о обављеним пословима у службама Дома;
- и) На основу пријаве кварова на апаратима и инструментима, машинама за прање и сушење веша, писаћим и рачунским машинама и друго, од стране шефова служби, домара и радника Дома контактира са одговарајућим сервисима и изнаходи најповољнији и најбржи пут за отклањање кварова;
- ј) Спроводи поступак набавки на које се закон не примењује (поступак наруџбеницом) у складу са законским и подзаконским прописима у области јавних набавки, као и у складу са одредбама интерног акта који регулише поступак јавне набавке унутар наручиоца и упутствима датим од службеника за јавне набавке; учествовање у изради

предлога плана набавки; учествовање у раду комисија за јавне набавке; извештавање о реализацији набавки на које се закон не примењује.

## **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање - 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.
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - најмање пет година радног искуства.

## **Члан 89.**

### **ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА - 4**

#### **1. Послови и радни задаци:**

- а) Одржавање зграда Дома здравља и отклањање мањих оштећења; обављање столарских послова и поправка; обављање машинбраварских послова и поправка; обављање мањих електричарских послова и поправка;
- б) Предузимање мера за отклањање кварова пријављених од стране радника Дома када није у могућности да их сам оправи (већи кварови); о томе обавештава руководиоца послова информационих система и технологија;
- в) У периоду зиме, ложење котлова за централно грејање; одржавање котлова у току ложења као и припрема истих (у току лета) за наредну сезону ложења;
- г) Обезбеђење и заштита зграде и имовине: обавеза становања у згради Дома, свакодневно обилажење пословних просторија и зграда и контрола електричних, водоводних и канализационих инсталација и система за централно грејање, пећи на нафту и електричних апарата; свакодневно закључавање улаза у зграду у двориште зграде по истеку радног редовног времена; свакодневно откључавање улаза у зграду и двориште непосредно пред почетак редовног радног времена; обезбеђивање табле са кључевима за све просторије унутар зграда и улаза и излаза из зграде и дворишта; предузима мере противпожарне заштите по налогу запосленог који обавља послове безбедности и здравља на раду и заштите од пожара; стара се о исправности уређаја и инсталација за противпожарну заштиту; учествује у гашењу мањих пожара, а у случају да је пожар већих размера обавештава Ватрогасну јединицу;
- д) Обавеза присуства при извођењу радова у зградама Дома од стране других извођача; обезбеђивање редовног изношења и уништавања смећа и пражњење септичких јама; редовно чишћење и одржавање дворишта зграда и улице испред зграде;
- ђ) По потреби уговор и истовар огрева, шљаке и осталог материјала;
- е) Требовање и доношење материјала и алата потребног за обављање описаних послова и радних задатака преко економа Дома; вођење евиденције о утрошку материјала и достављање истог надлежној служби Дома; одржавање санитетског возила а по потреби превоз здравствених радника у кућне посете.

- Запослени на пословима ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА ће у случају потребе и то само у периоду ван грејне сезоне обављати послове ВОЗАЧА У САНИТЕТСКОМ ПРЕВОЗУ уколико испуњава услове у погледу образовања и додатних знања и радног искуства, уз потписивање анекса уговора о раду.

#### **2. Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена школа за КВ или ВК раднике - машинбравар, електричар, аутомеханичар, водоинсталатер са положеним испитом

за ложење централног грејања - III степен стручне спреме или смер друмског саобраћаја III степен стручне спреме

- алтернативно: услови прописани Правилником за послове возача у санитарском превозу;

б) Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит за рад са судовима под притиском (за послове руковања постројењем у котларници).

#### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 90.**

Попис радних места са бројем извршилаца по насељеним местима представља прилог Правилника и чини његов саставни део.

##### **Члан 91.**

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

##### **Члан 92.**

Датумом почетка примене Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места број 228 од 01.02.2016.године, који је објављен под бројем 320 дана 08.02.2016.године, са свим пратећим изменама.

##### **Члан 93.**

Правилник се доноси по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката у Дому здравља Кула и уз претходно прибављену сагласност Управног одбора Дома здравља Кула, која је дата на 23. седници одражаној дана 22.03.2018.године.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Кула, а примењује се почев од 01.01.2019.године.

#### **О б р а з л о ж е њ е**

Закон о систему плата запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 18/2016, 108/2016 и 113/2017) који је ступио на снагу дана 08.03.2016.године и Закон о запосленима у јавним службама ("Службени гласник РС", број 113/2017) који је ступио на снагу дана 25.12.2017.године, почињу са применом од 01.01.2019.године. У складу са усвојеним законима, у 2018.години произлазе следеће обавезе за здравствену установу:

- у року од 90 дана од дана ступања на снагу Закона о запосленима у јавним службама (до дана 24.03.2018.године) здравствена установа има обавезу да донесе Правилник о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: "Правилник") усклађен са одредбама закона којим се уређује систем плата у јавном сектору и одредбама Закона о запосленима у јавним службама;

- Правилник доноси директор уз претходно прибављену сагласност органа управљања, тј. Управног одбора и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката код послодавца у складу са чланом 32. Закона о запосленима у јавним службама;

- обавезни елементи Правилника су утврђени чланом 30. Закона о запосленима у јавним службама, а наведени су детаљно у члану 2. Правилника;

- при доношењу Правилника, здравствена установа је дужна да се придржава начела за његову израду прописаних чланом 31. Закона о запосленима у јавним службама, како је наведено у члану 1. Правилника;

- здравствена установа је дужна да називе радних места усклади са називима радних места из Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 6/2018 - у даљем тексту: "Каталог радних места");

- здравствена установа је дужна да у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника донесе решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника (ова решења достаљају се запосленима и она мењају по сили закона одредбе уговора о раду које се односе на називе послова које запослени обављају и овим решењима не може да се врши премештај запослених на друге послове);

- у року од 30 дана од дана доношења решења здравствена установа је дужна да пријави податак о радним местима из решења у Регистар запослених, изабраних, именованих и постављених лица у јавном сектору;

- здравствена установа је дужна да до почетка примене закона (до дана 01.01.2019.године) донесе решења о коефицијентима за запослене у складу са одредбама Закона о запосленима у јавним службама, при чему ће коефицијенти за радна места која се утврђују Каталогом радних места бити утврђени актом Владе који ће бити донет у току 2018.године, након чијег ступања на снагу ће здравствена установа донтети одговарајућа решења о коефицијентима.

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа и јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017.годину („Службени гласник РС“, број 61/2017 и 82/2017), здравствена установа Дом здравља Кула може да има највише 219 запослених на неодређено време, те је сагласно наведеној Одлуци у Правилнику систематизовано укупно 219 извршилачких места.

Имајући у виду напред наведено, Правилник се доноси по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката у Дому здравља Кула, сагласно одредбама члана 3. став 6. Колективног уговора за Дом здравља Кула број 1343 од 02.06.2015.године и члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017). Након добијања мишљења од репрезентативних синдиката или након протекла рока од седам дана од дана достављања репрезентативним синдикатима, Правилник о организацији и систематизацији послова се доставља на сагласност Управном одбору Дома здравља Кула, сагласно одредбама члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017). По добијању сагласности од Управног одбора Дома здравља Кула, директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова који ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Кула, а примењује се почев од 01.01.2019.године. Предмет новог Правилника је усклађивање постојећих назива радних места са називима радних места из Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 6/2018).

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА  
Трг ослобођења 9  
Број: 859  
Датум: 22.03.2018.године

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА  
ДИРЕКТОРА  
Шевин др Жарко

Правилник о организацији и систематизацији послова се објављује на огласној табли Дома здравља Кула дана 23.03.2018.године.

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА  
Трг ослобођења 9  
Број: 883  
Датум: 23.03.2018.године

Помоћник директора за  
правне и опште послове  
Јасмина Булатовић

ПОПИС РАДНИХ МЕСТА СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА

Прилог Правилника о организацији и систематизацији послова број 859 од 22.03.2018.године

УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА: 219

Директор дома здравља - 1

Заменик директора дома здравља - 1

Помоћник директора за правне, кадровске и административне послове - 1

Помоћник директора за финансијско-рачуноводствене послове - 1

Главна сестра / Главни техничар дома здравља - 1

1. СЛУЖБА ЗА ОПШТУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ КУЋНОГ ЛЕЧЕЊА И МЕДИЦИНСКЕ НЕГЕ - 48

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле - Руководилац службе - 1

К у л а

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 2

Доктор медицине изабрани лекар - 5

Медицинска сестра / техничар у  
у амбуланти - 8

Ц р в е н к а - Нова Црвенка

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 1

Доктор медицине изабрани лекар - 3

Медицинска сестра / техничар у  
амбуланти - 4

С и в а ц

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине изабрани лекар - 2

Медицинска сестра / техничар у  
амбуланти - 3

Р у с к и К р с т у р

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле

- руководилац здравствене станице - 1

Доктор медицине специјалиста

изабрани лекар за одрасле - 1

Медицинска сестра / техничар у  
амбуланти - 3

К р у ш ч и ћ

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене амбуланте - 1

Медицинска сестра / техничар у  
амбуланти - 1

Л и п а р

Доктор медицине изабрани лекар

- руководилац здравствене амбуланте - 1

Медицинска сестра / техничар у  
амбуланти - 1

Одељење кућног лечења и неге

Доктор медицине у кућном лечењу

- руководилац одељења - 1

Медицинска сестра / техничар у кућном лечењу и нези - 7

## 2. СЛУЖБА ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ - 39

Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи - руководилац службе - 1

Виша медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи - одговорна сестра - 1

Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи - 2

Доктор медицине у хитној медицинској помоћи - 7

Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи - 15

Возач у хитној медицинској помоћи - диспечер - 1

Возач у хитној медицинској помоћи - 8

Возач у санитетском превозу - 4

## 3. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ - 14

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - руководилац службе - 1

### Кула

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

Логопед - 1

### Црвенка

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 2

### Сивац

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 2

### Руски Крстур

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - 1

## 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА - 5 извршилаца

Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене - руководилац одељења - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

## 5. ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖНА СЛУЖБА - 3

Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи - руководилац службе - 1

Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи - 2

## 6. ОДСЕК МЕДИЦИНЕ РАДА - 1

### Кула

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - специјалиста медицине рада - руководилац одсека - 1

## 7. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СЛУЖБЕ - 22

### Одељење за плућне болести и ТБЦ

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности -  
- специјалиста пнеумофтизиолог  
- руководилац одељења - 1  
Виши радиолошки техничар - 1

### Интернистичко одељење

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста интерниста  
- руководилац одељења - 1  
Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста интерниста - 1  
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 4

### Офталмолошки одсек

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста офталмолог  
- руководилац одсека - 1

### Психијатријски одсек

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста психијатар  
- руководилац одсека - 1

Психолог - 1  
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

### Одсек за оториноларингологију

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста оториноларинголог  
- руководилац одсека - 1  
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

### Црвенка

#### Служба за физикалну медицину и рехабилитацију

Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста за физикалну медицину и рехабилитацију - руководилац службе - 1  
Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности  
- специјалиста за физикалну медицину и рехабилитацију - 1  
Виши физиотерапеут - 3  
Физиотерапеутски техничар - 2  
Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

## 8. СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ И УЛТРАЗВУЧНУ ДИЈАГНОСТИКУ - 18

### Служба хематолошко-биохемијске лабораторије - 15

Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици - руководилац службе - 1

Кула

Виши лабораторијски техничар - 1

Лабораторијски техничар - 10

Црвенка

Лабораторијски техничар - 1

Сивац

Лабораторијски техничар - 1

Руски Крстур

Лабораторијски техничар - 1

Одељење радиологије и ултразвучне дијагностике - 3

Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици - руководилац одељења - 1

Кула

Виши радиолошки техничар - 1

Медицинска сестра / техничар у амбуланти - 1

9. СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ - 21

Доктор стоматологије - руководилац службе - 1

Кула

Доктор специјалиста стоматологије

- специјалиста ортодонт - 1

Доктор специјалиста стоматологије  
изабрани лекар - специјалиста за дечију  
превентивну стоматологију - 2

Доктор стоматологије - 2

Зубни техничар - 1

Зубни техничар - зубни техничар за  
ортодонтске радове - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 7

Сивац

Доктор специјалиста стоматологије  
изабрани лекар - специјалиста за дечију  
превентивну стоматологију - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Руски Крстур

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Крушчић - Липар

Стоматолошка сестра / техничар - 1

Црвенка

Доктор стоматологије - 1

Стоматолошка сестра / техничар - 1

## 10. ФАРМАЦЕУТСКА СЛУЖБА - 18

Магистар фармације - руководиоца  
службе - 1

### Кула

Магистар фармације - 1  
Фармацеутски техничар - 6

### Црвенка

Магистар фармације - 1  
Фармацеутски техничар - 3

### Сивац

Фармацеутски техничар - 3

### Руски Крстур

Фармацеутски техничар - 1

### Крушчић

Фармацеутски техничар - 1

### Липар

Фармацеутски техничар - 1

## 11. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ - 20

Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - 1

Правно кадровски аналитичар - 1

Службеник за послове одбране, заштите и безбедности - 1

Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге - 9

а) Кула - 4

б) Црвенка - 1

в) Сивац - 1

г) Крушчић - 1

д) Руски Крстур - 1

ђ) Липар - 1

Перач лабораторијског посуђа - 1

Техничар одржавања одеће - 1

Шеф рачуноводства - 1

Референт за финансијско-рачуноводствене послове - 4

Магационер-економ - 1

## 12. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ - 5

Руководилац послова информационих система и технологија - 1

Домар / Мајстор одржавања - 4

а) Кула - 1

б) Црвенка, Крушчић - 1

в) Сивац - 1

г) Руски Крстур - 1

У Кули, 22.03.2018.године

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА  
ДИРЕКТОР  
Шевин др Жарко