

Дом здравља „Ириг“  
Војводе Путника 5, Ириг  
Матични број: 08879346  
ПИБ: 105201817  
Тел/факс: 022/2462-030  
Е-маил: [dzirig@open.telekom.rs](mailto:dzirig@open.telekom.rs)



**Број:** 424/18  
**Датум:** 21.03.2018.године

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**  
**У ДОМУ ЗДРАВЉА „ИРИГ“**

**Март, 2018**

## САДРЖАЈ:

<b>I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>II НАЧЕЛА ЗА ИЗРАДУ ПРАВИЛНИКА.....</b>	<b>3</b>
<b>III ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА.....</b>	<b>4</b>
<b>IV СТРУЧНА СПРЕМА.....</b>	<b>4</b>
<b>V УСЛОВИ ЗА ВРШЕЊЕ ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА.....</b>	<b>4</b>
<b>VI ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА.....</b>	<b>5</b>
<b>VII ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДОМА ЗДРАВЉА.....</b>	<b>5</b>
<b>VIII РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА.....</b>	<b>6</b>
<b>IX ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА.....</b>	<b>6</b>

На основу члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“, бр.113/17), члана 6. ПКУ за здравствене установе чији је оснивач РС, АПВ и јединица локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.1/15), члана 1. Споразума о продужењу рока важења ПКУ за здравствене установе чији је оснивач РС, АПВ и јединица локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.3/2018), члана 24. став 4. Закона о раду („Сл.гласник РС“,бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17-одлука УС и 113/17) и члана 23. став 1. тачка 6. Статута Дома здравља „Ириг“ из Ирига, в.д. директора Дома здравља „Ириг“ др Биљана Милошевић, дана 21.03.2018.године, доноси:

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ДОМУ ЗДРАВЉА „ИРИГ“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником у складу са Законом и Статутом Дома здравља „Ириг“ из Ирига (у даљем тексту: Дом здравља), утврђују се организациони делови у Дому здравља, радна места у организационим јединицама, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

#### **Члан 2.**

Опис сваке групе послова и радних места садржи следеће елементе: назив радног места, опис послова, услове за радно место и број извршилаца.

#### **Члан 3.**

Опис послова радног места садржи следеће податке:

- Основне групе послова које описују то радно место,
- Опште и посебне услове за то радно место,
- Потребно радно искуство,
- Пробни рад и
- Могућност претходне провере радних способности.

#### **Члан 4.**

Заснивање радног односа и распоређивање запослених у Дому здравља врши се под условима утврђеним овим Правилником.

### **II НАЧЕЛА ЗА ИЗРАДУ ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 5.**

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 Дома здравља потребне за ефикасно, стручно и успешно обављање послова уз што мање трошкове, тако да број руководиоца унутрашњих организационих јединица, укључујући директора Дома здравља “Ириг“ није 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 услуга Дома здравља.

### **III ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА**

#### **Члан 6.**

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу, утврђену Законом а која обухвата:

1. Заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повређених;
2. Превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику оболевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
3. Здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
4. Спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
5. Спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;
6. Патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;
7. Спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установе социјалног старања;
8. Хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;
9. Фармацеутску здравствену заштиту;
10. Рехабилитацију деце и омладине са сметњама у телесном и душевном развоју;
11. Заштиту менталног здравља;
12. Палијативно збрињавање;
13. Друге послове утврђене законом.

#### **Члан 7.**

Дом здравља образује организационе јединице као основне и унутрашње организационе јединице.

Организационе јединице у Дому здравља образују се по функционалном принципу за поједине области делатности (служба, одељење, одсек) и по територијалном принципу (здравствена станица, здравствена амбуланта).

### **IV СТРУЧНА СПРЕМА**

#### **Члан 8.**

Стручна спрема, односно образовање у овом Правилнику одређује се 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.

Опис послова је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту.

### **V УСЛОВИ ЗА ВРШЕЊЕ ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА**

#### **Члан 9.**

Поред Законом прописаних услова, овим Правилником утврђују се посебни услови за обављање послова радног места, а обухватају:

1. Стручну спрему са подацима о:
  - Струци (смеру и степену стручне спреме),
  - Стручном испиту и
  - Специјализацији.
2. Радну способност са подацима о:
  - Општој и посебној радној способности,
  - Дужини одговарајућег радног искуства, које се подразумева на истим или сличним пословима вршеним са наведеном стручном спремом
3. Психофизичке способности са подацима о:
  - Посебним здравственим способностима.

## VI ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 10.

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

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

### Члан 11.

Пријем у радни однос се врши на основу спроведеног конкурса.

Конкурс започиње доношењем одлуке директора о спровођењу конкурса, након чега се конкурс оглашава на огласној табли и интернет презентацији Дома здравља као и на интернет презентацији Националне службе за запошљавање и Министарства здравља.

### Члан 12.

Конкурс спроводи конкурсна комисија од три члана коју именује директор пре него што се огласи конкурс.

Конкурсна комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови конкурсне комисије.

Конкурсна комисија одлучује о избору кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила прописана за избор. Конкурсна комисија приликом доношења одлуке о избору кандидата даје првенство једнако квалификованим кандидатима припадницима националних мањина.

### Члан 13.

Са изабраним кандидатом се заснива радни однос закључењем уговора о раду у року од 15 дана од дана доношења коначне одлуке о избору кандидата.

## VII ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДОМА ЗДРАВЉА

### Члан 14.

У циљу успешног спровођења примарне здравствене заштите и задовољавања здравствених потреба корисника Дома здравља постоје следеће организационе структуре:

#### СЛУЖБЕ:

**1) Служба за здравствену заштиту одраслих са хитном медицинском помоћи са санитетским превозом**

У оквиру службе формирају се уже организационе јединице:

- а) Служба за здравствену заштиту одраслих са здравственим станицама и амбулантама и
- б) Одељење хитне медицинске помоћи са санитетским превозом

**2) Служба за здравствену заштиту деце, школске деце и жена**

У оквиру службе формирају се уже организационе јединице:

- а) Одељење за здравствену заштиту деце
- б) Одељење за здравствену заштиту школске деце
- в) Одсек за здравствену заштиту жена

**3) Служба поливалентне патронаже**

**4) Стоматолошка служба**

У оквиру службе формирају се уже организационе јединице:

- а) Одсек за дечију и превентивну стоматологију
- б) Одсек за стоматолошку здравствену заштиту одраслих

**5) Служба лабораторијске и радиолошке дијагностике**

У оквиру службе формирају се уже организационе јединице:

- а) Одељење за лабораторијску дијагностику

- б) Одсек за РТГ дијагностику
- 6) Служба за фармацеутску делатност – апотека**
- 7) Служба за правне, економске, техничке и друге сличне послове**

#### **Члан 15.**

Радам службе руководе начелници који су одговорни директору Дома здравља за спровођење мера примарне здравствене заштите у служби у којој руководе.

У оквиру служби формирају се одељења и одсеци којима руководе шефови, који су непосредно одговорни начелнику службе и директору Дома здравља.

Начелници служби и шефови одељења и одсека врше надзор над процесом рада, дају смернице за унапређење квалитета рада и обављају друге послове по овлашћењу директора.

#### **Члан 16.**

Опис послова и радних задатака руководиоца организационих јединица дат је кроз опис сваке организационе јединице посебно.

### **VIII РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА**

#### **Члан 17.**

Директор Дома здравља именује се од стране оснивача, јединице локалне самоуправе а у складу са Статутом установе и Законом о здравственој заштити.

### **IX ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА**

#### **Члан 18.**

Радна места која се утврђују овим Правилником су:

**СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ СА ХИТНОМ МЕДИЦИНСКОМ ПОМОЋИ СА САНИТЕТСКИМ ПРЕВОЗОМ**

**а) Служба за здравствену заштиту одраслих са здравственим станицама и амбулантама**

Назив радног места	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – Начелник Службе
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);</li> <li>- Обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;</li> <li>- Обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете у оквиру теренског рада;</li> <li>- Збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;</li> <li>- Спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, анализира и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Утврђује време и узрок смрти;</li> <li>- Организује и руководи радом Службе;</li> <li>- Учествује у изради и евалуацији Плана рада и праћења квалитета рада Службе;</li> <li>- Прави распоред рада лекара у оквиру Службе;</li> <li>- Утврђује распоред коришћења годишњих одмора запослених лекара у Служби;</li> <li>- Врши стручни надзор над радом запослених у Служби;</li> </ul>
<b>Стручна спрема</b>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује</li> </ul>

<b>/образовање</b>	<p>високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године и завршена специјализација из опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/одно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Специјалистички испит;</li> <li>- Најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)



Назив радног места	Доктор медицине избрани лекар
Општи/типичн и опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете у оквиру теренског рада;</li> <li>- Збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитарском транспорту до одговарајуће здравствене установе;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Утврђује време и узрок смрти;</li> </ul>
Стручна спрема/образовање	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
Додатна знања/испити/родно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
Број извршилаца	7 (седам)

Назив радног места	Главна сестра / Главни техничар дома здравља
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;</li> <li>- 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;</li> <li>- Надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл;</li> <li>- Благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;</li> <li>- Организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;</li> <li>- Води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;</li> <li>- Контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;</li> <li>- Контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;</li> <li>- Контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним студијама првог степена медицинског смера (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама медицинског смера у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – Надзорна сестра
Општи/типични и опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- Прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;</li> <li>- У хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;</li> <li>- Врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Води законом прописану медицинску евиденцију и документацију;</li> <li>- У договору и сарадњи са начелником Службе и Главним техничарем Дома здравља организује рад особља запосленог у Служби;</li> <li>- Уводи у посао новопримљене раднике у Служби и контролише обуку припавника;</li> <li>- Води евиденцију о радном времену и одсуству запослених у Служби са посла и попуњава радне листе за обрачун зараде.</li> </ul>
Стручна спрема/образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње образовање медицинског смера.</li> </ul>
Додатна знања/испити/родно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре /техничара;</li> </ul>
Број извршилаца	1 (један)

Назив радног места	Медицинска сестра / техничар у амбуланти
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада;</li> <li>- припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;</li> <li>- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;</li> <li>- врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;</li> <li>- врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- води законом прописану медицинску евиденцију и документацију.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	- Средње образовање медицинског смера.
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре /техничара;</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	11 (једанаест)

б) Одељење хитне медицинске помоћи са санитетским превозом

Назив радног места	Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи
<p><b>Општи/типични и опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Учествоје у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);</li> <li>- Обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;</li> <li>- Обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете у оквиру теренског рада;</li> <li>- Збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;</li> <li>- Спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- Учествоје у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, анализира и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Утврђује време и узрок смрти.</li> </ul>
<p><b>Стручна спрема/образовање</b></p>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године и завршена специјализација из ургентне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- 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 ургентне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
<p><b>Додатна</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> </ul>

<b>знања/испити/р одно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Лиценца;</li> <li>- Специјалистички испит;</li> <li>- Најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи – Надзорна сестра</b>
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- Прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;</li> <li>- У хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;</li> <li>- Врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Води законом прописану медицинску евиденцију и документацију;</li> <li>- У договору и сарадњи са начелником Службе и Главним техничарем Дома здравља организује рад особља запосленог у Служби;</li> <li>- Уводи у посао новопримљене раднике у Служби и контролише обуку припадника;</li> <li>- Води евиденцију о радном времену и одсуству запослених у Служби са посла и попуњава радне листе за обрачун зараде.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образов ање</b>	- Средње образовање медицинског смера.
<b>Додатна знања/испити/р одно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре /техничара;</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи
<b>Општи/типични и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- Прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;</li> <li>- У хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;</li> <li>- Врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе;</li> <li>- Прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције), спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста и спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње образовање медицинског смера.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре /техничара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Возач у хитној медицинској помоћи – Шеф возног парка
Општи/типичн и опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши хитан санитарски превоз пацијената;</li> <li>- Врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;</li> <li>- Помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;</li> <li>- Управља специјалним санитарским возилом за превоз нагло оболелог, унесређеног и повређеног;</li> <li>- На интервенцији екипе помаже лекарској екипи у пружању хитне медицинске помоћи, у поступцима оживљавања, преносу болесника или медицинске опреме са виших спратова или подрумских просторија, као и друге послове које наложи дежурни лекар екипе;</li> <li>- Рукује инсталисаним системом у возилу и светло – звучном сигнализацијом у возилу;</li> <li>- Надзире исправност функције система за оксигенацију, односно о функционисању боце са кисеоником и регулатора за проток кисеоника у возилу;</li> <li>- При преузимању возила контролише његову прописану опремљеност;</li> <li>- Води путни налог који по завршетку смене предаје одговорном возачу смене, сменовођи;</li> <li>- Одговоран је за безбедност у саобраћају лекарске екипе и животно угрожених пацијената;</li> <li>- У случају удеса обавезно обавештава МУП и начелника Службе за ХМП;</li> <li>- Материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему;</li> <li>- Прави распоред рада сменских возача и брине се о његовом поштовању;</li> <li>- Прави распоред коришћења годишњих одмора возача;</li> <li>- Одговоран је за исправност возила, утрошак горива, регистрацију и одржавање возног парка Дома здравља.</li> </ul>
Стручна спрема/образовање	- Средње образовање.
Додатна знања/испити/радно искуство	- Возачка дозвола Б категорије.
Број извршилаца	1 (један)



Назив радног места	Возач у хитној медицинској помоћи
<b>Општи/типични и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши хитан санитарски превоз пацијената;</li> <li>- Врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;</li> <li>- Помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;</li> <li>- Управља специјалним санитарским возилом за превоз нагло оболелог, унесређеног и повређеног;</li> <li>- На интервенцији екипе помаже лекарској екипи у пружању хитне медицинске помоћи, у поступцима оживљавања, преносу болесника или медицинске опреме са виших спратова или подрумских просторија, као и друге послове које наложи дежурни лекар екипе;</li> <li>- Рукује инсталисаним системом у возилу и светло – звучном сигнализацијом у возилу;</li> <li>- Надзире исправност функције система за оксигенацију, односно о функционисању боце са кисеоником и регулатора за проток кисеоника у возилу;</li> <li>- При преузимању возила контролише његову прописану опремљеност;</li> <li>- Води путни налог који по завршетку смене предаје одговорном возачу смене, сменовођи;</li> <li>- Одговоран је за безбедност у саобраћају лекарске екипе и животно угрожених пацијената;</li> <li>- У случају удеса обавезно обавештава МУП и начелника Службе за ХМП;</li> <li>- Материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње образовање.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Возачка дозвола Б категорије.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	<p style="text-align: center;">1 (један)</p>

## СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ, ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ И ЖЕНА

### а) Одељење за здравствену заштиту деце

Назив радног места	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);</li> <li>- Обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;</li> <li>- Обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, анализира и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Води прописану медицинску документацију и евиденције;</li> <li>- Ради у саветовалишту за децу, прати њихов развој, даје савете за негу и исхрану беба, одојчади и мале деце.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године и завршена специјализације из педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- 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 педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/р</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> </ul>

<b>одно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специјалистички испит;</li> <li>- Најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинска сестра / техничар у амбуланти</b>
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Учествује у дијагностици (одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- Прима позиве на телефону;</li> <li>- У хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Води законом прописану медицинску евиденцију и документацију.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	- Средња медицинска школа – педијатријски смер.
<b>Додатна знања/испити/одно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању педијатријске сестре /техничара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

**б) Одељење за здравствену заштиту школске деце**

Назив радног места	Доктор медицине изабрани лекар
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1(један)

Назив радног места	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – Надзорна сестра
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Учествује у дијагностици (одређивање шећера у крви и сл.) и врши антропометријска мерења;</li> <li>- Прима позиве на телефону;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Врши статистичко извештавање о раду Службе;</li> <li>- Води законом прописану медицинску евиденцију и документацију;</li> <li>- У договору и сарадњи са шефом Службе и Главним техничарем Дома здравља организује рад особља запосленог у Служби;</li> <li>- Уводи у посао новопримљене раднике у Служби и контролише обуку приправника;</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средња медицинска школа – педијатријски смер.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању педијатријске сестре /техничара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

в) Одсек за здравствену заштиту жена

Назив радног места	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене – Шеф службе
<p><b>Општи/типичн и опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Ради у превентивним саветовалиштима;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Учествоје у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);</li> <li>- Обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;</li> <li>- Обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- Учествоје у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, анализира и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Спроводи превентивни рад – систематске прегледе жена у генеративном добу;</li> <li>- Води прописану медицинску документацију и евиденције;</li> <li>- Врши ултразвучни преглед пацијената;</li> <li>- Предлаже распоред коришћења годишњих одмора у Служби;</li> <li>- Врши стручни надзор над радом здравствених радника;</li> <li>- Предлаже директору мере за унапређење рада Службе.</li> </ul>
<p><b>Стручна спрема/образовање</b></p>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године и завршена специјализације из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- 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 гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама</li> </ul>

	здравствених радника и здравствених сарадника.
<b>Додатна знања/испити/радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Специјалистички испит;</li> <li>- Најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинска сестра / техничар у амбуланти</b>
<b>Општи/типични и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- У тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи;</li> <li>- Припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;</li> <li>- Прима позиве на телефону;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Асистира гинекологу при вршењу прегледа пацијената;</li> <li>- Води законом прописану медицинску евиденцију и документацију.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	- Средња медицинска школа – гинеколошко акушерски смер.
<b>Додатна знања/испити/радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању гинеколошко акушерске сестре /техничара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

## СЛУЖБА ПОЛИВАЛЕНТНЕ ПАТРОНАЖЕ

Назив радног места	Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи
<b>Општи/типичн и опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и у оквиру теренског рада;</li> <li>- Посећује труднице, породиље и новорођенчад, малу и предшколску децу, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних оболљења, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица, у оквиру теренског рада;</li> <li>- Спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;</li> <li>- Сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;</li> <li>- Обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника;</li> <li>- Континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања;</li> <li>- Требује потрошни материјал за службу;</li> <li>- Контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин;</li> <li>- Спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;</li> <li>- Учествоје у унапређењу квалитета здравствене заштите.</li> </ul>
<b>Стручна спрема/образовање</b>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним медицинским студијама првог степена (струковне / академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године</li> <li>- На основним медицинским студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/родно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	2 (два)



## СТОМАТОЛОШКА СЛУЖБА

### а) Одсек за дечију и превентивну стоматологију

Назив радног места	Доктор стоматологије
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Врши систематске и друге прегледе предшколске и школске деце у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, бави се здравствено – васпитних радом;</li> <li>- Ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;</li> <li>- Упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба – пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;</li> <li>- Упућује пацијенте на специјалистичко – консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите;</li> <li>- Збрињава хитна стања у области стоматологије;</li> <li>- Обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање – Стоматолошки факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- Асистира при денталним и интраоралним снимањима;</li> <li>- Води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Припрема стоматолошку ординацију за рад;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Води дневник пријема пацијената, картотеку и сачињава одговарајуће извештаје о раду.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- Средње медицинско образовање стоматолошког смера.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра/техничар.</li> </ul>
Број извршилаца	1 (један)

**б) Одсек за стоматолошку здравствену заштиту одраслих**

<b>Назив радног места</b>	<b>Доктор стоматологије</b>
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба – пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;</li> <li>- Упућује пацијенте на специјалистичко – консултативне прегледе у установи или на више нивоое здравствене заштите;</li> <li>- Збрињава хитна стања у области стоматологије;</li> <li>- Учествоје у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање – Стоматолошки факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

<b>Назив радног места</b>	<b>Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти</b>
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- Асистира при денталним и интраоралним снимањима;</li> <li>- Води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Припрема стоматолошку ординацију за рад;</li> <li>- Врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- Води дневник пријема пацијената, картотеку и сачињава одговарајуће извештаје о раду.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње медицинско образовање стоматолошког смера.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра/техничар.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

## СЛУЖБА ЛАБОРАТОРИЈСКЕ И РАДИОЛОШКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ

### а) Одељење за лабораторијску дијагностику

Назив радног места	Магистар фармације – медицински биохемичар
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Обавља контролу поступка пријема пацијената и / или биолошког материјала узетог / донетог за рад;</li> <li>- Учествује у процесу испитивања и одговоран је за тачност испитивања и све резултате лабораторијских испитивања;</li> <li>- Валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом;</li> <li>- Обавља контролу над реагенсима и одговара за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;</li> <li>- Врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;</li> <li>- Спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;</li> <li>- Врши контролу и баждарење лабораторијских апарата;</li> <li>- Израђује стандардне криве и стандардне растворе;</li> <li>- Спроводи активности стручног усавршавања у областима биохемијске делатности;</li> <li>- Обучава лабораторијске техничаре за рад на анализаторима и другим апаратима;</li> <li>- Прати стручну литературу и усавршава методе свог рада.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање – Фармацеутски факултет одсек биохемија:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Лабораторијски техничар
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Узима узорке биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања у здравственој установи и у оквиру теренског рада;</li> <li>- Припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;</li> <li>- Одржава културе микроорганизама;</li> <li>- Ради на биохемијским и другим анализаторима;</li> <li>- Изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Правилно одлаже медицински отпад.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње медицинско образовање – смер лабораторијски техничар.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	<p style="text-align: center;">2 (два)</p>

б) Одсек за РТГ дијагностику

Назив радног места	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици
<p><b>Општи / типични опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;</li> <li>- Организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;</li> <li>- Учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);</li> <li>- Обавља послове радиолошке дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;</li> <li>- Обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде;</li> <li>- Прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско – техничка помагала;</li> <li>- Спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- Планира, анализира и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- Води прописану медицинску документацију и евиденције;</li> <li>- Ради ултразвучну дијагностику;</li> <li>- Придржава се упутстава и мера заштите на раду у вези са јонизујућим зрачењем;</li> <li>- Прати стручну литературу и усавршава методе свог рада;</li> <li>- Врши радиолошка снимања органа и система;</li> <li>- Чита и анализира снимке и даје закључке.</li> </ul>
<p><b>Стручна спрема / образовање</b></p>	<p>Високо образовање – Медицински факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- 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 радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
<p><b>Додатна знања</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> </ul>

<b>/ испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Лиценца;</li> <li>- Специјалистички испит;</li> <li>- Најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

<b>Назив радног места</b>	<b>Виши радиолошки техничар</b>
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Даје упутства пацијенту о припреми за снимање и о понашању приликом снимања;</li> <li>- Поставља пацијента у одговарајући положај за снимање;</li> <li>- Припрема апаратуру и материјал потребан за снимање;</li> <li>- Снима пацијента;</li> <li>- Примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења;</li> <li>- Придржава се упутстава и мера заштите на раду у вези са јонизујућим зрачењем.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним медицинским студијама првог степена радиолошког смера (основне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године</li> <li>- На основним медицинским студијама радиолошког смера у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања/испити/радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању вишег радиолошког техничара.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

**СЛУЖБА ЗА ФАРМАЦЕУТСКУ ДЕЛАТНОСТ – АПОТЕКА**

<b>Назив радног места</b>	<b>Магистар фармације</b>
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обавља послове из области фармацијске здравствене делатности о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- Издаје лекове, медицинска средства и предмете опште употребе и даје савете за њихову употребу;</li> <li>- Прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању истих;</li> <li>- Доприноси избегавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;</li> <li>- Ради на промоцији здравља и превенција болести у сарадњи са другим здравственим радницима;</li> <li>- Израђује магистралне лекове;</li> <li>- Набавља и контролише правилно складиштење и чување лекова, медицинских средстава и предмета опште употребе;</li> <li>- Управља фармацијским отпадом;</li> <li>- Учествује у континуираном стручном усавршавању.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање – Фармацијски факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- На основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)



Назив радног места	Фармацеутски техничар
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши промет на мало помоћних лековитих средстава, медицинских средстава и других производа за превенцију и лечење, осим лекова чији је режим издавања на рецепт;</li> <li>- Врши пријем лекова, медицинских средстава и других производа, проверава исправност, количину и рок употребе при пријему;</li> <li>- Спроводи адекватан начин чувања, складиштења, уређења простора и распореда лекова;</li> <li>- Спроводи дефектирање лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;</li> <li>- Правилно одлаже фармацеутски отпад.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње медицинско образовање – смер фармацеутски техничар.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни испит;</li> <li>- Лиценца;</li> <li>- Најмање шест месеци радног искуства у звању фармацеутски техничар.</li> </ul>
Број извршилаца	2 (два)

## СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Назив радног места	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;</li> <li>- Води управни поступак из делокруга рада;</li> <li>- Припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- Води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- Припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- Даје стручну подршку у процесу формирања планова рада;</li> <li>- Даје стручну подршку у области канцеларијског пословања;</li> <li>- Прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- Учествоје у припреми документације за расписивање конкурса и огласа и процедуре избора;</li> <li>- Учествоје у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;</li> <li>- Припрема материјал за састанке и води записнике са састанака;</li> <li>- Учествоје у припреми потврда и уверења;</li> <li>- Води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа;</li> <li>- Прати правне прописе и води евиденцију измена одговарајућих прописа;</li> <li>- Обавља административне послове из области имовинско-правних послова;</li> <li>- Решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима;</li> <li>- Припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;</li> <li>- Прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавне набавке;</li> <li>- Учествоје у поступцима јавних набавки као члан комисије;</li> <li>- Припрема податке за израду извештаја о спровођењу јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- Обавља послове везане за апликацију уговорених радника;</li> <li>- Обавља послове у вези са регистрацијом и променама статуса ДОма здравља;</li> <li>- Учествоје у припремању материјала за седнице органа управљања и стручних органа Дома здравља;</li> <li>- Присуствује седницама, пружа стручну помоћ и даје правна тумачења, води записнике на истим и ради одлуке по записницима;</li> <li>- Учествоје у изради плана стручног усавршавања;</li> <li>- Води матичну књигу запослених;</li> <li>- Припрема седнице стручних органа и органа управљања;</li> <li>- Израђује општа акта и прати њихову примену;</li> <li>- Израђује решења за годишње одморе запослених.</li> </ul>
Стручна спрема /	<p>Високо образовање – Правни факултет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ</li> </ul>

<b>образовање</b>	<p>бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знање рада на рачунару;</li> <li>- Положен државни стручни испит.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Шеф рачуноводства
<p><b>Општи / типични опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;</li> <li>- Врши билансирање прихода и расхода;</li> <li>- Врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- Води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- Припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање;</li> <li>- Припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li> <li>- Преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;</li> <li>- Контира и врши књижење;</li> <li>- Спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;</li> <li>- Врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;</li> <li>- Прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;</li> <li>- Врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;</li> <li>- Врши контролу књижења на контима главе књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;</li> <li>- Води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- Чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</li> <li>- Сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавеза;</li> <li>- Припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>- Припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;</li> <li>- Контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и подрачуне;</li> <li>- Саставља налоге за књижења у главној књизи;</li> <li>- Припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;</li> <li>- Прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;</li> <li>- Врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;</li> <li>- Врши рачуноводствене послове из области рада;</li> <li>- Припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;</li> <li>- Усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;</li> <li>- Прати усаглашавање потраживања и обавеза;</li> <li>- Прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;</li> <li>- Организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свога рада;</li> <li>- Координира израду и припрему финансијских извештаја;</li> <li>- Сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;</li> <li>- Доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;</li> <li>- Контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;</li> <li>- Пројектује приливе и одливе новчаних средстава;</li> <li>- Координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;</li> <li>- Руководи припремом и израдом завршног рачуна;</li> <li>- Контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;</li> <li>- Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- Припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;</li> <li>- Врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње);</li> <li>- Врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- Израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;</li> <li>- Води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- Припрема и обезбеђује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li> <li>- Припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основима;</li> <li>- Евидентира пословне промене;</li> <li>- Врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>- Контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На основним студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.године;</li> <li>- На студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.године.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знање рада на рачунару;</li> <li>- Најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	1 (један)

Назив радног места	Возач у санитетском превозу
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши хитан санитетски превоз пацијената;</li> <li>- Врши санитетски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;</li> <li>- Помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;</li> <li>- Управља специјалним санитетским возилом за превоз нагло оболелог, унесређеног и повређеног;</li> <li>- На интервенцији екипе помаже лекарској екипи у пружању хитне медицинске помоћи, у поступцима оживљавања, преносу болесника или медицинске опреме са виших спратова или подрумских просторија, као и друге послове које наложи дежурни лекар екипе;</li> <li>- Рукује инсталисаним системом у возилу и светло – звучном сигнализацијом у возилу;</li> <li>- Надзире исправност функције система за оксигенацију, односно о функционисању боце са кисеоником и регулатора за проток кисеоника у возилу;</li> <li>- При преузимању возила контролише његову прописану опремљеност;</li> <li>- Води путни налог који по завршетку смене предаје одговорном возачу смене, сменовођи;</li> <li>- Одговоран је за безбедност у саобраћају лекарске екипе и животно угрожених пацијената;</li> <li>- У случају удеса обавезно обавештава МУП и начелника Службе за ХМП;</li> <li>- Материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње образовање</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Возачка дозвола Б категорије.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	<p style="text-align: center;">3 (три)</p>

Назив радног места	Технички секретар
<b>Општи / типични опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;</li> <li>- Прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију;</li> <li>- Води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији;</li> <li>- Комуницира са странкама путем телефона;</li> <li>- Спроводи странке према протоколу;</li> <li>- Прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- Пружа подршку у обради података из делокруга рада;</li> <li>- Одговара на директне или телефонске упите и е-маил поште и води евиденцију о томе;</li> <li>- Води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;</li> <li>- Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;</li> <li>- Обавља административне послове у вези са кретањем предмета;</li> <li>- Врши попис регистратурског материјала у архивску књигу;</li> <li>- Сваке године врши попис регистратурског материјала насталог у претходној години;</li> <li>- Најкасније до 30-ог априла текуће године доставља Историјском архиву у Сремској Митровици попис регистратурског материјала који је настао у претходној години;</li> <li>- Проналази и издаје предмете из архиве;</li> <li>- О издатим предметима издаје реверс и води евиденцију;</li> <li>- Сваке године врши излучивање регистратурског материјала чији су рокови чувања истекли.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Средње образовање економског или правног смера.</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити / радно искуство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знање рада на рачунару.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	<p style="text-align: center;">1 (један)</p>

Назив радног места	Спремач/Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одржава хигијену просторија и опреме у коме се обавља здравствена делатност;</li> <li>- одржава хигијену у административним просторијама;</li> <li>- одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе;</li> <li>- обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе здравствене установе;</li> <li>- одржава хигијену тоалета у здравственој установи;</li> <li>- врши послове прања лабораторијског посуђа;</li> <li>- одржава хигијену радних површина у лабораторији;</li> <li>- уклања продукте рада у лабораторији на прописан начин;</li> <li>- одржава околину здравствене установе у зимским условима;</li> <li>- води рачуна о одржавању одговарајуће температуре (ложење ватре) у зимским условима у Здравственој станици Врдник.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- Основно образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	
Број извршилаца	4 (четири)

### Члан 19.

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља „Ириг“ из Ирига, број 215/16 од 29.01.2016.године и
- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља „Ириг“ из Ирига, број 1149/17 од 07.07.2017.године.

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

в.д. директора ће у року од 30 дана од ступања на снагу овог Правилника донети решења о називу радних места запослених у Дому здравља „Ириг“.

Правилник је објављен на огласној табли дана 22.03.2018.године.

в.д. директора  
др Биљана Милошевић



**ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА ИЗ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ДОМУ ЗДРАВЉА „ИРИГ“ СА УКУПНИМ БРОЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – Начелник Службе	1
Доктор медицине изабрани лекар	7
Главна сестра / Главни техничар дома здравља	1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти – Надзорна сестра	1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти	11
Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи	1
Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи – Надзорна сестра	1
Медицинска сестра / техничар у хитној медицинској помоћи	1
Возач у хитној медицинској помоћи – Шеф возног парка	1
Возач у хитној медицинској помоћи	1
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу	1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти	1
Доктор медицине изабрани лекар	1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти – Надзорна сестра	1
Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене – Шеф службе	1
Медицинска сестра / техничар у амбуланти	1
Виша медицинска сестра / техничар у поливалентној патронажи	2
Доктор стоматологије	2
Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти	2
Магистар фармације – медицински биохемичар	1
Лабораторијски техничар	2
Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици	1
Виши радиолошки техничар	1
Магистар фармације	1
Фармацеутски техничар	2
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
Шеф рачуноводства	1
Возач у санитетском превозу	3
Технички секретар	1
Спремач/Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	4
<b>УКУПНО:</b>	<b>56</b>