S A D R Ž A J

Strana

Normativno pravni tekst (od čl.1. do čl. 27.).....**1**

Rukovodeći tim – menadžment Opšte bolnice **8**

A. 1) Sektor za internističke grane medicine.....**14**

A.01.1 Služba za interne bolesti.....**14**

A.01.2.Služba pneumoftiziologije.....**48**

A.01.3.Služba neurologije.....**67**

A.01.4.Služba za infektivne bolesti.....**83**

A.01.5.Služba nefrologije sa dijalizom.....**92**

A. 2) Sektor za hirurške grane medicine.....**101**

A.02.1.Služba opšte hirurgije.....**101**

A.02.2.Služba ortopedije sa traumatologijom.....**116**

A.02.3.Služba urologije **130**

A.02.4.Služba otorinolaringologije sa maksilofacijalnom hirurgijom.....**138**

A.02.5.Služba oftalmologije.....**150**

A.3) – A.5) Vansektorske službe.....**160**

A. 3) Služba za pedijatriju.....**160**

A. 4) Služba za ginekologiju i akušerstvo.....**169**

A. 5) Služba za psihijatriju.....**179**

A. 6) Sektor poliklinič kih službi za obavljanje zajedničkih medicinskih poslova.....**199**

A.06.1. Služba operacionog bloka.....**199**

A.06.2. Služba za anesteziju sa reanimatologijom.....**203**

A.06.3. Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju.....**212**

A.06.4. Služba biohemijske laboratorije.....**219**

A.06.5. Služba mikrobiološke laboratorije.....**225**

A.06.6. Služba za radiološku i ultrazvučnu dijagnostiku.....**230**

A.06.7. Služba za patološko-anatomsku dijagnostiku.....**243**

A.06.8. Služba farmaceutske delatnosti-bolnička apoteka.....**247**

A.06.9. Služba za snabdevanje krvlju-transfuzija.....**251**

A.06.10.Služba prijema i zbrinjavanja urgentnih stanja……..**256**

B. Organizacija nemedicinskih delatnosti.....**264**

B.1) Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove.....**264**

B.2) Služba za ekonomsko finansijske i komercijalne poslove.....**271**

B.3) Služba za tehničke i uslužne poslove sanitarni nadzor i sanitetski prevoz.....**279**

B.4) Služba za informatiku i komunikacioni menadžment.....**397**

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U OPŠTOJ BOLNICI „DR LAZA K. LAZAREVIĆ“ ŠABAC

MART 2018

Na osnovu člana 24. Zakona o radu (,, Sl. Glasnik RS „ , br 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14), člana 131. stav 1. i 142. stav 1. i 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (,, Sl. Glasnik RS,, , br. 107/05,88/10,99/10,106/15,113/17), člana 30.-32. Zakona o zaposlenima u javnim službama („Sl.glasnik RS“ br. 113/17), Odluke o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa, sistemu javnih službi, sistemu Autonomne pokrajine Vojvodine sistemu lokalne samouprave za 2017. Godinu („Sl. glasnik RS“ br.111/17), Uredbi o katalogu radnih mesta u javnim službama i državnim organima u javnom sektoru („Sl. glasnik RS“ br. 81/17, 6/18) i člana 16. i 23. tačka 8. Statuta Opšte bolnice „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac,direktor Opšte bolnice „Dr Laza K- Lazarević“ Šabac, donosi

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U OPŠTOJ BOLNICI „DR LAZA K. LAZAREVIĆ“ ŠABAC

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom u skladu sa zakonom i odgovarajućim podzakonskim aktima, a u skladu sa Statutom Opšte bolnice „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac, bliže se uređuje **unutrašnja organizacija Ustanove** saglasno osnovama iz Pravilnika o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova (,,Sl. Glasnik RS“ , br. 43/06,126/14) i utvrđuje **sistematizacija poslova** po organizacionim delovima , sa vrstama poslova – nazivom radnog mesta, brojem izvršilaca, potrebnim uslovima za rad na određenom radnom mestu (vrsta i stepen stručne spreme, smer i dodatna znanja) kao i drugim posebnim uslovima, koje zaposleni treba da ispunjava za rad na tim poslovima.

II. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2.

Unutrašnja organizacija Opšte bolnice Šabac zasniva se na osnovama savremene organizacije rada u zdravstvenoj delatnosti , na načelima Zakona o zdravstvenoj zaštiti, predviđenog nivoa zdravstvene zaštite utvrđenog planom mreže zdravstvenih ustanova, kao i obima i objektivnih potreba za vrstama zdravstvene zaštite koje ova zdravstvena ustanova obezbeđuje.

Član 3.

Pravilnik se donosi uz primenu načela racionalnosti koje podrazumeva uspostavljanje ekonomične organizacione strukture potrebne za stručno i efikasno obavljanje poslova, načela funkcionalnosti koje podrazumeva organizaciju vršenja poslova u skladu sa njihovom prirodom i međusobnom funkcionalnom povezanošću I načela efikasnosti koje podrazumeva organizaciju rada koja u najvećoj meri omogućava efikasno izvršavanje poslova.

Član 4.

U Opštoj bolnici Šabac, svi poslovi i radni zadaci organizuju se i sprovode kroz dve radne jedinice kao posebne delove rada ,i to:

A. poslovi medicinske delatnosti, i

B. poslovi nemedicinske delatnosti.

Za poslove organizacije i koordinaciju rada na nivou Ustanove obrazuje se **rukovodeći tim-menadžment.**

Član 5.

U okviru organizacionih delova rada iz člana 3. stava 1. ovog pravilnika obrazuju se sektori i osnovne službe, kao organizacioni delovi rada, prema vrsti i sadržini poslova koji se u njima obavljaju kao i uži delovi rada, prema objektivnim potrebama za organizovanje tako zaokruženog sadržaja rada.

A. Organizacija medicinske delatnosti

Član 6.

Poslovi medicinske delatnosti obavljaju se u okviru širih i užih organizacionih oblika, sektora i službi i to:

A. 1) Sektor za internističke grane medicine, sa službama:

A.01.1. Služba za interne bolesti,
A.01.2. Služba pneumoftiziologije,
A.01.3. Služba neurologije,
A.01.4. Služba za infektivne bolesti,
A.01.5. Služba nefrologije sa dijalizom;

A. 2) Sektor za hirurške grane medicine, sa službama**:**

A.02.1. Služba opšte hirurgije,
A.02.2. Služba ortopedije sa traumatologijom,
A.02.3. Služba urologije,
A.02.4. Služba otorinolaringologije sa maksilofacijalnom hirurgijom,
A.02.5. Služba oftalmologije;

A.3) – A.5) Vansektorske službe:

A.3) Služba pedijatrije,
A.4) Služba ginekologije i akušerstva,
A.5) Služba psihijatrije,

A.6) Dijagnostičko-poliklinički sektor, sa službama:

A.06.1. Služba operacionog bloka,
A.06.2. Služba anesteziologije sa reanimatologijom,
A.06.3. Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju,
A.06.4. Služba radiološke i ultrazvučne dijagnostike,
A.06.5. Služba biohemijske laboratorije,
A.06.6. služba mikrobiološke laboratorije,
A.06.7. Služba za patološko anatomsku dijagnostiku,
A.06.8. Služba farmaceutsku delatnost sa bolničkom apotekom,
A.06.9. Služba za snabdevanje krvlju i krvnim derivatima,
A.06.10. Služba za prijem i zbrinjavanje urgentnih stanja;

Uži organizacioni delovi službe bliže su utvrđeni sistematizacijom poslova-radnih mesta službe, u posebnom aktu-**prilogu** , koji se odnosi na poslove medicinske delatnosti.

B. Organizacija nemedicinske delatnosti

Član 7.

Poslovi nemedicinske delatnosti obavljaju se kroz organizacione oblike-službe, i to:
B.1) Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove,
B.2) Služba za ekonomsko finansijske i komercijalne poslove,
B.3) Služba za tehničke i uslužne poslove, sanitarni nadzor i sanitetski prevoz,
B.4) služba za informatiku i komunikacioni menadžment.

Uži organizacioni delovi službe bliže su utvrđeni u okviru sistematizacije radnih mesta službe, u posebnom aktu-**prilogu,** koji se odnosi na poslove nemedicinske delatnosti.

III. SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 8.

U organizacionim jedinicama Opšte bolnice obavlja se delatnost predviđena Statutom i ovim pravilnikom, preko utvrđenih organizacionih delova , u okviru kojih su razvrstani određeni poslovi.

Pod određenim poslovim podrazumevaju se poslovi iz delatnosti Opšte bolnice, koji su kao stalni sadržaj rada jednog ili više zaposlenih, odgovarajuće stručne spreme, znanja i sposobnosti, formirani u okviru određene radne celine kao skup poslova odnosno kao radno mesto.

Član 9.

Svi poslovi koji se obavljaju u Opštoj bolnici odnosno u organizacionim delovima, u smislu člana 3. odnosno člana 5. i 6. ovog Pravilnika, svrstani su kao skupovi poslova po radnim mestima određenog sadržaja rada u određenom organizacionom delu.

Radna mesta se sistematizuju u skladu sa potrebama procesa rada u okviru organizacionih oblika predviđenih ovim Pravilnikom.

Član 10.

Sistematizacija poslova odnosno radnih mesta sadrži osnovne i druge i bliže elemente u vidu:

- vrsta poslova tj. naziv radnog mesta,
- uslovi za rad na tom radnom mestu,
- opis poslova i radnih zadataka,
- broj izvršilaca potrebnih za obavljanje tih poslova,
- i drugih posebnih uslova ako to zahteva priroda poslova radnog mesta..

Član 11.

Kadrovska struktura i broj izvršilaca za obavljanje poslova određenog radnog mesta utvrđuje se u skladu sa potrebama za zdravstvenim uslugama, nivoa zdravstvene zaštite koju pruža Opšta bolnica , planovima razvoja i kriterijumima o kadrovskoj strukturi koje utvrđuje Pravilnik o bližim uslovima za /obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe („Sl. Glasnik RS“ , br. 43/06,11/10, 50/10,78/11,10/12,119/12,22/13).

1. Uslov stručna sprema i radno iskustvo

Član 12.

Za svako radno mesto u listi radnih mesta utvrđuju se određeni uslovi u pogledu vrste i stepena stručne spreme koje lice, koje zasniva radni odnos (odnosno zaposleni) mora da ispunjava da bi radio na tom radnom mestu.

Pored uslova iz stava 1. ovog člana, za pojedina radna mesta mogu biti predviđeni i drugi dodatni uslovi, kao što su: radno iskustvo, određena znanja ili sposobnost, posebna zdravstvena sposobnost i sl, zavisno od objektivnih potreba za ispunjavanje ovih uslova.

Član 13.

Uslov stručne spreme utvrđuje se kao školska sprema određenog stepena i znanja odnosno smera ili struke, koja odgovara vrsti i prirodi poslova i njihovoj složenosti na određenom radnom mestu.

Za pojedina radna mesta mogu biti predviđene dve ili više vrsta stručne spreme istog ili različitog stepena ili smera ako to odgovara prirodi poslova takvog radnog mesta i nije u suprotnosti sa zakonom.

Član 14.

U slučajevima iz člana 13. stava 2. ovog pravilnika, kada poslove radnog mesta obavlja zaposleni sa alternativno nižim stepenom stručne spreme, kod određivanja koeficijenta, na osnovu koga se obračunava plata zaposlenog, može se primeniti odgovarajući koeficijent samo za neposredno veći stepen od stepena stručne spreme koju zaposleni stvarno poseduje, ako je to moguće prema Uredbi, odnosno koeficijent koji odgovara duhu Uredbe kojom su utvrđeni koeficijenti za zaposlene u zdravstvenim ustanovama.

Za konkretne slučajeve u smislu stava 1. ovog člana odluku donosi Direktor Ustanove.

Član 15.

Potrebno radno iskustvo kao dodatni uslov određuje se kao vreme rada u stepenu stručne spreme određenog zanimanja koja je predviđena za rad na određenim poslovima zavisno od potrebe radnog mesta odnosno složenosti i odgovornosti poslova koji se obavljaju na tom radnom mestu.

Za zaposlene nezdravstvene struke od IV – VII stepena stručne spreme kao minimum radnog iskustva potrebno je da imaju duže od 6 meseci rada na istim ili sličnim poslovima, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima predviđeno ovim pravilnikom.

2. Posebni uslovi

Član 16.

Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka, koji to prema svojoj prirodi i uslovima rada zahtevaju , a u skladu sa postulatima Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu , mogu se , kao uslov utvrditi posebne zdravstvene sposobnosti za zaposlenog (posebno dobar vid, posebno dobar sluh i sl.), što bliže opredeljuje poseban akt čija rešenja su relevantna i za ovaj pravilnik.

3. Opis poslova radnog mesta

Član 17.

Za svako radno mesto sistematizovano ovim pravilnikom dat je i opis poslova i radnih zadataka u osnovnim naznakama, s tim što se polazi od presumpcije da će zaposleni obavljati i sve druge poslove za koje su zasnovali radni odnos odnosno sve druge poslove koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi i stečenim znanjima, i da su takve poslove dužni obavljati.

IV. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA

Član 18.

Organizacija rada u Opštoj bolnici Šabac sprovodi se preko organizacionih jedinica predviđenim ovim Pravilnikom sa konkretnim izvršiocima na određenim poslovima (radnim mestima) u okviru organizacionog dela rada.

Član 19.

Organizatori rada (u daljem tekstu: rukovodioci) u organizacionom delu za koji su postavljeni, organizuju i kontrolišu rad zaposlenih u tom delu procesa rada.

U organizaciji i koordinaciji rada po nivoima rukovođenja mora se poštovati princip subordinacije.

Svaki zaposleni za svoj rad je odgovoran svom neposrednom rukovodiocu dela procesa rada odnosno rukovodiocu službe ako to nije zakonom drugačije utvrđeno.

Aktom sistematizacije, kroz naziv radnog mesta, utvrđuju se i radna mesta rukovodilaca procesa rada u svakom organizacionom delu.

Član 20.

Sve rukovodioce u organizacionim delovima kao i svoje bliže saradnike (pomoćnici, savetnici i dr.) postavlja Direktor , po pravu diskrecionog odlučivanja, bez prethodnog postupka, a izuzetno uz raspisivanje internog konkursa.

Zaposleni iz stava 1. ovog člana obavljaju i poslove svoje struke – poslove (prethodnog) radnog mesta, u meri u kojoj je to realno mogućno, prema opterećenosti poslovima rukovođenja**.**

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Radni odnos može da se zasnuje sa licem koje ima najmanje 15 godina života, opštu zdravstvenu sposobnost i ispunjava uslove koje predviđa ovaj Pravilnik za rad na određenom radnom mestu.

Član 22.

Za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike koji prema zakonu , mogu samostalno obavljati poslove zdravstvene zaštite samo ako imaju obavljen pripravnički staž i položen stručni ispit podrazumeva se da ovaj uslov ispunjavaju ako je ispit obavljen odnosno položen u stepenu i smeru stručne spreme koja se traži za rad za određeno radno mesto.

Član 23.

Kao sastavni deo ovog Pravilnika je sistematizacija radnih mesta u posebnom **prilogu – prilozima**, po organizacionim jedinicama, u smislu člana 4. odnosno člana 6. i 7. ovog Pravilnika, sa istim osnovnim brojem i datumom koji nosi ovaj Pravilnik, sa opisom poslova svakog radnog mesta , u organizacionoj celini.

Član 24.

Zbog dinamike poslova ili pojave novih poslova u manjem obimu, svi zaposleni kao izvršioci poslova određenog radnog mesta, dužni su po nalogu direktora odnosno načelnika službe ili drugog ovlašćenog rukovodioca obavljati poslove koji odgovaraju prirodi poslova koje obavljaju odnosno odgovaraju njihovim stručnim i radnim sposobnostima nezavisno u kom radnom delu službe je nastala potreba za obavljanjem tih poslova.

Član 25.

Pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, a po svojoj prirodi pripadala bi radno-pravnim odnosima ove sadržine, rešavaće se u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, drugim odgovarajućim pozitivnim propisima i stavovima nadležnih ministarstava i suda.

Član 26.

Utvrđivanje ili ukidanje određenih poslova odnosno radnih mesta vrši se izmenama ovog pravilnika.

Član 27.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe svi akti sistematizacije koji se odnose na Opštu bolnicu „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac i koji su bili na snazi i primenjivali se do donošenja ovog pravilnika.

Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja – objavljivanja na oglasnoj tabli Opšte bolnice „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac.

v.d.direktora
Opšte bolnice „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac

Br. _____
Šabac, _____

_____
dr Slobodan Popović

* Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Opšte bolnice Šabac dana _____2018.god.

M.P.

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u Opštoj bolnici „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac usvojen je na sednici Upravnog odbora Opšte bolnice „Dr Laza K. Lazarević“ Šabac Odlukom br. _____ od _____.godine.

Predsednik Upravnog odbora

_____
Adam Aleksić, dipl. ekonomista

PRILOG I.

SISTEMATIZACIJA

POSLOVA-RADNIH MESTA RUKOVODEĆEG TIMA-MENADŽMENTA

OPŠTE BOLNICE „DR LAZA K. LAZAREVIĆ“ ŠABAC

1. RUKOVODEĆI TIM – MENADŽMENT OPŠTE BOLNICE

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DIREKTOR OPŠTE BOLNICE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na studijama drugog stepena (master akademske studije) iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama iz oblasti medicine, stomatologije ili farmacije, u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika akreditovana edukacija iz oblasti zdravstvenog menadžmenta; – na osnovnim studijama iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; akreditovana edukacija iz zdravstvenog menadžmenta; – najmanje pet godina radnog iskustva kao: rukovodilac zdravstvene ustanove i / ili rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi.	1
2.	POMOĆNIK DIREKTORA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena subspecijalizacija ili specijalizacija u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama iz oblasti medicine, u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena subspecijalizacija ili specijalizacija u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – stručni ispit; – licenca; – subspecijalistički ili specijalistički ispit; – najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.	3
3.	POMOĆNIK DIREKTORA	Visoko obrazovanje: -na studijama drugog stepena (master akademske studije) iz oblasti ekonomije, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama iz oblasti ekonomije, u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.	1
4.	POMOĆNIK DIREKTORA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama iz oblasti medicine, u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – stručni ispit; – licenca; –specijalistički ispit;	1

		– najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.	
5.	POMOĆNIK DIREKTORA	Visoko obrazovanje: -na studijama drugog stepena (master akademske studije) iz oblasti ekonomije, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama iz oblasti ekonomije, u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite - završen menadzment u zdravstvu (prethodno obrazovanje-završena viša ili visoka škola zdravstvene struke)	1
6.	GLAVNA SESTRA – GLAVNI TEHNIČAR OPŠTE BOLNICE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	1

II. Opis poslova Rukovodećeg tima – menadžment
III. a Opšte bolnice

1. Direktor opšte bolnice

Poslovi i radni zadaci:

- vrši poslove rukovođenja ustanovom u skladu sa zakonom i u skladu sa odredbama Statuta Opšte bolnice i drugih opštih akata,
- obavlja i poslove svoga zanimanja specijalizacije u meri koliko mu to omogućavaju poslovi koje obavlja u svojstvu direktora.

2. Pomoćnik direktora

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje, koordinira i neposredno rukovodi radom sektora,
- vrši neposrednu kontrolu nad radom službi u okviru sektora,
- stara se o pravovremenom i kvalitetnom pružanju zdravstvenih usluga u okviru sektora,
- vrši kontrolu nad sprovođenjem prava pacijenta,
- predlaže mere u cilju bolje organizacije rada sektora,
- stara se o sprovođenju edukacije u sektoru i predlaže plan stručnog usavršavanja,
- preduzima mere u cilju uvođenja savremenih naučnih dostignuća iz oblasti rada sektora,
- razvija saradnju sa naučno-medicinskim ustanovama u zemlji,
- obavlja i poslove svoga zanimanja specijalizacije u meri koliko mu to omogućavaju poslovi koje obavlja u svojstvu pomoćnika direktora,
- za svoj rad neposredno je odgovaran direktoru Opšte bolnice.

3. Pomoćnik direktora

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, usklađuje i organizuje procese rada nemedicinskih službi,
- sprovodi odluke organa upravljanja i učestvuje kreiranju i sprovođenju poslovne politike direktora Opšte bolnice,
- kontroliše rad rukovodećih radnika nemedicinskih službi,
- stara se i odgovara za zakonitost i sprovođenje zakonskih propisa i propisa iz oblasti zdravstvene delatnosti,
- stara se i odgovara za sprovođenje ugovora o pružanju i finansiranju zdravstvene zaštite sa RFZO, kao i za nemnsko trošenje sredstava po ugovoru,
- na osnovu izveštaja neposrednih rukovodilaca nemedicinskih službi, analizira troškoveposlovanja i daje predlog za njihovu racionalizaciju, i stara se o likvidnosti Opšte bolnice,

- na osnovu izveštaja neposrednih rukovodilaca nemedicinskih službi, prati realizaciju planova i utvrđuje razloge za prekoračenje i o istim izveštava direktora Opšte bolnice,
- kontaktira sa nadležnim inspekcijskim službama, Upravom za trezor i filijalom i drugo,
- stara se o primeni uputstva i Odluka koje donosi RFZO i resorno ministarstvo,
- radi druge poslove po nalogu direktora Opšte bolnice
- odgovara za svoj rad direktoru Opšte bolnice.

4. Pomoćnik direktora

Poslovi i radni zadaci:

- sarađuje sa Komisijom za unapređenje kvaliteta rada,
- stara o stalnom unapređenju kvaliteta rada u ustanovi,
- koordinira, predlaže i preduzima mere i aktivnosti u cilju podizanja kvaliteta zdravstvene zaštite koja se sprovodi u zdravstvenoj ustanovi,
- sarađuje sa Komisijom za unapređenje kvaliteta rada u izradi godišnjeg programa provere kvaliteta stručnog rada u zdravstvenoj ustanovi,
- sa Komisijom za unapređenje kvaliteta rada prati primenu predloženih mera za unapređenje kvaliteta rada u zdravstvenoj ustanovi,
- predlaže Komisiji za unapređenje kvaliteta rada mere i aktivnosti koje treba preuzeti u cilju unapređenja ili očuvanja postignutog nivoa kvaliteta stručnog rada,
- predlaže poriodične ili pojedinačne provere kvaliteta rada u pojedinim organizacionim delovima zdravstvene ustanove,
- sarađuje i pomaže u radu Komisije za bolničke infekcije,
- prikuplja informacije o bolničkim infekcijama, preduzetim merama i aktivnostima na otkrivanju i suzbijanju bolničkih infekcija,
- sa Komisijom za suzbijanje bolničkih infekcija sarađje sa ovlašćenim licima ZJZ,
- pomaže Komisiji za bolničke infekcije uspostavljanje i sprovođenje rada na implementaciji mera za suzbijanje i sprečavanje bolničkih infekcija,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
- za svoj rad odgovara neposredno direktoru.

-

5. Pomoćnik direktora

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je za organizaciju i realizaciju obrazovanja srednjeg i višeg medicinskog kadra u ustanovi,
- predlaže plan i utvrđuje dinamiku stručnog usavršavanja srednjeg i višeg medicinskog kadra u ustanovi,
- predlaže godišnji i srednjoročni plan obrazovanja i stručnog usavršavanja srednjeg i višeg medicinskog kadra u ustanovi ,
- predlaže i prati mere u oblasti usavršavanja srednjeg i višeg medicinskog kadra u ustanovi,
- organizuje i kontroliše sprovođenje KME srednjeg i višeg medicinskog kadra u ustanovi,
- kontroliše sprovođenje plana osposobljavanja pripravnika srednjeg i višeg medicinskog kadra,
- daje mišljenje o učešću na stručnim sastancima i skupovima srednjeg i višeg medicinskog kadra,
- organizuje stručne sastanke srednjeg i višeg medicinskog kadra,
- predlaže učešće zdravstvenih radnika srednjeg i višeg medicinskog stepena stručne spreme na eksternim programima kontinuirane edukacije koji se sprovode van zdravstvene ustanove u kojoj je radnik zaposlen kao i druge oblike kontinuirane edukacije za zdravstvene radnike,
- analizira kadrovsku obezbeđenost i potrebe organizacionih jedinica koje obavljaju zdravstvenu delatnosti i daje odgovarajuće predloge direktoru
- obavlja i druge poslove u okviru svoje struke,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

6. Glavna sestra – glavni tehničar Opšte bolnice

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže direktoru Ustanove u sagledavanje uslova, načina i efikasnosti vršenja zdravstvene zaštite koju sprovodi Opšta bolnica,

- prikuplja predloge i sugestije od glavnih sestara službi, blok sestara i svih drugih zaposlenih, značajne za rad i unapređenje zdravstvene službe u ustanovi i informiše direktora,
- sastavlja predloge mere za poboljšanje stručnog rada višeg i srednjeg zdravstvenog kadra – medicinskih sestara i tehničara, kao i rada drugog osoblja koje je uključeno u rad medicinskie delatnosti,
- vrši prikupljanje i planiranje potreba zaštitnih sredstava (radne odeće i obuće) i drugih sredstava zaštite u sprovođenju mera bezbednosti i zdravlja na radu u medicinskoj delatnosti,
- organizuje i koordinira vođenje medicinske dokumentacije u skladu sa odgovarajućim propisima, vrši stalni nadzor nad pravilnim vodjenjem medicinske dokumentacije, kontroliše sastavljanje i dostavljanje odgovarajućih izveštaja, prijava i druge dokumentacije, koju je zdravstvena služba dužna voditi,
- vodi nadzor nad radom glavnih sestara službi i sarađuje sa glavnim sestrama službi po svim pitanjima od značaja za ostvarivanje radnih obaveza, kao i prava i obaveza zaposlenih, saglasno zakonu i opštim aktima,
- stara se za stalno obezbeđenje kvaliteta zdravstvene nege, sanitarno – ekoloških prilika i drugih higijensko – epidemioloških uslova u svim delovima Opšte bolnice i dvorišnog kruga,
- rukovodi kolegijumom glavnih sestara,
- prati kadrovske potrebe (u sestriskom kadru) i u tom smislu daje odgovarajuće predloge direktoru,
- kontroliše i prati nabavku i distribuciju lekova i drugog potrošnog materijala u zdravstvenim službama i u vezi s tim sastavlja odgovarajuće izveštaje, odnosno preduzima odgovarajuće mere,
- prati i kontroliše sprovođenje medicinske prakse, pripravničkog staža medicinskih sestara i tehničara, volonterskog rada i edukacije putem seminara i simpozijuma,
- sve poslove iz svoje nadležnosti glavna sestra – glavni tehničar sprovodi u hijerarhijski korektnoj saradnji sa odgovornim sestrama medicinskih službi i korektnoj saradnji sa rukovodiocima nemedicinskih službi,
- obavlja i druge poslove koje odredi direktor Opšte bolnice,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

PRILOG II

SISTEMATIZACIJA

POSLOVA-RADNIH MESTA MEDICINSKE DELATNOSTI

U OPŠTOJ BOLNICI „DR LAZA K. LAZAREVIĆ“ ŠABAC

MART 2018.god.

A.1) SEKTOR ZA INTERNISTIČKE GRANE MEDICINE

A. 01.1. SLUŽBA ZA INTERNE BOLESTI (14 - 47)

A. 01.2. SLUŽBA PNEUMOFTIZIOLOGIJE (48 - 66)

A. 01.3. SLUŽBA NEUROLOGIJE (67 - 82)

A. 01.4. SLUŽBA ZA INFEKTIVNE BOLESTI (83 - 91)

A. 01.5. SLUŽBA NEFROLOGIJE SA DIJALIZOM (92 – 99)

A.01.1) SLUŽBA ZA INTERNE BOLESTI

Organizacioni delovi službe:

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

a.1. Zajednički internistički odsek (endokrinologija, gastroenterologija, hematologija i reumatologija)

b) Odsek kardiologije

c) Odsek poluintenzivne nege

d) Odsek intenzivne nege – koronarna jedinica

e) Odsek specijalističkih ambulanti

e.1. Kabinet za digestivnu endoskopiju

e.2. Kabinet za funkcionalnu dijagnostiku

f) Odsek za onkologiju, terminalnu negu i palijativno lečenje

g) Odsek za alergologiju i kliničku imunologiju

h) Odsek za kožno – venerične bolesti

i) Centar za hipertenziju i prevenciju ishemijske bolesti mozga i srca

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R. Br	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI - NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana spezijalizacija iz interne medicine.	3
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju	1

		doktora medicine,	
5.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje; – znanje rada na računaru.	1
6.	POMOĆNI RADNIK	Osnovno obrazovanje	1
7.	POMOĆNI RADNIK NA NEZI BOLESNIKA	Osnovno obrazovanje, kurs za bolničara	1
8.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3
9.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	16

a.1.) Zajednički internistički odsek

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

b) Odsek kardiologije

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

c) Odsek poluintenzivne nege

R. Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz internih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	16

d) Odsek intenzivne nege – koronarna jedinica

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	12

e) Odsek specijalističkih ambulanti

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca;	1

		– specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz hematologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz hematologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
6.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz endokrinologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz endokrinologije, u skladu sa Pravilnikom o	2

		specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
7.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA ENDOSKOPIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
8.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz reumatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz reumatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
9.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje 6 meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
10.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3

e.1. Kabinet za digestivnu endoskopiju

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA ENDOSKOPIJI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA ENDOSKOPIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3

e.2. Kabinet za kardiološku funkcionalnu dijagnostiku

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3

f) Odsek za onkologiju, terminalnu negu i palijativno lečenje

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U ONKOLOGIJI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz onkologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz onkologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U ONKOLOGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

g) Odsek za alergologiju i kliničku imunologiju

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz imunologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz imunologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz imunologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz imunologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

h) Odsek za kožno-venerične bolesti

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz dermatovenerologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz dermatovenerologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz dermatovenerologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz dermatovenerologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	4

i) Centar za hipertenziju i prevenciju ishemijske bolesti mozga i srca

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF CENTRA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova Službe za interne bolesti

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi celokupnom službom,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- planira rad i vrši raspored radnika za rad na odeljenju,
- koordinira rad u službi,

- održava radne i stručne sastanke,
- vodi i učestvuje u viziti na odeljenju,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- vrši konzilijarne preglede bolesnika kod nejasnih dijagnostičkih slučajeva,
- vrši kontrolu slanja pacijenta na lečenje u strane Zavode,
- radi posao specijaliste, odnosno subspecijaliste,
- stara se za sprovođenje stručnog rada u službi,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- kontroliše sticanje veština iz interne medicine za specijalizante koji provode specijalistički staž na internom odeljenju,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad osnovnih i potrošnog materija i odgovara za ispravnost istih,
- stara se o racionalnom korišćenju lekova i potrošnog materijala,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- odgovoran je za sprovođenje i izvršenje dogovorene organizacije rada i plana rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, i bezbednosti i zdravlja na radu, za rad i radnu disciplinu u službi, za ispravnost poentažnih listi,
- planira razvoj službe i obnovu kadrova u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- upoznaje direktora bolnice i stručni savet sa problemima službe,
- odgovoran je za sprovođenje odluka stručnog kolegijuma i direktora Bolnice,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-Glavna sestra službe

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara i tehničara i drugog pomoćnog osoblja u svojoj službi,
- sastavlja dnevni odnosno mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje, vodi dnevnu evidenciju dolaska na posao i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih lista,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoje nadležnosti i u tom cilju predlaže rešenje odnosno organizaciju rada shodno trenutnoj kadrovskoj situaciji,
- stara se o nabavci potrebnog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava, o pravilnoj i racionalnoj upotrebi i trošenju celokupnog materijala koji se koristi u službi,
- stara se o higijensko – sanitarnim uslovima u službi i u tom smislu vrši odgovarajući nadzor,
- stara se o urednom vođenju , sređivanju i predaji medicinske dokumentacije,
- stara se o urednom vođenju administrativnih poslova kao i poslova finansijske prirode, koji se obavljaju kao što su: u službi rad na šalteru, naplata troškova u lečenju, deponovanje vrednosti od pacijenata i sl.,
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje više, srednje i niže stručne spreme,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara-tehničara odnosno zdravstvenih radnika sa višom ili srednjom stručnom spremom, kao i praksu učenika medicinske škole za vreme staža odnosno prakse u službi,
- obezbeđuje vertikalnu i horizontalnu saradnju sa blok sestrama u službi,
- pored navedenih poslova obavlja i poslove svoje struke kao i druge poslove iz svoje nadležnosti u dogovoru sa neposrednim rukovodiocem,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- aktivno učestvuje u vizitama,
- pomaže specijalisti u administrativnim poslovima,
- obučava se za rad iz okvira svoje specijalizacije u svojoj ustanovi i u referentnoj ustanovi u Beogradu, za vreme specijalizacije van svoje ustanove redovno kontaktira sa načelnikom službe i obaveštava ga o toku specijalizacije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste ,
- po potrebi nadležnog lekara specijaliste ili načelnika službe vrši pratnju pacijenta prilikom transporta u zdravstvenu ustanovu višeg nivoa
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- otvara i štampa istoriju bolesti pacijenata primljenih na odeljenje i u dnevnu bolnicu,
- vodi protokol i registar prijema pacijenata,upisuje potrebne podatke u knjigu protokola, a u kompjuter unosi podatke o pruženim uslugama i troškovima lečenja za svakog pacijenta pojedinačno,
- pri otpustu pacijenta naplaćuje participaciju,
- vodi protokol umrlih pacijenata,
- svakog meseca sačinjava statistički izveštaj o broju pacijenata koji su primljeni, otpušteni ili prevedeni u druga odeljenja , kao i izveštaj o broju umrlih,
- svakog meseca pravi izveštaj o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite,
- vodi računa o zdravstvenom osiguranju pacijenata,
- zakazuje prvi kontrolni pregled,
- vrši prijem knjižica za zakazane pacijente sa unošenjem podataka iz knjižice u elektronski karton,
- završava administraciju za pregledane pacijente i vrši naplatu participacije,
- vrši sređivanje i predaju pazara,
- vodi brigu o ispravnosti kompjutera i o njihovoj neispravnosti obaveštava blok sestru,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Pomoćni ranik

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je za smeštaj, čuvanje i rukovanje celokupnim inventarom koji je u magacinu,
- odgovoran je za potrošni materijal i isti izdaje na revers,
- odgovoran je za prijem i čuvanje radnih uniformi,
- odgovoran je za prijem i skladištenje i izdavanje bolesničkog veša ,
- odgovoran je za prijavu manjih kvarova u službi , glavnoj sestri iste,
- donosi trebovan kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- odnosi dijagnostički materijal u odgovarajuće službe,
- odnosi administrativni materijal u odgovarajuće službe,
- donosi gotove dijagnostičke nalaze iz odgovarajućih službi,
- vrši i druge poslove za potrebe službe u domenu za koje je kvalifikovan,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

7. Pomoćni ranik na nezi bolesnika

Poslovi i radni zadaci:

- brine o nezi i higijeni pacijenata,
- odvodi pacijente na dijagnostičke i konsultativne preglede u druge specijalističke službe,
- pomaže pri, pregledu pacijenta,
- pruža pomoć pacijentima pri obavljanju fizioloških funkcija,
- vrši odnošenje materijala na laboratorijske petrage i donošenje gotovih nalaza,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- vrši preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja
- vrši serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i pripremanje napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- vrši raspodelu obroka po bolesničkim sobama i pruža bolesnicima pomoć pri ishrani,
- vrši pranje i dezinfekciju posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka,
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka,
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje,
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče,
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka,
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja,
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane),
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa),
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu načelniku službe.

9. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pripremu materijala, pribora i opreme za rad, za obavljanje radnih obaveza:
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- stara se o sprovođenju stručnog rada u odeljenju i po potrebi predlaže dalji tok lečenja pacijenta,
- vodi vizitu i obavlja poslove lekara specijaliste,odnosno subspecijaliste,
- prema rasporedu radi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata u drugim službama Opšte bolnice,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem
- daje obaveštenje rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-Blok sestra–tehničar odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara i tehničara na radne zadatke u odeljenju, uz saglasnost glavne sestre,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje,
- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata,
- vodi evidenciju o dolasku na posao i odlasku sa posla zaposlenih, koji rade na odeljenju,
- brine o medicinskoj dokumentaciji,
- trebuje lekove i potrošni materijal iz odeljenske apoteke,
- organizuje odlazak pacijenta na dijagnostičke i konsultativne preglede,
- vodi pripravnike kada su na odeljenju i stara se da se edukuju,
- obavlja poslove iz delokruga rada više medicinske sestre,
- daje odgovarajuće savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- učestvuje u primopredaji duznosti,usmenoj i pismenoj,
- za svoj rad odgovara glavnoj sestri službe i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- svakodnevno obavlja vizitu pacijenata , za koje je zadužen,
- određuje redosled i vrstu dijagnostičkih postupaka i terapiju,
- svakodnevno piše dekurzuse,
- pri završenom ispitivanju i lečenju piše otpusnu listu,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenja rodbini pacijenta,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata iz drugih specijalističkih službi,
- prema potrebi radi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

4. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- merenje i evidentiranje telesne temperature, ujutru i uveče i po potrebi krvnog pritiska,
- trebovanje hrane (odgovarajuće dijete),
- hranjenje pacijenta po potrebi,
- davanje peroralne i intravenske terapije,
- uključivanje hemo i hemioterapije,
- previjanje i obrada površinskih rana po nalogu lekara,
- uzimanje biološkog materijala od pacijenata za laboratorijska ispitivanja,
- pripremanje pacijenta za pregled (vizitu) i asistiranje lekaru,
- pripremanje i vođenje pacijenta za određene dijagnostičke i konsultativne preglede,
- edukuje pacijenta za samodavanje insulina,
- uredno vodi knjigu terapije i razdužuje terapiju preko kompjutera,
- void nadzor nad sterilnošću zavojnog materijala i instrumenata,
- vodi brigu o ispravnosti aparata u odeljenju i blagovremeno o njihovoj neispravnosti obaveštava blok-sestru,
- snimanje EKG-a,
- plasiranje nazogastrične sonde, braunile i katetera,
- deo je tima za kardiopulmonalnu reanimaciju,
- nadzor nad higijenom pacijenata i prostorija,
- zbrinjavanje pacijenta sa letalnim ishodom,
- primopredaja dužnosti (usmena i pismena),
- završenu istoriju bolesti sa temperaturnom listom dostavlja administrativnom radniku
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a.1. Zajednički internistički odsek

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada,

- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka u odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe, iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,
- stara se o upotrebi vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanju izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti , vodi vizitu i obavlja poslove lekara specijaliste prema potrebi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- obavlja konsultativne preglede u drugim službama,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenje rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta,
- radi i druge odgovarajuće poslove koji mu u zadatak stavi načelnik službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe .

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara i tehničara na radne zadatke u odseku, uz saglasnost glavne sestre,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje,
- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata,
- vodi evidenciju o dolasku na posao i odlasku sa posla zaposlenih, koji rade u odseku,
- brine o medicinskoj dokumentaciji iz domena rada odseka,
- trebuje lekove i potrošni materijal iz odeljenske apoteke,
- organizuje odlazak pacijenta na dijagnostičke i konsultativne preglede,
- edukuje pripravnike,
- obavlja poslove iz delokruga rada medicinske sestre tehničara prema svom stepenu stručnosti,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- učestvuje u primopredaji dužnosti,usmenoj i pismenoj,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- merenje i evidentiranje telesne temperature, ujutru i uveče i po potrebi krvnog pritiska,
- trebovanje hrane (odgovarajuće dijete),
- hranjenje pacijenta po potrebi,
- davanje peroralne i intravenske terapije,
- uključivanje hemo i hemioterapije,
- previjanje i obrada površinskih rana po nalogu lekara,
- uzimanje biološkog materijala od pacijenata za laboratorijska ispitivanja,
- pripremanje pacijenta za pregled (vizitu) i asistiranje lekaru,
- pripremanje i vođenje pacijenta za određene dijagnostičke i konsultativne preglede,
- edukuje pacijenta za samodavanje insulina,
- uredno vodi knjigu terapije i razdužuje terapiju preko kompjutera,
- void nadzor nad sterilnošću zavojnog materijala i instrumenata,
- vodi brigu o ispravnosti aparata u odeljenju i blagovremeno o njihovoj neispravnosti obaveštava blok-sestru,
- snimanje EKG-a,
- plasiranje nazogastrične sonde, braunile i katetera,
- deo je tima za kardiopulmonalnu reanimaciju,
- nadzor nad higijenom pacijenata i prostorija,
- zbrinjavanje pacijenta sa letalnim ishodom,
- primopredaja dužnosti (usmena i pismena),
- završenu istoriju bolesti sa temperaturnom listom dostavlja administrativnom radniku
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek kardiologije

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka u odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe, iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,
- stara se o upotrebi vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanju izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti , vodi vizitu i obavlja poslove lekara specijaliste prema potrebi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- obavlja konsultativne preglede u drugim službama,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenja rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta,
- radi i druge odgovarajuće poslove koji mu u zadatak stavi načelnik službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-Blok sestra – tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara i tehničara na radne zadatke u odseku, uz saglasnost glavne sestre,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje,
- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata,
- vodi evidenciju o dolasku na posao i odlasku sa posla zaposlenih, koji rade u odseku,
- brine o medicinskoj dokumentaciji iz domena rada odseka,
- trebuje lekove i potrošni materijal iz odeljenske apoteke,
- organizuje odlazak pacijenta na dijagnostičke i konsultativne preglede,
- bavi se edukacijom pripravnika,
- obavlja poslove iz delokruga rada medicinske sestre tehničara prema svom stepenu stručnosti,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- učestvuje u primopredaji duznosti,usmenoj i pismenoj,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- merenje i evidentiranje telesne temperature, ujutru i uveče i po potrebi krvnog pritiska,
- trebovanje hrane (odgovarajuće dijete),
- hranjenje pacijenta po potrebi,
- davanje peroralne i intravenske terapije,
- uključivanje hemo i hemioterapije,
- previjanje i obrada površinskih rana po nalogu lekara,
- uzimanje biološkog materijala od pacijenata za laboratorijska ispitivanja,
- pripremanje pacijenta za pregled (vizitu) i asistiranje lekaru,
- pripremanje i vođenje pacijenta za određene dijagnostičke i konsultativne preglede,
- edukuje pacijenta za samodavanje insulina,
- uredno vodi knjigu terapije i razdužuje terapiju preko kompjutera,
- vodi nadzor nad sterilnošću zavojnog materijala i instrumenata,
- vodi brigu o ispravnosti aparata u odeljenju i blagovremeno o njihovoj neispravnosti obaveštava blok-sestru,
- snimanje EKG-a,
- plasiranje nazogastrične sonde, braunile i katetera,
- deo tima za kardiopulmonalnu reanimaciju,
- nadzor nad higijenom pacijenata i prostorija,
- zbrinjavanje pacijenta sa letalnim ishodom,
- primopredaja dužnosti (usmena i pismena),

- završenu istoriju bolesti sa temperaturnom listom dostavlja administrativnom radniku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odsek poluintenzivne nege

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi protokol pacijenata u poluintenzivnoj nezi, piše dekurzuse i otpusne liste,
- vodi svakodnevno vizitu, određuje redosled i vrstu dijagnostiških postupaka i konsultativnih pregleda i određuje terapiju, i obavlja konsultativne preglede u drugim službama,
- radi kardiopulmonalnu reanimaciju ležećih pacijenata daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenje rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta i o eventualnom letalnom ishodu
- prema potrebi radi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-Blok sestra – tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara i tehničara na radne zadatke, uz saglasnost glavne sestre,
- trebuje lekove i potrošni materijal iz odeljenske apoteke,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje,
- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata,
- vodi evidenciju o dolasku zaposlenih na posao i odlasku sa posla,
- brine o medicinskoj dokumentaciji,
- vodi svesku terapije i razdužuje terapiju kompjuterom,
- obavlja posao iz delokruga rada medicinske sestre-tehničara prema svom stepenu stručnosti,
- organizuje odlazak pacijenta na dijagnostičke i konsultativne preglede,
- učestvuje u primopredaji smene(usmena i pismena),
- edukuje pripravnike,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- učestvuje u primopredaji dužnosti usmeno i pismeno,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- merenje i evidentiranje telesne temperature, ujutru i uveče i po potrebi krvnog pritiska,
- trebovanje hrane (odgovarajuće dijete),
- hranjenje pacijenta po potrebi,
- davanje peroralne i intravenske terapije,
- uključivanje hemo i hemioterapije,
- previjanje i obrada površinskih rana po nalogu lekara,
- uzimanje biološkog materijala od pacijenata za laboratorijska ispitivanja,
- pripremanje pacijenta za pregled (vizitu) i asistiranje lekaru,
- pripremanje i vođenje pacijenta za određene dijagnostičke i konsultativne preglede,
- edukuje pacijenta za samodavanje insulina,
- uredno vodi knjigu terapije i razdužuje terapiju preko kompjutera,
- void nadzor nad sterilnošću zavojnog materijala i instrumenata,
- vodi brigu o ispravnosti aparata u odeljenju i blagovremeno o njihovoj neispravnosti obaveštava blok-sestru,
- snimanje EKG-a,
- plasiranje nazogastrične sonde, braunile i katetera,
- deo je tima za kardiopulmonalnu reanimaciju,
- nadzor nad higijenom pacijenata i prostorija,
- zbrinjavanje pacijenta sa letalnim ishodom,
- primopredaja dužnosti (usmena i pismena),
- završenu istoriju bolesti sa temperaturnom listom dostavlja administrativnom radniku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

d) Odsek intenzivne nege – koronarna jedinica

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi protokol pacijenata u koronarnoj jedinici, liste za prijavu akutnog koronarnog sindroma, piše dekurzuse i završne dijagnoze pri izlasku iz koronarne jedinice,
- vodi svakodnevno vizitu, određuje redosled i vrstu dijagnostiških postupaka i konsultativnih pregleda i određuje terapiju,
- obavlja posao subspecijaliste kardiologa,
- radi kardiopulmonalnu reanimaciju, elektrokonverziju ritma i ehokardiografski pregled ležećih pacijenata,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenje rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata iz drugih službi,
- radi u prijemnoj ambulanti i kardiološkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-Blok sestra- tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara i tehničara na radne zadatke u odseku, uz saglasnost glavne sestre,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje,
- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata ,
- vodi evidenciju o dolasku zaposlenih na posao i odlasku sa posla,
- obavlja posao iz delokruga rada više medicinske sestre ,
- trebuje lekove i potrošni materijal iz odeljenske apoteke prijavljuje i koriguje jelovnik za pacijente,
- brine o medicinskoj dokumentaciji, kontroliše protokol pacijenata u intenzivnoj nezi i liste pacijenata za prijavu akutnog koronarnog sindroma i protokol opijata, organizuje odlazak pacijenta na dijagnostičke i konsultativne preglede i transport u referentnu zdravstvenu ustanovu,
- kontroliše ispravnost aparata u intenzivnoj nezi i obaveštava glavnu sestru i šefa odseka njihovoj eventualnoj neispravnosti,
- radi EKG pacijentu u postelji, plasira braonilu, nazogastričnu sondu i kateter,
- asistira lekaru pri viziti,
- edukuje pripravnike,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- učestvuje u usmenoj i pismenoj primopredaji smene ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi protokol pacijenata u koronarnoj jedinici, liste za prijavu akutnog koronarnog sindroma, piše dekurzuse i završne dijagnoze pri izlasku iz koronarne jedinice po nalogu šefa koronarne,
- svakodnevno učestvuje u viziti, određuje redosled i vrstu dijagnostiških postupaka i konsultativnih pregleda i određuje terapiju u dogovoru sa šefom koronarne,
- radi kardiopulmonalnu reanimaciju, elektrokonverziju ritma i ehokardiografski pregled ležećih pacijenata,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenje rodbini o zdravstvenom stanju pacijenta i o eventualnom letalnom ishodu,
- brine o ispravnosti aparata u koronarnoj jedinici i prijavljuje šefu koronarne eventualnu neispravnost aparata,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata iz drugih specijalističkih službi,
- radi u prijemnoj ambulanti i kardiološkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra –tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prihvat i smeštaj pacijenta u postelju,
- merenje, kontrola i evidentiranje naznačenih vitalnih funkcija,
- trebovanje hrane (odgovarajuća dijeta),
- trebovanje propisanih lekova, infuzionih rastvora ili krvi,
- po potrebi hranjenje pacijenta (na usta ili putem sonde),
- davanje ordinirane terapije,
- pripremanje pacijenta za pregled i asistiranje lekara,
- nega nepokretnog pacijenta u postelji,
- uzimanje naznačenog biološkog materijala od pacijenata za laboratorijska ispitivanja,
- snimanje EKG u postelji,
- praćenje rada vitalnih funkcija preko monitora,
- odvođenje (voženje kolicima) pacijenta na dijagnostičke preglede,
- vođenje evidencije o zdravstvenoj nezi i briga o medicinskoj dokumentaciji,
- vođenje protokola pacijenata,
- vođenje knjige terapije pacijenata i razduživanje terapije kompjuterom po listi ordinirajućeg lekara,
- vođenje knjige evidencije opojnih droga,
- deo tima za kardiopulmonalnu reanimaciju,
- plasira braonilu, kateter i nazogastričnu sondu,
- vrši usmenu i pismenu primopredaju smene,
- zbrinjava pacijenta sa letalnim ishodom,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

e) Odsek specijalističkih ambulanti

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- vrši nadzor nad stručnim radom lekara ambulantnog odseka u dogovoru sa načelnikom službe,
- radi posao specijaliste odnosno subspecijaliste prema svojoj stručnoj kvalifikaciji,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- po potrebi radi u prijemnoj ambulanti i u specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- pravi raspored rada u odseku i kontrolu rada zaposlenih,
- stara se o upotrebi vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanju izveštaja o radu odseka,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra – tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad medicinskih sestara, šalterskih službenika i spremačica u ambulantnom odseku,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih sestara ,
- vrši nadzor na održavanju higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, bolovanju i učestvuje u planiranji godišnjih odmora zaposlenih u ambulantnom odseku,
- u koordinaciji sa glavnom sestrom i tehničkom službom, brine o ispravnosti aparata u ambulantnom odseku,
- obezbeđuje potrošni materijal i medikamente za ambulantni odsek i vodi računa o njihovoj pravilnoj i racionalnoj upotrebi,
- kontroliše propisno odevanje osoblja,
- održava radne sastanke sa podređenima i vrši njihovu edukaciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi mišljenje za IK,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- određuje terapiju,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- obavlja konsultativni pregled pacijenata iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled ,
- po potrebi radi poslove svoje struke u prijemnoj ambulanti i odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prve i kontrolne preglede pacijenata određuje redosled potrebnog ispitivanja, određuje terapiju piše specijalistički izveštaj i po potrebi izveštaj za IK,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- vrši sprovođenje hemioterapijskih protokola koji se daju u ambulantnim uslovima,
- obavlja konsultativne preglede, na zahtev specijalista iz drugih službi, u svojoj ambulanti ili odlaskom u druge specijalističke službe,
- radi sternalnu punkciju, biopsiju kosti, citološku obradu preparata kostne srži, citološku obradu preparata periferne krvi u ambulanti za hematološke intervencije,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležne,
- prema potrebi radi poslove svoje struke i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prve i kontrolne preglede pacijenta,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- tumači EKG, ehokardiogram, ergo-test, holter-monitoring, teleradiografiju, laboratorijske analize i određuje terapiju,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi izveštaj za invalidsku komisiju,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata koji dolaze iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem, radi ehokardiografski pregled u kabinetu za ehokardiografiju,
- radi ergo-test u kabinetu za rgometriju,
- radi holter-monitoring EKG-a u kabinetu za holter-monitoring,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje specijalnosti u koronarnoj jedinici i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- tumači laboratorijske analize i eho štitne žlezde
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi daje mišljenje za IK,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,

- obavlja konsultativne preglede pacijenata koji dolaze iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- radi ehotomografiju štitaste žlezde u kabinetu za ehotomografiju,
- radi aspiracionu biopsiju štitaste žlezde,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnost obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje struke i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Doktor medicine subspecijalista na endoskopiji

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- obavlja pregled perianalnog područja i obavlja rektalni tuše po potrebi,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi mišljenje za IK,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- određuje terapiju,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi ambulantni protokol,
- obavlja konsultativni pregled pacijenata iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge službe da obavi konsultativni pregled,
- obavlja ehotomografiju abdomena u kabinetu za ehotomografiju i po potrebi ultrazvučni pregled prostate i mokraćne bešike sa kontrastom,
- obavlja gastroskopiju u kabinetu za gastroskopiju uz uzimanje biopsije viđenih promena za PH pregled i biopsije sluznice želuca za HBP test,
- obavlja rigidnu i fleksibilnu rektosigmoidoskopiju sa eventualnom biopsijom za PH pregled u kabinetu za donju endoskopiju,
- obavlja kolonoskopiju sa eventualnom biopsijom za PH pregled u kabinetu za donju endoskopiju,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje struke i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata određuje redosled potrebnog ispitivanja
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi mišljenje za IK ,
- vodi ambulantni protokol pacijenata određuje terapiju,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem ,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- otvara i vodi reumatološke kartone za hronične bolesnike,
- obavlja konsultativni pregled pacijenata iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje struke i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi EKG ambulantnih pacijenata neposredno pred zakazani pregled i obaveštava lekara o hitnosti pregleda,
- vrši psihičku pripremu pacijenata pri pregledu
- edukuje pacijente u smislu odgovarajućih saveta, preporuka i uputstava,
- obezbeđuje potrošni material za rad,
- edukuje pripravnike u sticanju potrebnog medicinskog znanja,
- vodi protokol pacijenata u kabinetu u kom radi,
- prema potrebi pomaže lekaru u subspecijalističkim kabinetima za dijagnostiku,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok sestrom,

- radi prema potrebi ostale poslove više medicinske sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

10. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol pacijenata u kabinetu u kom radi,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok-sestrom,
- obezbeduje potrošni materijal za rad,
- odgovora za inventar i higijenu radnog kabineta u kom radi,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenta pri pregledu,
- asistira lekaru pri određenim dijagnostičkim procedurama,
- nosi materijal za patološki pregled u službu patologije i donosi rezultate,
- koordinira sa šalterskom službom,
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

e.1. Kabinet za digestivnu endoskopiju

1. Doktor medicine subspecijalista na endoskopiji-Šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- vrši nadzor nad stručnim radom lekara kabineta u dogovoru sa šefom odseka,
- radi posao specijaliste odnosno subspecijaliste prema svojoj stručnoj kvalifikaciji,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- po potrebi radi u prijemnoj ambulanti i u specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- pravi raspored rada u kabinetu i vrši kontrolu rada zaposlenih,
- stara se o upotrebi vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanju izveštaja o radu kabineta,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra – tehničar kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pripremu i zakazivanje za gornju i donju endoskopiju i kontrolne preglede za gastroenterologa,
- organizuje rad medicinskih sestara u kabinetu,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih sestara,
- vrši nadzor na održavanju higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, bolovanju i učestvuje u planiranji godišnjih odmora zaposlenih u kabinetu,
- u koordinaciji sa glavnom sestrom i tehničkom službom, brine o ispravnosti aparata u kabinetu,
- obezbeđuje potrošni materijal i medikamente za kabinet i vodi računa o njihovoj pravilnoj i racionalnoj upotrebi,
- kontroliše propisno odevanje osoblja,
- održava radne sastanke sa podređenima i vrši njihovu edukaciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista na endoskopiji

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- obavlja pregled perianalnog područja i obavlja rektalni tuše po potrebi,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi mišljenje za IK,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- određuje terapiju,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi ambulantni protokol,

- obavlja konsultativni pregled pacijenata iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge službe da obavi konsultativni pregled,
- obavlja ehotomografiju abdomena u kabinetu za ehotomografiju i po potrebi ultrazvučni pregled prostate i mokraćne bešike sa kontrastom,
- obavlja gastroskopiju u kabinetu za gastroskopiju uz uzimanje biopsije viđenih promena za PH pregled i biopsije sluznice želuca za HBP test,
- obavlja rigidnu i fleksibilnu rektosigmoidoskopiju sa eventualnom biopsijom za PH pregled u kabinetu za donju endoskopiju,
- obavlja kolonoskopiju sa eventualnom biopsijom za PH pregled u kabinetu za donju endoskopiju,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje struke i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol pacijenata u kabinetu u kom radi,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok-sestrom,
- obezbeduje potrošni materijal za rad,
- odgovora za inventar i higijenu radnog kabineta u kom radi,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenta pri pregledu,
- asistira lekaru pri određenim dijagnostičkim procedurama,
- nosi materijal za patološki pregled u službu patologije i donosi rezultate,
- koordinira sa šalterskom službom,
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

e.2. Kabinet za kardiološku funkcionalnu dijagnostiku

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -Šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- vrši nadzor nad stručnim radom lekara kabineta u dogovoru sa šefom odseka,
- radi posao specijaliste odnosno subspecijaliste prema svojoj stručnoj kvalifikaciji,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- po potrebi radi u prijemnoj ambulanti i u specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- pravi raspored rada u kabinetu i vrši kontrolu rada zaposlenih,
- stara se o upotrebi vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanju izveštaja o radu kabineta,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra – tehničar kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pripremu i zakazivanje za test opterećenja, ultrazvuk srca, holter srčanog ritma, holter krvnog pritiska i kontrolne preglede za kardiologa,
- organizuje rad medicinskih sestara u kabinetu,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih sestara,
- vrši nadzor na održavanju higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, bolovanju i učestvuje u planiranji godišnjih odmora zaposlenih u kabinetu,
- u koordinaciji sa glavnom sestrom i tehničkom službom, brine o ispravnosti aparata u kabinetu,
- obezbeđuje potrošni materijal i medikamente za kabinet i vodi računa o njihovoj pravilnoj i racionalnoj upotrebi,
- kontroliše propisno odevanje osoblja,
- održava radne sastanke sa podređenima i vrši njihovu edukaciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prve i kontrolne preglede pacijenta,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- tumači EKG, ehokardiogram, ergo-test, holter-monitoring, teleradiografiju, laboratorijske analize i određuje terapiju,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi izveštaj za invalidsku komisiju,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata koji dolaze iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem, radi ehokardiografski pregled u kabinetu za ehokardiografiju,
- radi ergo-test u kabinetu za rgometriju,
- radi holter-monitoring EKG-a u kabinetu za holter-monitoring,
- brine o ispravnosti aparata, koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- prema potrebi radi poslove svoje specijalnosti u koronarnoj jedinici i na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol pacijenata u kabinetu u kom radi,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok-sestrom,
- obezbeduje potrošni materijal za rad,
- odgovora za inventar i higijenu radnog kabineta u kom radi,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenta pri pregledu,
- asistira lekaru pri određenim dijagnostičkim procedurama,
- nosi materijal za patološki pregled u službu patologije i donosi rezultate,
- koordinira sa šalterskom službom,
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

f) Odsek za onkologiju, terminalnu negu i palijativno lečenje

1. Doktor medicine subspecijalista u onkologiji-Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi radom odseka onkologije, terminalne nege i palijativnog lečenja,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka u odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe, iz domena svoga zaduženja,
- obavlja preglede pacijenata u onkološkoj ambulanti i prati stanje pacijenta u toku primanja hemioterapije,
- prisustvuje obavezno onkološkom konzilijumu,
- primenjuje terapiju koju je odredio konzilijum,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- sarađuje sa ustanovama višeg stepena i redovno se edukuje sa novinama iz oblasti onkologije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje radnika na radne zadatke,
- trebuje lekove za hemioterapiju i o tome vodi potrebnu evidenciju,

- vrši nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i pacijenata,
- obavlja sav neophodan posao svoje struke u onkološkom dispanzeru,
- pomaže šefu odseka u pripremi i održavanju onkološkog konzilijuma kome obavezno prisustvuje,
- stara se o odlaganju citostatskog otpada,
- vodi potrebne evidencije o zaposlenima i dostavlja neophodne izveštaje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista u onkologiji

Poslovi i radni zadaci:

- svakodnevno obavlja internistički pregled pacijenata u onkološkoj ambulanti i prati stanje pacijenata u toku primanja hemioterapije,
- redovno se edukuje o novinama u oblasti hemioterapije,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- određuje potrebne laboratorijske analize i dijagnostičke procedure onkoloških pacijenata,
- primenjuje terapiju po protokolu koji je odredio konzilijum,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem i efektima hemioterapije,
- daje obaveštenje rodbini o stanju pacijenata,
- priprema dokumetacije za konzilijum i redovno prisustvuje konzilijumu,
- kontroliše sestre u pripremi, davanju hemioterapije i odlaganju citostatskog otpada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

4. Medicinska sestra - tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prima bolesnike za pregled uz obevezno merenje visine, težine i telesne temperature i asistira lekaru pri pregledu,
- vodi potrebnu medicinsku dokumetaciju o pacijentima i hemofiliju,
- trebuje terapiju iz bolničke apoteke,
- tokom priprema i davanja terapije obavezno sprovodi sve mere lične zaštite,
- priprema i daje terapiju po protokolu uz opservaciju pacijenata u toku terapije,
- obaveštava pacijenta i rodbinu o efektu hemioterapije,
- stara se o pravilnom odlaganju citostatskog otpada,
- učestvuje pri pripremi i dokumetacije za konzilijum i prisustvuje onkološkom kozilijumu,
- redovna edukacija na sekcijama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

5. Medicinska sestra - tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- zakazivanje prvih i kontrolnih pregleda pacijenata,
- prijem knjižica za zakazane pacijente i unošenje podataka iz knjižice u elektronski karton,
- trijaža pacijenata i zbrinjavanje hitnih uputa,
- koordinacija sa lekarima,
- završavanje administracije za pregledane pacijente i naplata participacije,
- sređivanje i predavanje pazara,
- popunjavanje obrazaca i prijava malignih bolesti,
- vođenje dokumentacije za vojne osiguranike i za pacijente čije je osiguranje regulisano konvencijom sa stranom zemljom,
- vođenje izveštaja: dnevnih, mesečnih, po lekarima i uslugama,
- davanje informacija pacijentima lično i telefonom,
- briga o ispravnosti kompjutera i o njihovoj neispravnost obaveštava blok-sestru,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

g) Odsek za alergologiju i kliničku imunologiju

1. Doktor medicine specijalista u specijalističkoj ambulanti -Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odseka za alergologiju i kliničku imunologiju,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka odseka, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu odseka,

- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom odseka, vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- održava radne i stručne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga - pacijentima budu humani i korektni, kao i o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih u odseku,
- odgovoran je za ispravnost propisane medicinske dokumentacije,
- radi posao lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i planira rad medicinskih sestara – tehničara u odseku,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- vrši nabavku lekova, medicinskog i sanitetskog materijala kao i drugog potrošnog materijala,
- prijavljuje potrebu za servisom na opremi koju upotrebljava odsek,
- stara se da se izvrši fakturisanje utrošenih lekova, medicinskih sredstava i vakcina,
- vrši kontrolu rada medicinskih sestara tehničara,
- vodi potrebnu evidenciju o radu odseka i sastavlja potrebne izveštaje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista u specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- uzimanje lične i porodične anamneze,
- opšti klinički pregled i pregled po sistemima,
- analiza postojeće medicinske dokumentacije,
- analiza laboratorijskih analiza,
- postavljanje radne i konačne dijagnoze,
- dijagnostičke metode - prik test na inhalacione, nutritivne alergene,
- prik test na pojedinačne polene drveća, trava, korova, prik test na venome, test na hladnoću,
- propisivanje terapije (im,iv,inhalaciona terapija, oksigena terapija,sc imunoterapija),
- zbrinjavanje akutnih stanja u alergologiji (medikamentozna alergija, naglo nastalo pogoršanje bronhijalne astme,ubod insekta),
- upućivanje pacijenta na dopunske preglede (dijagnostika i praćenje sistemskih bolesti vezivnog tkiva),
- premedikacija za rentgenološke procedure (IVP, skener),
- zdravstveno vaspitni rad
- uređenje kućne sredine,
- davanje saveta i uputstava za korišćenje inhalatorne terapije,
- konsultativni pregledi u drugim službama,
- ocena radne sposobnosti (alergeni radnog mesta),
- propisivanje terapije i zakazivanje ponovnog pregleda,
- upućivanje na konsultativne preglede na viši nivo (Institut za alergologiju i kliničku imunologiju KC Beograd, Torlak),
- vođenje medicinske dokumentacije (protokol bolesnika, kartoni specifične imunoterapije, knjiga o zdravstveno vaspitnom radu),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- izvođenje dijagnostičkih procedura (prik test, pač test),
- davanje terapije (im,iv,sc, imunoterapije),
- oksigena i inhalaciona terapija,
- opservacija pacijenata posle primljene se imunoterapije,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- obuka pacijenata za primenu inhalacione terapije u kućnim uslovima,
- uređenje i korišćenje panoa, postera u edukaciji pacijenata,
- vođenje dnevne evidencije kojima se iskazuju zdravstvene usluge kojemu pružile medicinske sestre,

- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prijem bolesika za pregled i vođenje odgovarajuće medicinske dokumenatcije,
- dnevna evidencija pregleda lekara specijaliste,
- asistiranje pri pregledu,
- izvođenje dijagnostičkih procedura - prik test, pač test,
- davanje im,iv,sc terapije,
- oksigena i inhalatorna terapija,
- lokalna aplikacija leka,
- merenje telesne temperature,
- opservaija pacijenata u toku terapije (imunoterapije),
- pratnja bolesnika kod upućivanja pacijenata sa urgentnim stanjem na stcionarno lečenje,
- obuka pacijenata za primenu inhalacione terapije u kućnim uslovima,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- uređenje i korišćenje panoa, postera u edukaciji pacijenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

h) Odsek za kožno-venerične bolesti

1. Doktor medicine specijalista u specijalističkoj ambulanti-Šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odseka,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka odseka, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu odseka,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom odseka, vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- održava radne i stručne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga - pacijentima budu humani i korektni, kao i o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih u odseku,
- odgovoran je za ispravnost propisane medicinske dokumentacije,
- radi posao lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti -Blok sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i planira rad srednjeg medicinskog i nemedicinskog osoblja,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu,
- vodi računa o radnoj disciplini i kvalitetu rada,
- piše radne liste,
- trebuje lekove i potrošni materijal,
- prijavljuje potrebu za servisom na opremi koju upotrebljava odsek,
- kontroliše sterilizaciju instrumenata i sanitetskog materijala,
- stara se da se izvrši fakturisanje urađenog posla i utroška sanitetskog materijala i lekova,
- vodi potrebnu evidenciju o radu odseka i sastavlja potrebne izveštaje,
- obavlja poslove svoje stručnosti i kontroliše peroralnu i parenteralnu terapiju,
- radi u intervencijama sa pacijentima,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja preglede pacijenata,
- daje nalog medicinskoj sestri za obavljanje rutinskih laboratorijskih pregleda i terapije,

- vrši mikroskopiranje uzetog materijala sa kože i vidljivih sluzokoža za mikološki, bakteriološki i citološki pregled,
- radi mikroskopski pregled u tamnom polju preparata na treponemu palidu,
- obavlja krio terapiju, tretmane elektrokauterom i termokauterom ,
- postavlja radne i konačne dijagnoze,
- prepisuje terapiju,
- zbrinjavanje akutnih stanja,
- upućivanje pacijenata na dopunske preglede,
- vođenje medicinske dokumentacije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem pacijenata na šalteru,
- pronalazi kartone za pacijente ili ih upisuje u protokol,
- naplaćuje participaciju i druge usluge,
- zakazuje preglede,
- razvrstava pacijente po ordinacijama,
- vodi dnevnu evidenciju pacijenata,
- vodi svu potrebnu medicinsku dokumentaciju,
- steriliše instrumente i radne površine,
- radi u intervencijama,
- asistira lekaru pri radu i intervencijama
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i šefu odseka.

i) Centar za hipertenziju i prevenciju ishemijske bolesti mozga i srca

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -Šef centra

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- stara se o sprovođenju stručnog rada u centru i po potrebi predlaže dalji tok lečenja pacijenta,
- organizuje rad centra tako što vrši koordinaciju konsultativnog rada stručnjaka sa tercijarnog nivoa, kao i rad sledećih subspecijalista i specijalista: endokrinologa, kardiologa, nefrologa, dijetoterapeuta, kliničkog farmakologa i oftalmologa,
- organizuje rad konzilijuma prema potrebi,
- obavlja poslove lekara specijaliste,odnosno subspecijaliste,
- prema rasporedu radi u prijemnoj ambulanti i specijalističkoj internističkoj ambulanti,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata u drugim službama Opšte bolnice,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-Blok sestra – tehničar centra

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad medicinskih sestara, šalterskih službenika i spremačica u centru,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih sestara ,
- vrši nadzor na održavanju higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, bolovanju i učestvuje u planiranju godišnjih odmora zaposlenih u centru,
- u koordinaciji sa glavnom sestrom i tehničkom službom, brine o ispravnosti aparata u centru,
- obezbeđuje potrošni materijal i medikamente za centar i vodi računa o njihovoj pravilnoj i racionalnoj upotrebi,
- kontroliše propisno odevanje osoblja,
- održava radne sastanke sa podređenima i vrši njihovu edukaciju,
- bavi se zdravstveno – preventivnim radom,
- prisustvuje radu konzilijuma,
- za svoj rad odgovara neposrednim rukovodiocima i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi i kontrolni pregled pacijenata,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- obavlja poslove lekara specijaliste u centru,
- piše specijalistički izveštaj i po potrebi mišljenje za IK,
- prisustvuje po pozivu radnom sastanku sa načelnikom službe,
- vodi ambulantni protokol pacijenata,
- određuje terapiju,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- obavlja konsultativni pregled pacijenata iz drugih specijalističkih službi ili odlazi u druge specijalističke službe da obavi konsultativni pregled ,
- po potrebi radi poslove svoje struke u prijemnoj ambulanti i odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol pacijenata u centru,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok-sestrom,
- obezbeduje potrošni materijal za rad,
- odgovara za inventar i higijenu centra,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenta pri pregledu,
- asistira lekaru pri određenim dijagnostičkim procedurama,
- koordinira sa šalterskom službom,
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata,
- bavi se zdravstveno – preventivnim radom,
- prisustvuje radu konzilijuma,
- za svoj rad odgovara neposrednim rukovodiocima i načelniku službe

01. 2. SLUŽBA PNEUMOFTIZIOLOGIJE

Organizacioni delovi službe:

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

a 1. Odsek opšte pulmologije

a 2. Odsek za tuberkulozu

b) Odeljenje za poluintnezivno lečenje i negu

c) Odsek prijema, funkcionalne dijagnostike i bronhologije

d) Odsek vanbolničke zaštite-dispanzer za plućne bolesti

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI - NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana spezijalizacija iz interne medicine.	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine,	1
5.	POMOĆNI RADNIK	Osnovno obrazovanja	1
6.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3
7.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanja	3

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena uža specijalizacija iz pulmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz pulmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
5.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do	1

		10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	22
7.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje; – stručni ispit; – licenca.	

a 1. Odsek opšte pulmologije

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

a 2. Odsek za tuberkulozu

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca;	

		– specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

c) Odsek prijema, funkcionalne dijagnostike i bronhologije

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BRONHOSKOPIJAMA-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BRONHOSKOPIJAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim	1

		specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	6

d) Odsek vanbolničke zaštite-dispanzer za plućne bolesti

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz pneumoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pnemoftiziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	5

5.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
7.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje; – znanje rada na računaru.	1

II. Opis poslova Službe pneumoftiziologije

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-Načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom službe,
- stara se o primeni mera koje proizilaze iz Zakona bezbednosti i zdravlja na radu,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- odgovora je za rad i radnu disciplinu,
- sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje ,
- za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite bezbednosti i zdravlja na radu,
- evidenciju i blegovremene izveštaje o radu službe,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- koordinira rad unutar službe, vrši raspored radnika za rad u službi,
- vodi i učestvuje u viziti bolesnika,
- održava radne i stručne sastanke službe,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni kao i o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih u službi,
- odgovoran je za ispravnost propisane medicinske dokumentacije,
- planira i obnavlja kadrove službe u skladu sa potrebama i mogićnostima,
- radi posao kao specijalista i subspecijalista pulmologije,
- upoznaje direktora Opšte bolnice i stručni kolegijum sa problemima službe,
- stara se za sprovođenje odluka donetih na stručnom kolegijumu i odluka direktora Opšte bolnice,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra-tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara i tehničara i drugog pomoćnog osoblja u službi,
- stara se o primeni mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- sastavlja dnevni, odnosno mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje, vodi dnevnu evidenciju dolaska na posao i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih lista,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoje nadležnosti i u tom cilju predlaže

rešenje, odnosno organizaciju rada shodno trenutnoj kadrovskoj situaciji,
- stara se o nabavci potrebnog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava o pravilnoj i racionalnoj upotrebi i trošenju celokupnog materijala,
- stara se o higijensko-sanitarnim uslovima u službi i u tom smislu vrši odgovarajući nadzor
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinske dokumentacije,
- stara se o urednom vođenju administrativnih poslova, kao i poslova finansijske prirode koji se na bilo koji način vrše u službi (rad na šalteru, naplata troškova u lečenju, deponovanje vrednosti od pacijenta i sl.),
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje: više, srednje zdravstvene struke,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestaratehničara, odnosno zdravstvenih radnika sa višom ili srednjom stručnom spremom, kao i praksu učenika medicinske škole za vreme staža, odnosno prakse u službi,
- pored navedenih poslova obavlja i poslove svoje struke koje joj u zadatak stavi načelnik službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje pacijenata po nalogu mentora i pod njegovim nadzorom,
- posao obavlja na odeljenju i u specijalističke ambulante po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- učestvuje u viziti i programima edukacije,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- radi sitne intervencije,
- obilazi bolesnike na odeljenju,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- zdravstveno vaspitno deluje kod obolelih i ostalih ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko dijetetski režim i slično),
- po proceni mentora obavlja dežurstva, vrši preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju uz odobrenje načelnika ,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog
- specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste ,
- po potrebi nadležnog lekara specijaliste ili načelnika službe vrši pratnju pacijenta prilikom transporta u zdravstvenu ustanovu višeg nivoa
- za svoj rad odgovara načelniku službe

5. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je za smeštaj, čuvanje i rukovanje celokupnim inventarom koji ima u magacinu,
- odgovoran je za potrošni materijal i isti izdaje na revers,
- odgovoran je za prijem i čuvanje radnih uniformi,
- odgovoran je za prijem i skladištenje i izdavanje bolesničkog veša ,
- odgovoran je za prijavu manjih kvarova u službi , glavnoj sestri iste,
- donosi trebovan kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- odnosi dijagnostički materijal u odgovarajuće službe,
- odnosi administrativni materijal u odgovarajuće službe,
- donosi gotove dijagnostičke nalaze iz odgovarajućih službi,
- vrši i druge poslove za potrebe službe u domenu za koje je kvalifikovan,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

6. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenja kuhinje
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje i dezinfekcija podova u kuhinji posle svakog obroka
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- dezinfekcija ostataka hrane pre uklanjanja iz kuhinje
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan
- rad se obavlja u dve smene
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

7. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan,
- rad se obavlja u dve smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -Šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologa,
- pravi raspored rada radnika u odeljenju i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi na svom odeljenju,

- koordinira rad odeljenja sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke na odeljenju,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odeljenju,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odeljenja,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odeljenje i odgovara za podelu iste,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstveno- vaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odeljenja, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra , i po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara subspecijaliste pulmologije,
- učestvuje u izradi planova pulmološke zaštite stanovništva
- učesvuje u sprovođenju akcije na sprečavanju, otkrivanju i lečenju TB bolesnika i drugih plućnih bolesnika,
- obavlja prijem bolesnika u stacionar i obavlja potrebne dijagnostičke postupke u cilju postavljanja dijagnoze,
- obavlja vizitu bolesnika,
- određuje i stara se o sprovođenju odgovarajuće terapije,
- učestvuje u pružanju adekvatnog tretmana kod hitnog stanja bolesnika,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti bolesnika,
- učestvuje u konzilijumu lekara i davanju stručnog mišljenja na službene zahteve,
- daje stručne savete lekarima specijalistima pneumoftiziologije i lekarima drugih specijalnosti kada se u postupku lečenja to trži,
- učestvuje u kolegijalnoj edukaciji zdravstvenih radnika, pripravnika specijalizanata,
- sudelovanje i aktivno učešće na stručnim skupovima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

4. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem obolelih na odeljenje, sprovodi dijagnostiku i lečenje pulmoloskih i onkoloških bolesnika,
- obavlja otpust po završenom lečenju,predlaže mere i terapiju kod kuće i kontrole,
- obavlja konsultativne preglede bolesnika koji se lece na drugim odeljenjima,
- zbrinjava hitne slučajeve pogoršanja hospitalizovanih bolesnika u radno vreme i u dežurstvu,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- sarađuje sa zdravstvenim radnicima primarne zdravstvene zaštite, kao i polikliničkom konzilijarnom i drugom stacionarnom zaštitom,
- sarađue sa socijalnim radnikom i drugim u reševanju socijalno medicinske problematike pulmoloskih bolesnika svog područja,
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica i preduzima metode i mere zdravstvenog prosvećivanja i vaspitanja,
- nadgleda rad više i srednje stručne spreme u vezi sa negom, ophođenjem prema bolesnicima i sprovođenju terapije.

- podnosi izveštaj šefu odeljenja o svim značajnijim pitanjima na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- svakodnevno obavlja vizitu pacijenata za koje je zadužen,
- određuje redosled i vrstu dijagnostičkih postupaka i terapiju,
- svakodnevno piše dekurzuse,
- pri završenom ispitivanju i lečenju piše otpusnu listu,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenja rodbini pacijenta,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata iz drugih specijalističkih službi,
- prema potrebi radi u prijemnoj ambulanti ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vodi brigu o održavaniu higijene, mikroklime i estetskog izgleda bolesničke sobe,
- preduzimanje mera za sprečavanje intrahospitalnih infekcija,
- priprema rastvora za dezinfekciju,
- primanje i otpuštanje bolesnika,
- sprovođenje svih metoda sterilizacije,
- administrativni postupak i sanitarna obrada bolesnika,
- davanje uputstava o kućnom redu i uspostavljanje zdravstvene dokumentacije,
- smeštaj odeće, novca i dragocenosti bolesnika,
- sprovođenje administrativnog postupka kod otpusta bolesnika i u slučaju smrti,
- udobnost bolesnika na odeljenjunameštanje i presvlačenje bolesničkih kreveta, postavljanje bolesnika u određeni položaj, kupanje i pranje kose nepokretnim bolesnicima, nega obolele usne šupljine, sprečavanje dekubitusa, zastojnih upala pluća, tromboza, kontraktura, nega kože i sluznica, pomoć nepokretnom bolesniku pri vršenju nužde, obrada hroničnih rana, plasiranje katetera, obrada katetera, uzimanje krvi, urina i sputuma za laboratorijske analize, priprema pacijenta za ekg i izvođenje istog, priprema pacijenta za izvođenje pleuralne punkcije i asistiranje pri izvođenju iste,
- hranjenje težih bolesnika,
- veštačka ishrana bolesnika,
- priprema peroralne terapije i kontrola uzimanja iste,
- priprema parenteralne terapije i njeno aplikovanje,
- davanje se, im i iv injekcija,
- davanje hemioterapije,
- davanje oksigenoterapije,
- davanje inhalacione terapije,
- tretman umrlog bolesnika,
- zdravstveno vaspitanje bolesnika i okoline,
- pomoć bolesniku u sticanju korisnih zdravstvenih navika i davanje osnovnih uputstava za normalan način života,
- pismena i usmena primopredaja smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a 1. Odsek opšte pulmologije

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologa,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima na svom odseku,
- koordinira rad odseka sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u odseku,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odseku,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odseka,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odsek i odgovara za podelu iste,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra , i po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem obolelih na odeljenje, sprovodi dijagnostiku i lečenje pulmoloskih i onkoloških bolesnika,
- obavlja otpust po završenom lečenju,predlaže mere i terapiju kod kuće i kontrole,
- obavlja konsultativne preglede bolesnika koji se lece na drugim odeljenjima,
- zbrinjava hitne slučajeve pogoršanja hospitalizovanih bolesnika u radno vreme i u dežurstvu,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- sarađuje sa zdravstvenim radnicima primarne zdravstvene zaštite, kao i polikliničkom konzilijarnom i drugom stacionoarnom zaštitom,
- sarađue sa socijalnim radnikom i drugim u reševanju socijalno medicinske problematike pulmoloskih bolesnika svog područja,
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica i preduzima metode i mere zdravstvenog prosvećivanja i vaspitanja,
- nadgleda rad više i srednje stručne spreme u vezi sa negom, ophođenjem prema bolesnicima i sprovođenju terapije.
- podnosi izveštaj šefu odseka o svemu značajnim u odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

4. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vodi brigu o održavaniu higijene, mikroklime i estetskog izgleda bolesničke sobe,
- preduzimanje mera za sprečavanje intrahospitalnih infekcija,
- priprema rastvora za dezinfekciju,
- primanje i otpuštanje bolesnika,
- sprovođenje svih metoda sterilizacije,
- administrativni postupak i sanitarna obrada bolesnika,
- davanje uputstava o kućnom redu i uspostavljanje zdravstvene dokumentacije,

- smeštaj odeće, novca i dragocenosti bolesnika,
- sprovođenje administrativnog postupka kod otpusta bolesnika i u slučaju smrti,
- udobnost bolesnika na odeljenjunameštanje i presvlačenje bolesničkih kreveta, postavljanje bolesnika u određeni položaj, kupanje i pranje kose nepokretnim bolesnicima, nega obolele usne šupljine, sprečavanje dekubitusa, zastojnih upala pluća, tromboza, kontraktura, nega kože i sluznica, pomoć nepokretnom bolesniku pri vršenju nužde, obrada hroničnih rana, plasiranje katetera, obrada katetera, uzimanje krvi, urina i sputuma za laboratorijske analize, priprema pacijenta za ekg i izvođenje istog, priprema pacijenta za izvođenje pleuralne punkcije i asistiranje pri izvođenju iste,
- hranjenje težih bolesnika,
- veštačka ishrana bolesnika,
- priprema peroralne terapije i kontrola uzimanja iste,
- priprema parenteralne terapije i njeno aplikovanje,
- davanje se, im i iv injekcija,
- davanje hemioterapije,
- davanje oksigenoterapije,
- davanje inhalacione terapije,
- tretman umrlog bolesnika,
- zdravstveno vaspitanje bolesnika i okoline,
- pomoć bolesniku u sticanju korisnih zdravstvenih navika i davanje osnovnih uputstava za normalan način života,
- pismena i usmena primopredaja smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

a.2. Odsek za tuberkulozu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologa,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima na svom odseku,
- koordinira rad odseka sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u odseku,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odseku,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odseka,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima -blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odsek i odgovara za podelu iste,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra, i po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem obolelih na odeljenje, sprovodi dijagnostiku i lečenje pulmoloskih i onkoloških bolesnika,
- obavlja otpust po završenom lečenju,predlaže mere i terapiju kod kuće i kontrole,
- obavlja konsultativne preglede bolesnika koji se lece na drugim odeljenjima,
- zbrinjava hitne slučajeve pogoršanja hospitalizovanih bolesnika u radno vreme i u dežurstvu,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- sarađuje sa zdravstvenim radnicima primarne zdravstvene zaštite, kao i polikliničkom konzilijarnom i drugom stacionarnom zaštitom,
- sarađuje sa socijalnim radnikom i drugim u reševanju socijalno medicinske problematike pulmoloških bolesnika svog područja,
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica i predmeteb metode i mere zdravstvenog prosvećivanja i vaspitanja,
- nadgleda rad više i srednje stručne spreme u vezi sa negom, ophođenjem prema bolesnicima i sprovođenju terapije.
- podnosi izveštaj šefu odseka o svemu značajnom u odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vodi brigu o održavanju higijene, mikroklime i estetskog izgleda bolesničke sobe,
- preduzimanje mera za sprečavanje intrahospitalnih infekcija,
- priprema rastvora za dezinfekciju,
- primanje i otpuštanje bolesnika,
- sprovođenje svih metoda sterilizacije,
- administrativni postupak i sanitarna obrada bolesnika,
- davanje uputstava o kućnom redu i uspostavljaniezdravstvene dokumentacije,
- smeštaj odeće, novca i dragocenosti bolesnika,
- sprovođenje administrativnog postupka kod otpusta bolesnika i u slučaju smrti,
- udobnost bolesnika na odeljenjunameštanje i presvlačenje bolesničkih kreveta, postavljanje bolesnika u određeni položaj, kupanje i pranje kose nepokretnim bolesnicima, nega obolele usne šupljine, sprečavanje dekubitusa, zastojnih upala pluća, tromboza, kontraktura, nega kože i sluznica, pomoć nepokretnom bolesniku pri vršenju nužde, obrada hroničnih rana, plasiranje katetera, obrada katetera, uzimanje krvi, urina i sputuma za laboratorijske analize, priprema pacijenta za ekg i izvođenje istog, priprema pacijenta za izvođenje pleuralne punkcije i asistiranje pri izvođenju iste,
- hranjenje težih bolesnika,
- veštačka ishrana bolesnika,
- priprema peroralne terapije i kontrola uzimanja iste,
- priprema parenteralne terapije i njeno aplikovanje,
- davanje se, im i iv injekcija,
- davanje hemioterapije,
- davanje oksigenoterapije,
- davanje inhalacione terapije,
- tretman umrlog bolesnika,
- zdravstveno vaspitanje bolesnika i okoline,
- pomoć bolesniku u sticanju korisnih zdravstvenih navika i davanje osnovnih uputstava za normalan način života,
- pismena i usmena primopredaja smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:
- neposredno organizuje i rukovodi radom odeljenja poluintezivne nege,
- vodi vizitu na odeljenju,
- nadzire i učestvuje u prijemu, dijagnostici lečenja i otpuštanju bolesnika.
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom poluintezivne nege, pružanje adekvatnog tretmana kod najtežih bolesnika,
- radi posao specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologije,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- koordinira rad poluintezivne sa drugim odsecima unutar službe i konsultativnim službama,
- održava radne sastanke na svom odeljenju,
- predlaže mere za razvoj odseka i kadrove za njihovo usavršavanje,
- odgovoran je za tačnost i ispravnost medicinske dokumetacije,

- upoznaje načelnika službe sa problemima u poluintezivnoj,
- daje izveštaje o radu odeljenja,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu i za izvršenje zadataka,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu korektni i humani, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju ,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odeljenje i odgovara za podelu iste,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra na odeljenju,
- po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem obolelih na odeljenje,
- sprovodi dijagnostiku i lečenje pulmoloških i onkoloških bolesnika,
- obavlja otpust po završenom lečenju,predlaže mere i terapiju kod kuće i kontrole,
- obavlja konsultativne preglede bolesnika koji se lece na drugim odeljenjima,
- zbrinjava hitne slučajeve pogoršanja hospitalizovanih bolesnika u radno vreme i u dežurstvu,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- sarađuje sa zdravstvenim radnicima primarne zdravstvene zaštite, kao i polikliničkom konzilijarnom i drugom stacionoarnom zaštitom,
- sarađue sa socijalnim radnikom i drugim u reševanju socijalno medicinske problematike pulmoloških bolesnika svog područja,
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica i predmeteb metode i mere zdravstvenog prosvećivanja i vaspitanja,
- nadgleda rad više i srednje stručne spreme u vezi sa negom,ophođenjem prema bolesnicima i sprovodenju terapije,
- podnosi izveštaj šefu odeljenja o svemu značajnom na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vodi brigu o održavanju higijene, mikroklime i estetskog izgleda bolesničke sobe,
- preduzimanje mera za sprečavanje intrahospitalnih infekcija,
- priprema rastvora za dezinfekciju,
- primanje i otpuštanje bolesnika,
- sprovođenje svih metoda sterilizacije,
- administrativni postupak i sanitarna obrada bolesnika,
- davanje uputstava o kućnom redu i uspostavljanje zdravstvene dokumentacije,
- smeštaj odeće, novca i dragocenosti bolesnika,
- sprovođenje administrativnog postupka kod otpusta bolesnika i u slučaju smrti,
- udobnost bolesnika na odeljenjunameštanje i presvlačenje bolesničkih kreveta, postavljanje bolesnika u određeni položaj, kupanje i pranje kose nepokretnim bolesnicima, nega obolele usne šupljine, sprečavanje dekubitusa, zastojnih upala pluća, tromboza, kontraktura, nega kože i sluznica, pomoć nepokretnom bolesniku pri vršenju nužde, obrada hroničnih rana, plasiranje katetera, obrada katetera, uzimanje krvi, urina i sputuma za laboratorijske analize, priprema pacijenta za ekg i izvođenje istog, priprema pacijenta za izvođenje pleuralne punkcije i asistiranje pri izvođenju iste,
- hranjenje težih bolesnika,

- veštačka ishrana bolesnika,
- priprema peroralne terapije i kontrola uzimanja iste,
- priprema parenteralne terapije i njeno aplikovanje,
- davanje se, im i iv injekcija,
- davanje hemioterapije,
- davanje oksigenoterapije,
- davanje inhalacione terapije,
- tretman umrlog bolesnika,
- zdravstveno vaspitanje bolesnika i okoline,
- pomoć bolesniku u sticanju korisnih zdravstvenih navika i davanje osnovnih uputstava za normalan način života,
- pismena i usmena primopredaja smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

e) Odsek prijema, funkcionalne dijagnostike i bronhologije

1. Doktor medicine specijalista na bronhoskopijama-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologa,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka u odseku,
- koordinira rad odseka sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u odseku,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odseku,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odseka,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o prganizaciji prijema pacijenata,
- organizuje konsultativne preglede,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- prema potrebi obezbeđuje neophodne lekove koji se daju u dnevnoj bolnici ,
- odgovorna je za ispravnost aparata koji se koriste u odseku,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre u odseku,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra u odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bronhoskopijama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem obolelih na odeljenje, sprovodi dijagnostiku i lečenje pulmoloških i onkoloških bolesnika,
- obavlja otpust po završenom lečenju,predlaže mere i terapiju kod kuće i kontrole,
- obavlja konsultativne preglede bolesnika koji se lece na drugim odeljenjima,
- zbrinjava hitne slučajeve pogoršanja hospitalizovanih bolesnika u radno vreme i u dežurstvu,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- sarađuje sa zdravstvenim radnicima primarne zdravstvene zaštite, kao i polikliničkom konzilijarnom i drugom stacionoarnom zaštitom,
- sarađue sa socijalnim radnikom i drugim u reševanju socijalno medicinske problematike pulmoloških bolesnika svog područja,
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica i predmeteb metode i mere zdravstvenog prosvećivanja i vaspitanja,
- nadgleda rad više i srednje stručne spreme u vezi sa negom,ophođenjem prema bolesnicima i sprovođenju terapije,

- podnosi izveštaj šefu odseka o svemu što se dešava na odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem bolesnika,
- prihvata bolesnika primljenog na stacionarno lečenje, vrši sanitarnu obradu istog, preuzime odelo uz revers i izdaje bolesničku odeću po izlasku bolesnika iz stacionara,
- vodi knjigu evidencije primljenih bolesnika,
- aplikuje terapiju na prijemu, po nalogu lekara, pacijentima koji nisu za stacionarno lečenje, a za to postoji potreba,
- sprovodi inhalacionu terapiju po nalogu lekara,
- radi na elektrokardiografu (baždarenje aparata),
- psihičku i fizičku pripremu pacijenta, kao i tehničku pripremu (spajanje ruku i nogu pacijenta sa elektrodama, nameštanje pumpica za prekordijalne odvode),
- dostavljanje ekg-a sa ostalom medicinskom dokumentacijom,
- čišćenje aparata, elektroda i ostalog pribora,
- priprema ekg-a za dalju obradu,
- uzimanje antropoloških faktora,
- biranje programa za postizanje zadovoljavajućeg vitalnog kapaciteta,
- radi na aparatu za analizu gasova,
- daje bronhodilatatore,
- stara se o održavanju aparata u ispravnom stanju,
- stara se o održavanju čistoće aparata i higijeni prostora,
- unosi dobijene podatke u medicinsku dokumentaciju,
- radi na kompjuterizovanom spirometru parametre koje odredi lekar,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odsek vanbolničke zaštite – dispanzer za plućne bolesti

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologa,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka u odseku,
- koordinira rad odseka sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u odseku,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odseku,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odseka,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji prijema pacijenata,
- organizuje konsultativne preglede,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- prema potrebi obezbeđuje neophodne lekove koji se daju u dnevnoj bolnici ,
- odgovorna je za ispravnost aparata koji se koriste u odseku,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima raznim metodama,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre u odseku,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra u odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- sprovodi preventivni rad dispanzera (pregled obolelih od TB, sistematski pregled pluća, bavi se odvikavanjem od pušenja),
- bavi se zdravstvenim vaspitanjem bolesnika i njihovih porodica,
- saraduje sa socijalnim radnikom i drugim u rešavanju socijalno medicinskih problema pulmoloških bolesnika svog podrjučja,
- vodi uredno medicinsku dokumentaciju,
- obavlja prijavu od TB i drugih bolesti koje se prijavljuju,
- učestvuje u pružanju konzilijarnih usluga,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i trijaža bolesnika prema hitnosti
- otvaranje zdravstvenog kartoma , protikola i druge medicinske dokumentacije,
- pronalaženje medicinske dokumentacije,
- uzimanje materijala za bakteriološku i biohemijsku laboratoriju,
- inhaliranje pacijenata sa respiratornom insuficijencijom,
- dezinfekcija i sterilizacija instrumenata za rad,
- edukacija pacijenata u smislu pravilnog lečenja,
- pravilno uzimanje tuberkulostatika i pumpice, i planira razgovor i rad u maloj grupi,
- prijave i odjave malignih i zaraznih bolesti,
- pomoć pri pregledu pacijenata u lekarskim ordinacijama,
- sarađuje sa patronažnom službom i službom za socijalni rad,
- obezbeđuje čistoći i urednost radnog mesta,
- prema potrebi radi i sve ostale poslove medicinske sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

5. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- primanje i trijaža pacijenata prema hitnosti radioloških pretraga ili terapijskih zahvata,
- uzimanje anamnestičkih podataka od bolesnika radi utvrđivanja eventualne kontraindikacije za izvođenje radiološke pretrage,
- priprema svih kontrastnih i ostalih sredstava potrebnih za izvođenje radioloških pretraga
- priprema radiološke aparature i pribora, kao i zaštitnih sredstava za izvođenje dijagnostičke metode
- održavanje (redovno ili vanredno) radiološke i ostale aparature, pribora, instrumenata i zaštitnih sredstava za izvođenje radioloških pretraga,
- -samostalno radiografisanje bolesnika standardnim i specijalnim radiografskim tehnikama,
- -samostalno određivanje parametara za prosvetljavanje i snimanje (gde je potrebna orijentacija prosvetljivanjem),
- rukovanje i savremeniom radiološkom opremom,
- učestvovanje u timskom radu na digitalnoj aparaturi,
- rad u timu kod svih invazivnih pretraga,
- samostalno sprovođenje mera zaštite od jonizujućeg zračenja,
- samostalno obavljanje radiografskih poslova,
- vođenje propisane evidencije o utrošenom materijalu i druge medicinske dokumentacije,
- stalno stručno usavršavanje iz radologije,
- pisanje stručnih članaka iz delokruga svog rada i učestvovanje na stručnim eminarima
- učestvovanje u edukaciji novih radnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi opšte identifikacione podatke o korisnicima zdravstvene zaštite na lečenju,
- radi formiranja zdravstvenog kartona i prijavnog lista i obezbeđivanja uslova za naplatu,
- kompletira, registruje, šifrira, odlaže i čuva medicinsku dokumentaciju,

- vodi dnevne, mesečne i kumulativne evidencije i izrađuje izveštaje o broju i vrsti usluga u skladu sa propisima o evidenciji u oblasti zdravstva,
- vodi ambulantni protokol knjige lečenih bolesnika i knjige umrlih,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne poslove u službi po nalogu načelnika,
- vrši pripremu dokumentacije za otpust pacijenata sa odeljenja,
- sačinjava izveštaj o ukupnom broju pacijenata i izveštaj o izvršenim uslugama,
- sačinjava izveštaj o ukupnom broju lečenih,
- vodi računa o pravilnom arhiviranju celokupne dokumentacije u službi,
- sve izveštaje radi na mesečnom nivou i dostavlja ih odgovarajućoj službi u upravi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A 01. 3. SLUŽBA NEUROLOGIJE

Organizacioni delovi službe:

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu
c) Odeljenje za produženo lečenje i terminalnu negu
d) Odsek prijema i specijalističkih ambulanti
e) Kabinet za neurofiziologiju

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI - NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz neurologije	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
5.	POMOĆNI RADNIK	Osnovno obrayovanje	1
6.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3
7.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrayovanje	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	10
5.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

R. Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.	1

		– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	VIŠI FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju	
5.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	12

c) Odeljenje za produženo lečenje i terminalnu negu

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne /	1

	ODELJENJIMA -BLOK SESTRA	akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
4.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

d) Odsek prijema i specijalističkih ambulanti

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz dečije neurologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz	1

		dečije neurologije , u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
7.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

e) Kabinet za neurofiziologiju

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI -BLOK SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; –1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz neurologije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	

4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova Službe neurologije

1. **Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-načelnik službe**

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi celokupnom službom,
- stara se o primeni propisanih mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- planira ra i vrši raspored radnika za rad na odeljenju,
- koordinira rad u službi,
- održava radne i stručne sastanke,
- vodi vizite na odeljenju,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- vrši konzilijarne preglede kod nejasnih dijagnostičkih slučajeva,
- vrši kontrolu slanja pacijenata na lečenje u strane zavode,
- radi posao svoje specijalnosti ,
- stara se za sprovođenje stručnog rada u službi,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad (osnovnih i potrošnog materijala) i odgovoran je za ispavnost istih,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- odgovoran je za sprovođenje i izvršavanje dogovorene organizacije rada i plana rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za zaštitu na radu, za rad i radnu disciplinu u službi, za ispravnost poentažnih listi,
- planira razvoj službe i obnovu kadrova u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- upoznaje direktora bolnice i stručni kolegijum sa problemima službe,
- za svoj rad odgovoran je direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra – tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara i tehničara i drugog pomoćnog osloblja u službi,
- sastavlja dnevni odnosno mesečni raspored radar zaposlenih čiji rad organizuje, vodi dnevnu evidenciju dolaska na posao i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih lista,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- stara se o primeni mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe, plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoje nadležnosti i u tom cilju predlaže rešenje odnosno organizaciju rada shodno trenutnoj kadrovskoj situaciji,
- stara se o nabavci potebnog materijala (od lekova do drugih potrebnih sredstava), o pravilnoj upotrebi (trošenju) celokupnog materijala,
- stara se o higijensko-sanitamim uslovima u službi i u tom smislu vrši odgovarajući nadzor,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinske dokumentacije,
- stara se o urednom vođenju administrativnih poslova kao i poslova finansijske prirode, koji se na bilo koji način vrše u službi, (rad na šalteru, naplata troškova lečenja, deponovanje vrednosti od pacijenata i si.),
- organizuje stručni vaspitni rad za osoblje, srednje i niže stručne spreme,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara-tehničara odnosno zdravstvenih radnika sa višom ili srednjom stručnom spremom, kao i praksu učenika medicinske škole za vreme staža odnosno prakse u službi,
- organizuje vertikalnu i horizontalnu saradnju sa blok sestrama u službi,

- po potrebi obavlja sve poslove više medicinske sestre u službi,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje pacijenata po nalogu mentora, pod njegovim nadzorom,
- posao obavlja na odeljenju i preko specijalističke ambulante po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- učestvuje u viziti i programima edukacije,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- radi sitne intervencije uz saglasnost mentora,,
- obilazi bolesnike na odeljenju,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- zdravstveno vaspitno deluje kod obolelih i ostalih ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko dijetetski režim i slično),
- po proceni mentora obavlja dežurstva, vrši preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju uz odobrenje načelnika ,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog
- specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste ,
- po potrebi nadležnog lekara specijaliste ili načelnika službe vrši pratnju pacijenta prilikom transporta u zdravstvenu ustanovu višeg nivoa
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- vrši poslove i odgovoran je za smeštaj, čuvanje i rukovanje celokupnim inventarom koji ima u magacinu,
- vrši poslove i odgovoran je za potrošni materijal i isti izdaje na revers,
- vrši poslove i odgovoran je za prijem i čuvanje radnih uniformi,
- vrši poslove i odgovoran je za prijem i skladištenje i izdavanje bolesničkog veša ,
- vrši poslove i odgovoran je za prijavu manjih kvarova u službi , glavnoj sestri iste,
- donosi trebovan kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- odnosi dijagnostički materijal u odgovarajuće službe,
- odnosi administrativni materijal u odgovarajuće službe,
- donosi gotove dijagnostičke nalaze iz odgovarajućih službi,
- vrši i druge poslove za potrebe službe u domenu za koje je kvalifikovan,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje

- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan
- rad se obavlja u dve smene
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Spremač/spremačica prostorija u kojim se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan,
- rad se obavlja u dve smene,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste, iz domena stručnog rada službe,
- pravi raspored rada radnika u odeljenju i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi na svom odeljenju,
- koordinira rad odeljenja sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke na odeljenju,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju,
- upoznaje načelnika službe sa problemima odeljenja,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odeljenja,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima -blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odeljenje i odgovara za podelu terapije,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstvenovaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odeljenja, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra , i po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši specijalističke preglede nakon trijaže bolesnika, odnosno po listi zakazanih pregleda, odnosno vrši dijagnostički i terapiski rad,
- samostalno pruža medicinsku pomoć licima upućenim na specijalističke preglede na traženje lekara opšte prakse ili drugih specijalista i obavlja redovne zakazane kontole,
- daje nalaz i mišljenje u vezi sa zdravstvenim stanjem upućenog lica, upućuje po potrebi u druge ustanove na lečenje i ispitivanje,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti i mišljenje za tuđu pomoć i negu,
- daje mišljenje o postojanju indikacija ili kontraindikacija za indukovane dijagnostičke ili operativne procedure, daje mišljenja za medicinska pomagala,
- uredno vodi medicinsku dokumentaciju, ako je potrebno i LP i daje mišljenje za rehabilitaciju,
- obrada bolesnika u što kraćem roku,
- plan dijagnostičkih pregleda radi upoređivanja i provere dijagnoze bolesti,
- savremeni tretman obolelih, redovne preglede stacioniranih bolesnika,
- svakodnevne obaveze vizite kod bolesnika, konsultacije i saradnja sa lekarima drugih specijalnosti, ili subspecijalnosti,
- vrši konsultativne preglede na nivou bolnice po zahtevu ili potrebi u okviru određenih subspecijalističkih savremenih terapiskih mera
- vrši konzilijarne preglede bolesnika kod nejasnih slučajeva na zahtev ili u okviru subspecijalističkog domena,
- obavezno učešće u timskom radu,
- nadzor nad radom i izvršenim poslovima medicinske sestre, bolničara, spremačice, servirke,
- pisanje istorije bolesti, vođenje dokumentacije, pisanje otpusnih lista, vođenje propisane medicinske dokumentacije, obezbeđivanje smeštaja bolesnika u adekvatne ustanove radi ispitivanja i lečenja,
- obavlja poslove dežurnog lekara na odeljenju,
- zdravstveno-vaspitni rad, kao i obaveza učestvovanja u programu "Kontinuirane medicinske edukacije" i drugog stručnog usavršavanja,
- radi i druge poslove koji proističu iz poslova lekara specijaliste, a koje mu poveri načelnik službe, po potrebi prati bolesnika do tercijarne ustanove,
- pored poslova lekara specijaliste bavi se i funkcionalnom dijagnostikom iz svog domena
- izučava epidemiološko stanje pojedinih bolesti na određenoj teritoriji, predlaže rešavanje i saniranje, organizuje sistematsko istrživanje ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz delokruga svoje stručne spreme i radne osposobljenosti,
- izvršava naloge načelnika, lekara, glavne sestre u pogledu lečenja i ishrane bolesnika,
- odgovorna je za blagovremeni prijem bolesnika na odeljenju i u ambulanti,
- priprema bolesnika za razne intervencije, dijagnostičke i terapiske,
- vrši pregled instrumenata, materijala, šalje materijal na analizu i stara se o njihovom blagovremenom stizanju na odeljenje,
- obavlja administrativne medicinske poslove,
- radi na odeljenju i pomaže lekaru pri radu kod funkcionalne dijagnostike,
- prisustvuje viziti, presvlači i namešta posteljinu kod bolesnika,

- sprovodi negu kod teških bolesnika,
- prevozi teže bolesnike od prijemne službe do odeljenja pri konsultaciji i rendgen
- snimanju,
- odgovorna je za higijenu bolesnika i svih predmeta sa kojima bolesnici dolaze u dodir,
- daje klizme u svrhu čišćenja i pripreme za snimanje,
- hrani nepokretne bolesnike,
- odnosi materijal u laboratoriju, vraća posuđe i donosi rezultate,
- obavlja pripremu upokojenog i medicinske dokumentacije.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

5. Fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rana rehabiltacija pacijenata,
- prevencija decubita-masaže,
- obuka pacijenta - zaštitni položaji,
- učestvovanje u konsultativnim pregledima i viziti,
- praćenje pacijenta do rehabilitacionog centra,
- prema planu rehabilitacije radi sa bolesnikom uvodne vežbe u kinziterapiju, vežbe opšte kondicije, osnovne disajne vežbe, pasivne vežbe za očuvanje amplitude pokreta,
- radi i druge poslove fizikalne medicine po nalogu višeg fizioterapeutskog tehničara,
- pomaže lekaru fizijatru kod konsultativnih pregleda
- vrši oblačenje i svlačenje bolesnika,
- vrši transport bolesnika u druge službe radi potrebnih snimanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom poluintezivne nege,
- vodi vizitu pacijenata poluintezivne nege,
- nadzire i učestvuje u prijemu, dijagnostici lečenja i otpuštanju bolesnika.
- Vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom poluintezivne nege, pružanje adekvatnog tretmana kod najtežih bolesnika,
- radi posao specijaliste pneumoftiziologa ili subspecijaliste pulmologije,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- vrši raspored rada u poluintezivnoj ,
- koordinira rad poluintezivne sa drugim odsecima unutar službe i konsultativnim službama,
- održava radne sastanke u poluintezivnoj,
- predlaže razvoj odseka i kadrove za njihovo usavršavanje,
- odgovoran je za tačnost i ispravnost medicinske dokumetacije,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u poluintezivnoj,
- daje izveštaje o radu poluintezivne,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu i za izvršenje zadataka,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu korektni i humani, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- organizuje konsultativne preglede,
- prima usmeni i pismeni izveštaj o noćnoj smeni i predaje isti,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira terapiju, trebuje lekove za odeljenje i odgovara za podelu iste,
- odgovorna je za sprovođenje specijalne i opšte nege bolesnika,
- sprovodi zdravstveno- vaspitni rad među bolesnicima adekvatnim metodama,
- kontroliše ishranu bolesnika,
- odgovorna je za svu medicinsku dokumentaciju odseka, kao i ažurnost pri prijemu i otpustu bolesnika,
- vrši nadzor i organizuje poslove višeg i srednjeg medicinskog kadra na odeljenju,

- po potrebi radi sve poslove više medicinske sestre na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši specijalističke odnosno preglede nakon trijaže bolesnika, odnosno po listi zakazanih pregleda, odnosno vrši dijagnostički i terapiski rad,
- samostalno pruža medicinsku pomoć licima upućenim na specijalističke preglede na traženje lekara opšte prakse ili drugih specijalista i obavlja redovno zakazane kontole,
- daje nalaz i mišljenje u vezi sa zdravstvenim stanjem upućenog lica, upućuje po potrebi u druge ustanove na lečenje i ispitivanje,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti i mišljenje za tuđu pomoć i negu,
- daje mišljenje o postojanju indikacija ili kontraindikacija za indukovane dijagnostičke ili operativne procedure, daje mišljenja za medicinska pomagala,
- uredno vodi medicinsku dokumentaciju, ako je potrebno i LP i daje mišljenje za rehabilitaciju,
- obrada bolesnika u što kraćem roku,
- plan dijagnostičkih pregleda radi upoređivanja i provere dijagnoze bolesti,
- savremeni tretman obolelih, redovne preglede stacioniranih bolesnika,
- svakodnevne obaveze vizite kod bolesnika, konsultacije i saradnja sa lekarima drugih specijalnosti, ili subspecijalnosti,
- vrši konsultativne preglede na nivou bolnice po zahtevu ili potrebi u okviru određenih subspecijalističkih savremenih terapiskih mera
- vrši konzilijarne preglede bolesnika kod nejasnih slučajeva na zahtev ili u okviru subspecijalističkog domena,
- obavezno učešće u timskom radu,
- nadzor nad radom i izvršenim poslovima medicinske sestre, bolničara, spremačice, servirke,
- pisanje istorije bolesti, vođenje dokumentacije, pisanje otpusnih lista, vođenje propisane medicinske dokumentacije, obezbeđivanje smeštaja bolesnika u adekvatne ustanove radi ispitivanja i lečenja,
- obavlja poslove dežurnog lekara na odeljenju,
- zdravstveno-vaspitni rad, kao i obaveza učestvovanja u programu "Kontinuirane medicinske edukacije" i drugog stručnog usavršavanja,
- radi i druge poslove koji proističu iz poslova lekara specijaliste, a koje m poveri načelnik službe, po potrebi prati bolesnika do tercijarne ustanove,
- pored nabrojanih poslova lekara specijaliste bavi se i funkcionalnom dijagnostikom iz svog domena
- izučava epidemiološko stanje pojedinih bolesti na određenoj teritoriji, predlaže rešavanje i organizuje sistematsko istrživanje iste,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viši fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- primenjuje postupke fizikalne terapije,
- radi kompletan funkcionalni status, analizu hoda, mišićni test za trup, lice i ekstremitete, ispituje položaj i statiku tela, ravnotežu, senzibilitet,
- organizuje rad fizioterapeutskih tehničara kao i stručni nadzor,
- prisustvuje konsultativnim pregledima fizijatra po nalogu neurologa,
- pravi detaljan plan rehabilitacije,
- po potrebi prati pacijente u druge službe na razna snimanja,
- evidentira rad fizioterapeutskih tehničara,
- po potrebi radi i ostale poslove svoje struke,
- vodi stručnu dokumentaciju vezanu za svoj posao,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rana rehabiltacija pacijenata,
- prevencija decubita-masaže,
- obuka pacijenta - zaštitni položaji,
- učestvovanje u konsultativnim pregledima i viziti,
- praćenje pacijenta do rehabilitacionog centra,
- prema planu rehabilitacije radi sa bolesnikom uvodne vežbe u kinziterapiju, vežbe opšte kondicije,

osnovne disajne vežbe, pasivne vežbe za očuvanje amplitude pokreta,
- radi i druge poslove fizikalne medicine po nalogu višeg fizioterapeutskog tehničara,
- pomaže lekaru fizijatru kod konsultativnih pregleda
- vrši oblačenje i svlačenje bolesnika,
- vrši transport bolesnika u druge službe radi potrebnih snimanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz delokruga svoje stručne spreme i radne osposobljenosti,
- izvršava naloge načelnika, lekara, glavne sestre u pogledu lečenja i ishrane bolesnika,
- odgovorna je za blagovremeni prijem bolesnika na odeljenju i u ambulanti,
- priprema bolesnika za razne intervencije dijagnostičke i terapiske,
- vrši pregled instrumenata, materijala, šalje materijal na analizu i stara se o njihovom blagovremenom stizanju na odeljenje,
- obavlja administrativne medicinske poslove,
- radi na odeljenju i pomaže lekaru pri radu kod funkcionalne dijagnostike,
- prisustvuje viziti, presvlači i namešta posteljinu kod bolesnika,
- sprovodi negu kod teških bolesnika,
- prevozi teže bolesnike od prijemne službe do odeljenja pri konsultaciji i rendgen snimanju,
- odgovorna je za higijenu bolesnika i svih predmeta sa kojima bolesnici dolaze u dodir,
- daje klizme u svrhu čišćenja i pripreme za snimanje,
- hrani nepokretne bolesnike,
- odnosi materijal u laboratoriju, vraća posude i donosi rezultate,
- obavlja pripremu upokojenog i medicinske dokumentacije.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

c) Odeljenje za produženo lečenje i terminalnu negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- vrši sve poslove lekara specijaliste,
- vrši edukacija iz određenih oblasti,
- organizuje rad odeljenja,
- vrši raspored zaposlenih u odeljenju,
- kontroliše Th liste,
- prisustvuje konsultativnim pregledima sa drugim specijalistima,
- obavlja vizite i stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka na odeljenju,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni,
- vrši stručni nadzor nad radom zaposlenih na odeljenju,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaj o radu odeljenja,
- stara se za urednosti tačnost medicinske dokumentacije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i vrši raspoređivanje medicinskih sestara-tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u odeljenju,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih na odeljenju,
- obavlja poslove svoje struke ,
- priprema medicinsku dokumentaciju i zakazuje pacijente za konsultacije,
- zakazuje i priprema pacijenta za medicinsku dijagnostiku,
- uredno vođenje administracije – protokola,
- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- stara se o urednosti medicinske dokumentacije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz delokruga svoje stručne spreme,
- priprema bolesnika za razne intervencije, dijagnostičke i terapijske preglede,
- vrši pregled instrumenata, materijala, šalje materijal na analizu i stara se o njihovom blagovremenom stizanju na odeljenje,
- obavlja administrativne medicinske poslove,
- radi na odeljenju i pomaže lekaru pri radu kod funkcionalne dijagnostike,
- prisustvuje viziti, presvlači i namešta posteljinu kod bolesnika,
- sprovodi negu kod teških bolesnika,
- prevozi teže bolesnike od prijemne službe do odeljenja pri konsultaciji i rendgen snimanju,
- odgovorna je za higijenu bolesnika i predmeta sa kojima bolesnici dolaze u dodir,
- daje klizme u svrhu čišćenja i pripreme za snimanje ,
- hrani nepokretne bolesnike,
- odnosi materijal u laboratoriju, vraća posude i donosi rezultate ,
- obavlja pripremu upokojenog i medicinske dokumentacije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rana rehabiltacija pacijenata,
- prevencija decubita-masaže,
- obuka pacijenta - zaštitni položaji,
- učestvovanje u konsultativnim pregledima i viziti,
- praćenje pacijenta do rehabilitacionog centra,
- prema planu rehabilitacije radi sa bolesnikom uvodne vežbe u kinziterapiju, vežbe opšte kondicije, osnovne disajne vežbe, pasivne vežbe za očuvanje amplitude pokreta,
- radi i druge poslove fizikalne medicine po nalogu višeg fizioterapeutskog tehničara,
- pomaže lekaru fizijatru kod konsultativnih pregleda
- vrši oblačenje i svlačenje bolesnika,
- vrši transport bolesnika u druge službe radi potrebnih snimanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odsek prijema i specijalističkih ambulanti

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste neurologa (neuropsihijatra),
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- koordinira rad odseka sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovoran je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke u odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u odseku,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u odseku,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odseka,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji prijema pacijenata,
- organizuje konsultativne preglede,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- organizuje rad i vrši nadzor nad radom medicinskih sestara – tehničara, prijemno – ambulantnog trakta,
- kontroliše radne zadatke administrativnog tipa,
- vodi evidenciju o dolasku na rad , odlasku sa rada i odsustvovanju zaposlenih,

- stara se o radnoj disciplini u odseku,
- po potrebi radi sve ostale poslove više medicinske sestre,
- svakodnevno radi na zakazivanju pacijenata službe neurologije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši specijalističke odnosno preglede nakon trijaže bolesnika, odnosno po listi zakazanih pregleda, odnosno vrši dijagnostički i terapiski rad,
- samostalno pruža medicinsku pomoć licima upućenim na specijalističke preglede na traženje lekara opšte prakse ili drugih specijalista i obavlja redovne zakazane kontole,
- daje nalaz i mišljenje u vezi sa zdravstvenim stanjem upućenog lica, upućuje ga po potrebi u druge ustanove na lečenje i ispitivanje,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti i mišljenje za tuđu pomoć i negu,
- daje mišljenje o postojanju indikacija ili kontraindikacija za indukovane dijagnostičke ili operativne procedure, daje mišljenja za medicinska pomagala,
- uredno vodi medicinsku dokumentaciju, ako je potrebno i LP i daje mišljenje za rehabilitaciju,
- obrada bolesnika u što kraćem roku,
- plan dijagnostičkih pregleda radi upoređivanja i provere dijagnoze bolesti,
- vrši konsultativne preglede po potrebi,
- vrši konzilijarne preglede bolesnika po potrebi ,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju u vezi prijema i otpusta bolesnika,
- obavlja poslove dežurnog lekara na odeljenju,
- radi sve poslove lekara svoje specijalnosti,
- pored nabrojanih poslova lekara specijaliste bavi se i funkcionalnom dijagnostikom iz svog domena,
- izučava epidemiološko stanje pojedinih bolesti na određenoj teritoriji, predlaže rešavanje i organizuje sistematsko istrživanje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- praćenje ranog psihomotornog razvoja dece rođene iz rizičnih trudnoća,
- uspostavljanje dijagnoza kod lečenja,
- praćenje i terapija dece sa dečijom cerebralnom oduzetošću,
- praćenje i lečenje glavobolja kod dece,
- praćenje i lečenje epilepsija i epileptičnih sindroma kod dece,
- praćenje i lečenje neuromišićnih bolesti,
- praćenje i lečenje oboljenja nerava kod dece,
- praćenje cerebrovaskularnih oboljenja,
- praćenje dece sa neurokutanim oboljenjima i tumorima nervnog sistema,
- praćenje i terapija dece sa obljenjima sistrapiramidnog sistema i poremećajima poi reta,
- praćenje obolenja kičmene moždine,
- praćenje dece sa naslednim poremećajima metabolizma,
- prema potrebi traži konsultativne preglede specijalista drugih oblasti,
- prema potrebi odlazi na konsultacije u druge službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Viša medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve predviđene poslove više medicinske sestre,
- stara se o ispravnosti medicinske dokumentacije,
- stara se o ispravnosti celokupne opreme i aparata,
- radi sve potrebne mesečne izveštaje,
- po nalogu lekara specijaliste radi određene funkcionalne metode,
- stara se o trebovanju i utrošku potrošnog materijala,
- radi EEG i ostala snimanja,
- dostavlja podatke MUP-u Srbije za registrovane vozače sa Dg: g40
- radi na zakazivanju pregleda i kontrole pacijenata koji se sprovode u službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz delokruga svoje stručne spreme i radne osposobljenosti,
- odgovorna je za blagovremeni prijem bolesnika na odeljenju i u ambulanti,
- priprema bolesnika za razne intervencije, dijagnostičke i terapijske,
- vrši pregled instrumenata, materijala, šalje materijal na analizu i stara se o njihovom
- blagovremenom vraćanju,
- obavlja administrativne medicinske poslove,
- prevozi teže bolesnike od prijemne službe do odeljenja pri konsultaciji i rendgen snimanju,
- odgovorna je da primljenog pacijenta odveze i smesti na odeljenje i o tome obavesti nadležnu medicinsku sestru ,
- vodi knjigu evidencije primljenih bolesnika,
- po potrebi radi i na prijemnom šalteru,
- pomaže lekaru pri funcionalnoj dijagnostici,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši stručnu medicinsku trijažu pacijenata, upoznajući doktora sa prioritetnim stanjima,
- vodi medicinsku dokumentaciju, protokol, kao i kompjutersko sređivanje podataka,
- vrši statističku obradu podataka,
- po potrebi učestvuje u hitnom zbrinjavanju pacijenata kao medicinska sestra,
- daje potrebne informacije pacijentima,
- po potrebi vrši zakazivanje pregleda i kontrolnih pregleda pacijenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

e) Kabinet za neurofiziologiju

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste neurologa (neuropsihijatra) ,
- pravi raspored rada radnika u kabinetu i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- koordinira rad kabineta sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovara je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima u kabinetu,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u kaninetu,
- radi poslove u EEG kabinetu,
- radi poslove EMG dijagnostiku , ultrazvučnu dijagnostiku, TCD dijagnostiku,
- čita nalaze i daje Th predloge,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove i radne zadatke više medicinske sestre u procesu rada,
- obavlja zakazana EEG snimanja pacijenata,
- pomaže lekaru specijalisti kod MG dijagnostike i ultrazvučne dijagnostike,
- dostavlja pacijentu pročitane nalaze,
- zakazuje pacijentima EEG snimanja,
- dostavlja izveštaje MUP-u za registrovane vozače sa Dg: G40,
- stara se o ispravnosti opreme u kabinetima,
- odgovorna je za higijenu u kabinetima,
- radi sve poslove na funkcionalnoj dijagnostici po nalogu lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve specijalističke poslove svoje struke,
- samostalno pruža medicinsku pomoć licima upućenim na specijalističke preglede na traženje lekara opšte prakse ili drugih specijalista i obavlja redovne zakazane kontole,
- sprovodi plan dijagnostičkih pregleda radi upoređivanja i provere dijagnoze bolesti,
- vrši konsultativne preglede po potrebi,
- vrši konzilijarne preglede bolesnika po potrebi ,
- obavlja poslove dežurnog lekara na odeljenju,
- EEG dijagnostika,
- EMG dijagnostika,
- Ultrazvučna dijagnostika,
- Čitanje nalaza,
- Vođenje dokumentacije,
- Th predlog,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz delokruga svoje stručne spreme i radne osposobljenosti,
- priprema bolesnika za razne intervencije, dijagnostičke i terapijske,
- odgovorna je za higijenu opreme i instrumenata u kabinetima,
- obavlja administrativne medicinske poslove,
- prema potrebi radi i na prijemnom šalteru,
- pomaže lekaru pri funcionalnoj dijagnostici,
- prema potrebi i nalogu lekara specijaliste vrši zakazuje snimanje i kontrolne preglede,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 01. 4 SLUŽBA ZA INFEKTIVNE BOLESTI

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Kabinet za hepatologiju

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA INFEKTIVNIM ODELJENJIMA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA INFEKTIVNOM ODELJENJU-GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz infektologije	
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA INFEKTIVNIM ODELJENJIMA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija infektologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;	

		– na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija infektologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA INFEKTIVNOM ODELJENJU-BLOK SESTRA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA INFEKTIVNIM ODELJENJIMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA INFEKTIVNIM ODELJENJIMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija infektologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija infektologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
5.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA INFEKTIVNOM ODELJENJU	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje 6 meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA INFEKTIVNOM ODELJENJU	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	11
7.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

8.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje; – znanje rada na računaru.	1
9.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3

b) Kabinet za hepatologiju

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA INFEKTIVNIM ODELJENJIMA -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija gastroenterohepatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA INFEKTIVNOM ODELJENJU	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova u Službi za infektivne bolesti

1. Doktor medicine subspecijalista na infektivnim odeljenjima-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi radom službe,
- vodi vizite,
- vrši nadzor nad stručnim radom i stara se za sprovođenje stručnog rada,
- kontrolise sprovođenje dijagnostike i terapija,
- vrši kontrolu slanja pacijenata u druge ustanove,
- u slučaju potrebe organizuje i transport,
- koordinira rad sa ostalim službama,
- stara se o kvalitetnom, racionalnom, ekonomičnom i efikasnom radu u sprovođenju
- zdravstvene zaštite, racionalnom korišćenju sredstava za rad osnovnog i potrošnog
- materijala,
- planira razvoj službe u pogledu kadra, opreme i prostora,
- upoznaje direktora o problemima i razvojnim potrebama službe,
- odgovoran je za sprovođenje i izvršenje dogovorene organizacije rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,
- za rad i disciplinu u službi,.
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- održava radne i stručne sastanke i obaveštava osoblje o stručnim i drugim sastancima, stručnim predavanjima i drugim aktivnostima ili im prenosi usmeno ili pismeno teme sa istih,
- pravi raspored rada i dežurstava lekara,
- radi posao specijaliste,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima zdravstvenih usluga
- budu humani i u skladu sa normama, kao i dobrim međuljudskim odnosima u službi,

- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na infektivnom odeljenju-glavna sestra-tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i koordinira rad medicinskih sestara odgovornih za negu bolesnika,
- planira i organizuje rad kod bolesnika na određenim stepenima nege, medicinsko – tehničke poslove i ishranu bolesnika,
- sačinjava raspred rada osoblja (sestara, spremačica, kuvarica, servirki),
- vodi evidenciju rada i dežurstava (radne liste),
- kontrolise upotrebljivost postojeće opreme za negu i medicinsku tehniku kao i druga sredstva iz bolničke opreme i daje predlog za njihovu zamenu u slučaju dotrajalosti,
- svakodnevno kontrolise tačnost izvršavanja planiranih poslova i odgovara za kvalitet rada medicinskih sestara koje realizuju negu bolesnika i medicinske radnje u bolničkom odeljenju,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- priprema potrebnu medicinsku dokumentaciju za vizitu, učestvuje u njoj i obaveštava lekara o stanju pacijenata i eventualnim promenama,
- vrši trebovanja lekova i drugog sanitetskog materijala kao i izdavanje lekova iz priručne apoteke na odeljenju, kontrolise podelu ordiniranih lekova,
- stara se o doslednom sprovođenju kućnog reda,
- vrši nadzor, kontrolu higijenskog održavanja bolesničkih prostorija,
- organizuje i kontroliše podelu hrane u bolničkom odeljenju,
- obezbeđuje potrebno bolničko rublje i kontroliše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog rublja,
- kontroliše odlaganje medicinskog otpada i njegovo otpremanje,
- sređuje i dostavlja podatke o ostvarenim medicinskim uslugama, obaveštava medicinske sestre o stručnim i drugim sastancima, predavanjima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine-na specijalizaciji

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- upisuje podatke iz anamneze i statusa u istoriju bolesti, upisuje laboratorijske analize,
- bakteriološke nalaze i konsultacije, tumači ih i obaveštava nadležnog specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obavlja medicinsko tehničke radnje u cilju dijagnostike i terapije prema programu veština, lumbalna punkcija, venepunkcija, tehnika reanimacije, plasiranje nazogastrične sonde,
- planira sve dijagnostičke i i terapijske procedure i izvodi pod nadzorom specijaliste ,
- prati u toku transporta pacijenta ukoliko nadležni specijalista proceni da je dovoljno obučen za praćenje takvog pacijenta,
- prisustvuje edukativnim seminarima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog
- specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste,
- po potrebi nadležnog lekara specijaliste ili načelnika službe vrši pratnju pacijenta prilikom transporta u zdravstvenu ustanovu višeg nivoa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan,
- rad se obavlja u dve smene,
- za svoj rad odgara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na infektivnim odeljenjima-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste,
- pravi raspored rada radnika u odeljenju i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi na svom odeljenju,
- koordinira rad odeljenja sa drugim odsecima i konsultativnim službama,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke na odeljenju,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju,
- upoznaje načelnika službe sa problemima rada odeljenja,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odeljenja,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na infektivnom odeljenju-blok sestra-tehničar odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara – tehničara i ostalog osoblja na konkretne poslove i radne zadatke na odeljenju, uz saglasnost glavne sestre službe,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanjima zaposlenih, na odeljenju,
- obavlja sve poslove više medicinske sestre prema zaduženjima koje joj stavi u zadatak glavna sestra službe ili šef odeljenja,
- priprema potrebnu dokumentaciju za vizite i učestvuje u njima,
- po potrebi sa glavnom sestrom službe sačinjava sve potrebne izveštaje,
- kontroliše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog veša, posuđa, kao i higijensko održavanje prostorija,
- zakazuje sve potrebne konsultacije po nalogu lekara specijaliste,

- za svoj rad odgara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista na infektivnim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve potrebne poslove lekara subspecijaliste bolesti jetre, diferencijalna dijagnoza ikterusa, ultrazvuk jetre, biopsija jetre,
- vrši pregled upućenih na odeljenje, procenu za hospitalizaciju, po potrebi daje upute za dopunsko ispitivanje ambulantno ili zakazuje kontrolu, procenjuje da li se dijagnostika i terapija mogu uraditi ambulantno,
- prilikom prijema uzima anamnezu, vrši klinički pregled, otvara temperaturnu listu na kojoj planira potrebne laboratorijske, bakteriološke, R6 nalaze, konsultacije, određuje terapiju i ishranu,
- podatke iz anamneze i kliničkog statusa unosi u istoriju bolesti,
- kroz svakodnevne vizite prati stanje pacijenata, urađene analize (laboratorija, bakteriologija, rendgen, konsultacije).
- planira nove ili dodatne analize, ostavlja postojeću ili uvodi i koriguje terapiju,
- u slučaju pogoršanja stanja vrši ponovni pregled preduzima sve potrebne dijagnostičke i terapijske procedure do stabilizacije stanja,
- vrši određene dijagnostičko terapijske procedure,
- obavlja konsultacije po pozivu u drugim službama,
- procenjuje stepen hitnosti prevoda bolesnika u drugu ustanovu i prema potrebi prati pacijenta,
- notira u istoriju bolesti ili temperaturnu listu stanje odnosno za svaki dan (dekurzus),
- po završenoj konsultaciji piše otpusnu listu koja sadrži: anamnezu, status, sve urađene analize, terapiju, tok bolesti, predlog terapije na otpustu kao i predlog za dalje ispitivanje u ustanovi višeg ranga, zakazuje kontrolu,
- vrši prijavu zaraznih bolesti,
- učestvuje u edukativnim skupovima i primenjuje znanja prema najnovijim stavovima i utvrđenim protokolima iz specijalizacije i uže specijalizacije,
- za svoj rad odgara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista na infektivnim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pregled upućenih na odeljenje, procenu za hospitalizaciju, po potrebi daje upute za dopunsko ispitivanje ambulantno ili zakazuje kontrolu, procenjuje da li se dijagnostika i terapija mogu uraditi ambulantno,
- prilikom prijema uzima anamnezu, vrši klinički pregled, otvara temperaturnu listu na kojoj planira potrebne laboratorijske, bakteriološke, R6 nalaze, konsultacije, određuje terapiju i ishranu,
- podatke iz anamneze i kliničkog statusa unosi u istoriju bolesti,
- kroz svakodnevne vizite prati stanje pacijenata, urađene analize (laboratorija, bakteriologija, rendgen, konsultacije). Planira nove ili dodatne analize, ostavlja postojeću ili uvodi i koriguje terapiju,
- u slučaju pogoršanja stanja vrši ponovni pregled preduzima sve potrebne dijagnostičke i terapijske procedure do stabilizacije stanja,
- u svom radu konsultuje potrebne specijaliste i subspecijaliste,
- vrši određene dijagnostičko terapijske procedure,
- obavlja konsultacije po pozivu u drugim službama,
- procenjuje stepen hitnosti prevoda bolesnika u drugu ustanovu i prema potrebi prati pacijenta,
- preduzima sve potrebne mere za adekvatan transport pacijenta,
- notira u istoriju bolesti ili temperaturnu listu stanje odnosno za svaki dan (dekurzus),
- po završenoj konsultaciji piše otpusnu listu koja sadrži: anamnezu, status, sve učinjene analize, terapiju, tok bolesti, predlog terapije na otpustu kao i predlog za dalje ispitivanje u ustanovi višeg ranga, zakazuje kontrolu,
- vrši prijavu zaraznih bolesti,
- učestvuje u edukativnim skupovima i primenjuje znanja prema najnovijim stavovima i utvrđenim protokolima,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Viša medicinska sestra-tehničar na infektivnom odeljenju
Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara tehničara na konkretne poslove i radne zadatke ,
- kontroliše, koordinira i prati realizaciju procesa zdravstvene nege tima za zdravstvenu negu u toku trajanja smene,
- pomaže mlađim koleginicama ili medicinskim sestrama u obavljanju poslova iz zdravstvene nege bolesnika i medicinsko tehničkih radnji,

- zakazuje konsultacije,
- organizuje i obezbeđuje odvođenje ili prevoženje bolesnika na preglede ili medicinske intervencije u druge delove ustanove ili van nje,
- neguje i zbrinjava bolesnike u toku svoje smene, po za taj dan utvrđenom programu rada,
- prihvata novoprimljene bolesnike i učestvuje u smeštaju i sa drugim medicinskim sestrama učestvuje u obavljanju medicinsko tehničkih radnji,
- kontroiiše podelu hrane tj. odgovarajućih dijeta i po potrebi raspoređuje osoblje za ishranu teških bolesnika i onih koji se hrane eventualno putem sonde,
- rešava organizacione i kadrovske probleme eventualno nastale dok je u funkciji vođe smene,
- beleži eventualne promene u terapiji ili medicinskim procedurama u toku vizita i kontroiiše njihovo izvršenje,
- vrši zdravstveno vaspitni rad sa majkama pratiljama i decom,
- vodi evidencije i dokumentaciju koja je vezana za poslove u njenom domenu,
- kontroiiše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog veša, posuđa, kao i higijensko održavanje prostorija,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar na infektivnom odeljenju

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem bolesnika (administrativno: upis u protokol upućenih pacijenata) na odeljenje i sanitarna obrada (kupanje, presvlačenje),
- upoznaje bolesnika sa kućnim redom,
- uzima uzorke za laboratorijske analize i nosi u laboratoriju,
- obučava bolesnike za pripremu prilikom uzimanja pojedinih nalaza (urin, urinokultura, urin na LOW, urin na Esbach, PAB, uzimanje vaginalnog brisa i sekreta),
- obavlja medicinsko-tehničke radnje: priprema i uključivanje infuzija, priprema materijal i asistira pri lumbalnim punkcijama, intravenske i intramuskularne injekcije, lavaže kod intoksikacija, priprema i uključivanje inhalacija, primena O2, davanje klizmi, radi EKG,
- meri vitalne znake (temperatura, puls, respracije),
- prisustvuje i asistira u viziti,
- sprovođenje priprema za Ro snimanje,
- podela per os terapije,
- vodi bolesnike na konsultativne preglede,
- ide u pratnji bolesnika pri prevodu u drugu ustanovu,
- sprovodi odgovarajuće mere reanimacije i nege u slučaju pogoršanja stanja pacijenta i obaveštava lekara o nastalim promenama,
- sprovodi zdravstvenu negu (presvlačenje posteljine u toku ležanja bolesnika i nakon odlaska kući,
- sređuje i dezinfikuje radne površine u ambulanti za intervencije prijemnoj ambulanti,
- priprema materijala za sterilizaciju, nošenje i donošenje istog,
- dopunjava potrebne lekove za ambulantu u intervencijama i brine se za racionalno korišćenje lekova i sanitetskog materijala,
- održava adekvatno aparaturu i brine za ispravnost iste,
- vodi odgovarajuću dnevnu dokumentaciju o svom radu i vrši usmenu primopredaju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši administrativni prijem bolesnika: popunjava zaglavlje u istoriji bolesti, unosi u
- kompjuter, upisuje u protokol bolesnika, kuca anamnezu i status koji je uzeo lekar,
- vrši administrativni otpust bolesnika: original otpusne liste, knjižicu, donetu medicnsku
- dokumentaciju vraća roditeljima, daje upute za nalaze i specijalističke preglede,
- u protokol stacionarnih bolesnika upisuje podatke vezane za otpust: ime lekara koji je izvršio otpust, datum otpusta, broj dana hospitalizacije, završnu dijagnozu, eventualni prevod u drugu ustanovu ili odeljenje,
- naplaćuje majci pratilji i daje priznanicu,
- shodno zakonskoj regulativi ukoliko pacijent ne poseduje potrebne isprave (zdravstvena
- knjižica, konvencija i si.) upućuje u službu interne kontrole radi regulisanja troškova lečenja,
- popunjava prijave zaraznih bolesti i upisuje u knjigu evidencije o zaraznim bolestima,
- popunjava upute i sprema potrebnu dokumentaciju za prevod u drugu ustanovu ili odeljenje i vodi knjigu upućenih u Beograd,
- pravi izveštaj o kretanju bolesnika u bolnici, mesečni izveštaj o broju prijema i otpusta (i po lekarima),
- dostavlja izveštaje pokazatelje kvaliteta rada,

- popunjava izveštaje za AFP i dostavlja Zavodu za zaštitu zdravlja kao i nedeljne zbirne
- prijave za pojedine zarazne bolesti,
- brine se za čuvanje medicinske dokumentacije, istorije bolesti, blagovremeno odlaže u
- arhivu uz mogućnost dostupnosti po potrebi za lekare u službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vrši administrativni prijem bolesnika: popunjava zaglavlje u istoriji bolesti, unosi u
- kompjuter, upisuje u protokol bolesnika, kuca anamnezu i status koji je uzeo lekar,
- vrši administrativni otpust bolesnika: original otpusne liste, knjižicu, donetu medicnsku
- dokumentaciju vraća roditeljima, daje upute za nalaze i specijalističke preglede,
- u protokol stacionarnih bolesnika upisuje podatke vezane za otpust: ime lekara koji je izvršio otpust, datum otpusta, broj dana hospitalizacije, završnu dijagnozu, eventualni prevod u drugu ustanovu ili odeljenje,
- naplaćuje majci pratilji i daje priznanicu,
- shodno zakonskoj regulativi ukoliko pacijent ne poseduje potrebne isprave (zdravstvena
- knjižica, konvencija i si.) upućuje u službu interne kontrole radi regulisanja troškova lečenja,
- popunjava prijave zaraznih bolesti i upisuje u knjigu evidencije o zaraznim bolestima,
- popunjava upute i sprema potrebnu dokumentaciju za prevod u drugu ustanovu ili odeljenje i vodi knjigu upućenih u Beograd,
- pravi izveštaj o kretanju bolesnika u bolnici, mesečni izveštaj o broju prijema i otpusta (i po lekarima),
- dostavlja izveštaje pokazatelje kvaliteta rada,
- popunjava izveštaje za AFP i dostavlja Zavodu za zaštitu zdravlja kao i nedeljne zbirne
- prijave za pojedine zarazne bolesti,
- brine se za čuvanje medicinske dokumentacije, istorije bolesti, blagovremeno odlaže u
- arhivu uz mogućnost dostupnosti po potrebi za lekare u službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenja kuhinje
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje i dezinfekcija podova u kuhinji posle svakog obroka
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- dezinfekcija ostataka hrane pre uklanjanja iz kuhinje
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- obavlja i druge poslove za potrebe službe a u domenu za koji je kvalifikovan
- rad se obavlja u dve smene
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Kabinet za hepatologiju

1. Doktor medicine subspecijalista na infektivnim odeljenjima-šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o izvršavanju poslova i radnih zadataka u kabinetu,
- radi odgovarajuće poslove lekara subspecijaliste kao što su :

- bolesti jetre,
- diferencijalna dijagnoza ikterusa,
- ultrazvuk jetre,
- biopsija jetre,
- radi po potrebi sve poslove lekara infektologa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Medicinska sestra-tehničar na infektivnom odeljenju

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem bolesnika (administrativno: upis u protokol upućenih pacijenata) na odeljenje i sanitarna obrada (kupanje, presvlačenje),
- upoznaje bolesnika sa kućnim redom,
- uzima uzorke za laboratorijske analize i nosi u laboratoriju,
- obučava bolesnike za pripremu prilikom uzimanja pojedinih nalaza (urin, urinokultura, urin na LOW, urin na Esbach, PAB, uzimanje vaginalnog brisa i sekreta),
- obavlja medicinsko-tehničke radnje: priprema i uključivanje infuzija, priprema materijal i asistira pri lumbalnim punkcijama, intravenske i intramuskularne injekcije, lavaže kod intoksikacija, priprema i uključivanje inhalacija, primena O2, davanje klizmi, radi EKG,
- meri vitalne znake (temperatura, puls, respracije),
- prisustvuje i asistira u viziti,
- sprovođenje priprema za Ro snimanje,
- podela per os terapije,
- vodi bolesnike na konsultativne preglede,
- ide u pratnji bolesnika pri prevodu u drugu ustanovu,
- sprovodi odgovarajuće mere reanimacije i nege u slučaju pogoršanja stanja pacijenta i obaveštava lekara o nastalim promenama,
- sprovodi zdravstvenu negu (presvlačenje posteljine u toku ležanja bolesnika i nakon odlaska kući,
- sređuje i dezinfikuje radne površine u ambulanti za intervencije prijemnoj ambulanti,
- priprema materijala za sterilizaciju, nošenje i donošenje istog,
- dopunjava potrebne lekove za ambulantu u intervencijama i brine se za racionalno korišćenje lekova i sanitetskog materijala,
- održava adekvatno aparaturu i brine za ispravnost iste,
- vodi odgovarajuću dnevnu dokumentaciju o svom radu i vrši usmenu primopredaju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.01.5. SLUŽBA NEFROLOGIJE SA DIJALIZOM

Organizacioni delovi službe:

a) Odeljenje za dijalizu - Centar za dijalizu
b) Odsek nefrologije sa peritoneumskom dijalizom i specijalističko-konsultativnom ambulantom

Sistematizacija poslova – radnih mesta

R. Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA DIJALIZI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U HEMODIJALIZI-GLAVNA SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz interne medicine	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	2
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno ovrazovanje	1

a) Odeljenje za dijalizu - Centar za dijalizu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA DIJALIZI - ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U HEMODIJALIZI -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA DIJALIZI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA DIJALIZI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U HEMODIJALIZI-VOĐA SMENE	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U HEMODIJALIZI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	21

b) Odsek nefrologije sa peritoneumskom dijalizom i specijalističko-konsultativnom ambulantom

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R. Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA DIJALIZI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA DIJALIZI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija interne medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U HEMODIJALIZI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3

II. Opis poslova u Službi nefrologije sa dijalizom:

1. Doktor medicine subspecijalista na dijalizi-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- Organizuje rad i rukovodi službom,

- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- planira rad i vrši raspored radnika za rad,
- koordinira rad u službi,
- održava radne i stručne sastanke,
- radi posao specijaliste, odnosno subspecijaliste,
- stara se za sprovođenje stručnog rada u službi,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- kontroliše sticanje veština iz svoje stručne oblasti za specijalizante koji provode specijalistički staž u službi,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad osnovnih i potrošnog materija i odgovara za ispravnost istih,
- stara se o racionalnom korišćenju lekova i potrošnog materijala,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu humani i korektni,
- odgovoran je za sprovođenje i izvršenje dogovorene organizacije rada i plana rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, radnu disciplinu u službi,
- planira razvoj službe i obnovu kadrova u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- upoznaje direktora bolnice i stručni savet sa problemima službe,
- odgovoran je za sprovođenje odluka stručnog kolegijuma i direktora Bolnice,
- za svoj rad odgovara direktoru sektora i direktoru Opšte bolnice

2. Viša medicinska sestra-tehničar u hemodijalizi-glavna sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:
- priprema vizitu i učestvuje u istoj,
- po potrebi i po naligu organizuje konsultativne preglede,
- evidentira terapiju, trebuje lekove i odgovara za istu,
- proverava urednost medicinske dokumentacije,
- evidentira kontrolu testova na Hepatitis i HIV,
- vodi evidenciju o vakcinaciji bolesnika protiv "B" Hepatitisa, trebuje vakcine i odgovara za podelu istih,
- trebuje posteljno rublje i sredstva za higijenu,
- sprovodi zdravstveno-vaspitni rad među bolesnicima,
- organizuje smene sestara,
- proverava ispravnost aparata za hemodijalizu, kvarove prijavljuje elektroničarima,
- organizuje trebovanje, čuvanje i distribuciju potrebnog materijala za hemodijalizu,
- kontroliše rad sestara i nižeg osoblja,
- uvođenje u rad novih radnika,
- saradnja sa drugim povremenim članovima tima, sa nastavnicima i učenicima medicinske škole,
- stvaranje pozitivne radne atmosfere i dobrih međuljudskih odnosa i kvalitetne saradnje u timu,
- human postupak sa bolesnikom uz maksimalno poštovanje njegove ličnosti,
- profesionalni odnos sa bolesnikom i članovima njihovih porodica,
- primena svih mera za sprečavanje intrahospitalnih infekcija i transmisivnih bolesti,
- podnosi usmeni i pismeni izveštaj u primopredaji smene,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- aktivno učestvuje u vizitama,
- pomaže specijalisti u administrativnim poslovima,
- obučava se za rad iz okvira svoje specijalizacije u svojoj ustanovi i u referentnoj ustanovi u Beogradu, za vreme specijalizacije van svoje ustanove redovno kontaktira sa načelnikom službe i obaveštava ga o toku specijalizacije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog specijalistu o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste ,
- po potrebi nadležnog lekara specijaliste ili načelnika službe vrši pratnju pacijenta prilikom transporta u zdravstvenu ustanovu višeg nivoa
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja,
- serviranje hrane bolesnicima i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane,
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani,
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka,
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka,
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje,
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče,
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka,
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja,
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa),
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:
- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za dijalizu - Centar za dijalizu

1. Doktor medicine subspecijalista na dijalizi-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada u službi-odeljenju,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka u odeljenju i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada.
- vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih u odeljenju,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odeljenju i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala.
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem,stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu odeljenja,
- radi sve poslove koji su predviđeni za lekara subspecijalistu nefrologa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u hemodijalizi-blok sestra–tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara – tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u odseku, uz saglasnost glavne sestre službe,
- lično odgovorna za blagovremeno uzimanje laboratorijskih analiza,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanje,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanjima zaposlenih, u odeljenju,
- obavlja poslove svoje stručnosti,
- stara se da se pacijenti odvode i dovode na tražena snimanja i konsultacije,
- proverava ispravnost aparata za hemodijalizu, kvarove prijavljuje elektroničarima,
- organizuje trebovanje, čuvanje i distribuciju potrebnog materijala za hemodijalizu,
- kontroliše rad sestara i nižeg osoblja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista na dijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove specijaliste interniste i subspecijaliste nefrologa na hemodijalizi i na peritoneumskoj dijalizi,
- rad se sastoji od redovnih vizita, pregleda bolesnika, određivanja terapije kao i konsultativnog dela,
- rad u ambulantnom delu obavlja redovno po ranije utvrđenom rasporedu u dve smene (pre i posle podne),
- obavlja redovan rad u hemodijalizi po rasporedu, uključujući redovne vizite u sve tri grupe bolesnika,
- popunjava kartone na dijalizi, određuje terapiju i daje savet bolesnicima,
- obavlja internističke konsultativne preglede za službu,
- obavlja subspecijalističke nefrološke konsultacije za celu Opštu bolnicu u slučaju odsutnosti subspecijaliste nefrologa iz Odseka nefrologije u Službi za interne bolesti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista na dijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- Rad na HD u prvoj i drugoj smeni, vođenje kompletne medicinske dokumentacije na HD, pregledi, terapija, dijagnostika, uputi, prijem u Bolnicu,
- Dežurstvo prema rasporedu na HD u toku IV smene dijalize (dijaliza noću određenim danima), koje podrazumeva iste poslove kao u prvoj i drugoj smeni,
- Pripravnost 24 časa nedeljom prema rasporedu,
- Obavlja ostale poslove po nalogu šefa odeljenja i načelnika službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u hemodijalizi-vođa smene

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara – tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u u svojoj smeni, uz saglasnost glavne sestre službe,
- lično je odgovorna za blagovremeno uzimanje laboratorijskih analiza,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara u svojoj smeni,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanje,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanjima zaposlenih u svojoj smeni,
- obavlja poslove svoje stručnosti i kontroliše peroralnu i parenteralnu terapiju,
- stara se da se pacijenti odvode i dovode na tražena snimanja i konsultacije u svojoj smeni,
- stara se da ima dovoljno materijala za HD,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar u hemodijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- priprema aparata i materijala,
- montiranje AV linija i dijalizatora,
- uključuje pacijenta na hemodijalizu,
- vrši negu i održavanje CVK,
- prati tok homodijalize,
- posmatra i prati stanje pacijenata,
- kontroliše i opisuje vitalne znake,
- priprema i daje terapiju,
- uzima tražene analize,
- praćenje rada aparata za HD,
- vodi evidenciju HD,
- transport nepokretnih bolesnika,
- čišćenje i održavanje aparata,
- presvlačenje posteljine,
- priprema materijala za sterilizaciju,
- meri TA,
- priprema i daje peroralnu i parenteralnu terapiju,
- odvodi i dovodi bolesnike na tražena snimanja i konsultacije,
- radi negu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek nefrologije sa peritoneumskom dijalizom i specijalističko-konsultativnom ambulantom

1. Doktor medicine subspecijalista na dijalizi-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada u službi-odseku,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka na odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada.
- vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala.
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem,stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,

- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu odseka,
- radi sve poslove koji su predviđeni za lekara subspecijalistu nefrologa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara – tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u odseku, uz saglasnost glavne sestre službe,
- lično odgovorna za blagovremeno uzimanje laboratorijskih analiza,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanje,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanjima zaposlenih, u odseku,
- obavlja poslove svoje stručnosti i kontroliše peroralnu i parenteralnu terapiju,
- stara se da se pacijenti odvode i dovode na tražena snimanja i konsultacije,
- stara se da ima dovoljno materijala za PD,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na dijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje svakodnevnom radnom sastanku sa načelnikom službe,
- svakodnevno obavlja vizitu pacijenata za koje je zadužen,
- određuje redosled i vrstu dijagnostičkih postupaka i terapiju,
- svakodnevno piše dekurzuse,
- po završenom ispitivanju i lečenju piše otpusnu listu,
- daje savet pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- daje obaveštenja rodbini pacijenta,
- obavlja konsultativne preglede pacijenata iz drugih specijalističkih službi,
- radi u nefrološkoj ambulanti,
- obavlja subspecijalističke nefrološke konsultacije za celu bolnicu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol pacijenata u odseku,
- brine o ispravnosti aparata za rad u koordinaciji sa blok-sestrom,
- obezbeduje potrošni materijal za rad,
- odgovora za inventar i higijenu radnog prostora u kom radi,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenta pri pregledu,
- asistira lekaru pri određenim dijagnostičkim procedurama,
- nosi materijal za patološki pregled u službu patologije i donosi rezultate,
- koordinira sa šalterskom službom,
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju instrumenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u hemodijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje viziti,
- uzima tražene laboratorijske analize,
- meri TA,
- priprema i daje peroralnu i parenteralnu terapiju,
- odvodi i dovodi bolesnike na tražena snimanja i konsultacije,
- radi negu bolesnika,
- radi PD,

- priprema naterijal za PD,
- previja rane na PD,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 2) SEKTOR ZA HIRURŠKE GRANE MEDICINE:

A. 02. 1. SLUŽBA OPŠTE HIRURGIJE (101 - 115)

A. 02. 2. SLUŽBA ORTOPEDIJE SA TRAUMATOLOGIJOM (116 - 129)

A. 02. 3. SLUŽBA UROLOGIJE (130 - 137)

A. 02. 4. SLUŽBA OTORINOLARINGOLOGIJE SA MAKSILOFACIJALNOM HIRURGIJOM (138 - 149)

A. 02. 5. SLUŽBA OFTALMOLOGIJE (150 - 158)

A. 02. 1. SLUŽBA OPŠTE HIRURGIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu
c) Odeljenje urgentne hirurgije
d) Odeljenje vaskularne hirurgije
e) Odsek specijalističkih ambulanti i endoskopske hirurgije

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana specijalizacija iz opšte hirurgije	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
6.	POMOĆNI RADNIK	– osnovno obrazovanje.	1
7.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno:	

		– osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3
8.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	– osnovno obrazovanje.	4

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	21
5.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;	

		– na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA INTENZIVNOJ NEZI NIVOA 2	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	10
5.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	

c) Odeljenje urgentne hirurgije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca;	1

		– 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA INTENZIVNOJ NEZI NIVOA 2	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
5.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	

d) Odeljenje vaskularne hirurgije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena uža specijalizacija iz vaskularne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz vaskularne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena uža specijalizacija iz vaskularne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz vaskularne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u	1

		zvanju doktora medicine.	
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	

e) Odsek specijalističkih ambulanti i endoskopske hirurgije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti	3

	AMBULANTI	smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova u Službi opšte hirurgije:

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremeni izveštaj o radu službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi, vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- učestvuje i vodi vizitu,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga – pacijentima budu humani i korektni,
- stara se o dobrim i korektnim međusobnim odnosima u službi,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnih i potrošnih materijala,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- kontroliše upute pacijenata za lečenje u druge zdravstvene ustanove,
- obavlja poslove doktora specijaliste,
- uvodi i stimuliše uvođenje novih metoda rada, dijagnostike i hirurške tehnike,
- upoznaje direktora Bolnice sa radom službe,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra – tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje kompletan rad medicinskih sestara i bolničara prema datom planu rada,
- vrši stručni i organizacioni nadzor u okviru službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- pomaže načelniku u organizaciji rada službe u svom domenu i podnosi izveštaj o stanju na odeljenju,
- učestvuje u viziti kao i sprovođenju naloga i odluka načelnika službe,
- vodi odeljensku apoteku, vrši nabavku i raspodelu lekova i sanitetskog materijala i kontroliše njihovu potrošnju,
- trebuje odeljensku hranu, kontroliše podelu hrane kao i higijensko rukovanje hranom,
- vrši nadzor nad sprovođenjem terapije i nege bolesnika,
- pravi raspored korišćenja godišnjih odmora i vodi računa o radnoj disciplini, kontroliše održavanje higijene na odeljenju i ambulanti,
- podnosi izveštaj glavnom tehničaru bolnice o stanju na odeljenju i vrši kadrovska trebovanja,
- vodi računa o stručnom usavršavanju osoblja kadrovskih potreba iz svog delokruga rada,
- vodi protokol zdravstveno vaspitnog rada, trebuje osnovna sredstva i inventar i odgovorna je za isti, kao i za njihovu ispravnost,
- zadužena je za rad u endoskopskom kabinetu i učestvuje u planiranju zdravstvene nege,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja specijalistički staž prema važećem planu i prigramu, pod nadzorom ovlašćenog mentora,
- vrši zbrinjavanje povreda i oboljenja po nalogu mentora, pod njegovim nadzorom, posao obavlja preko odeljenja i preko specijalističke ambulante po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- učestvuje u viziti, radi u operacionoj sali asistira, izvodi operativne zahvate u skladu sa planom i programom edukacije,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- radi sitne intervencije, incizije, suture, kontrole ranije obrađenih povreda, kao i previjanja i vađenja drena i slično,
- obilazi bolesnike koji su operisani u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- zdravstveno vaspitno deluje kod operisanih i ostalih ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko dijetetski režim i slično),
- po proceni mentora a uz saglasnost načelnika obavlja dežurstva, vrši preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju,
- za vreme obavljanja specijalističkog staža u ustanovama van matične ustanove obavezan je da o stanju i kretanju redovno obaveštava načelnika službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje povreda i oboljenja po nalogu lekara specijaliste i pod njegovim nadzorom, posao obavlja preko odeljenja i preko specijalističke ambulante po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- učestvuje u viziti, radi u operacionoj sali asistira, prema rasporedu i programu koji sačinjava načelnik sjužbe ,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- radi sitne intervencije, incizije, suture, kontrole ranije obrađenih povreda, kao i previjanja i vađenja drena i slično,
- obilazi bolesnike koji su operisani u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- zdravstveno vaspitno deluje kod operisanih i ostalih ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko dijetetski režim i slično),
- po proceni lekara specijaliste i načelnika službe obavlja dežurstva, vrši preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju ,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne poslove koji se odnose na stacionarni deo službe, i iste unosi u kompjuter,
- radi dokumentaciju na prijemu i otpustu pacijenata sa odeljenja,
- sastavlja izveštaj o ukupnom broju pacijenata, izveštaj o izvršenim uslugama,
- pravi izveštaj o ukupnom broju lečenih, operisanih, umrlih po starosnim grupama, izveštaj o vrsti operacija i broj operacija po svakom hirurgu,
- vodi računa o pravilnom arhiviranju celokupne dokumentacije u službi hirurgije,
- sve izveštaje radi na mesečnom nivou i dostavlja ih odgovarajućim službama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je za smeštaj, čuvanje i rukovanje celokupnim inventarom koji ima u magacinu,
- odgovoran je za potrošni materijal i isti izdaje na revers,
- odgovoran je za prijem i čuvanje radnih uniformi,
- odgovoran je za prijem i skladištenje i izdavanje bolesničkog veša ,
- odgovoran je za prijavu manjih kvarova u službi , glavnoj sestri iste,
- donosi trebovan kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,

- odnosi dijagnostički materijal u odgovarajuće službe,
- odnosi administrativni materijal u odgovarajuće službe,
- donosi gotove dijagnostičke nalaze iz odgovarajućih službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja,
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane,
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani,
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka,
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdrastvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odeljenja,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada na odseku,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom na odseku,
- učestvuje i vodi vizitu,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani i korektni,

- stara se o korektnim međusobnim odnosima na odseku,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnih i potrošnih materijala, kao i za ispravnost istih,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije na odseku,
- obavlja poslove doktora specijaliste,
- upoznaje načelnika službe sa radom i problemima odseka,
- obavlja poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u specijalističkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- u saradnji sa glavnom sestrom pravi plan i program rada i stara se o njegovom sprovođenju,
- lično je odgovorna za blagovremeno uzimanje nalaza, rendgen snimaka, konsultacija, kao i za podnošenje istih lekaru,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara, bolničara, servirki i spremačica i daje im uputstva za rad,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanja,
- vodi previjalište i kontroliše sterilizaciju,
- vodi zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i oboljenja iz hirurške grane medicine,
- posao obavlja u okviru odeljenja konzervativnim načinom lečenja, a u slučaju neuspeha konzervativne terapije pristupa operativnom lečenju,
- primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: fizikalni pregled, laboratorija, rendgen dijagnostika, endoskopija, ehosonografija, biopsija, punkcija...
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobraćajnom udesu, druge povrede, kao i akutna hirurška stanja,
- u toku rada po potrebi konsultuje i lekare drugih specijalnosti,
- obavezan je da prati nove dijagnostičke i operativne postupke,
- vođenje predviđene medicinske dokumentacije,
- obavlja poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u specijalističkoj ambulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem pacijenata na odeljenje,
- popunjava temperaturnu listu,
- namešta posteljinu, presvlači posteljinu i bolesnike, vrši profilaksu dekubitusa, sprovodi ličnu higijenu nepokretnih bolesnika,
- vrši podelu terapije, uključuje i isključuje infuzije i transfuzije,
- uzima krv za laboratorijske analize, daje klizme, vrši kateterizaciju bešike, plasira nazo gastrične sonde i braunile,
- kontroliše vitalne funkcije, vodi temperaturne liste, meri diurezu, vodi pacijente u konsultacije na druga odeljenja i sprovodi ostale procedure u okviru zdravstvene nege,
- prisustvuje viziti i vrši preoperativnu pripremu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odeljenje za poluintenzivno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odeljenja,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje organizacije rada na odeljenju,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom na odeljenju,
- učestvuje i vodi vizitu,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani i korektni,
- stara se o korektnim međusobnim odnosima na odeljenju,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnih i potrošnih materijala, kao i za ispravnost istih,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije na odeljenju,
- obavlja poslove lekara specijaliste kako na odeljenju tako i u specijalističkoj ambulanti,
- upoznaje načelnika sa radom i problemima odeljenja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- u saradnji sa glavnom sestrom pravi plan i program rada i stara o njegovom sprovođenju,
- lično je odgovorna za blagovremeno uzimanje nalaza, rendgen snimaka, konsultacija, kao i za podnošenje istih lekaru,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara, bolničara, servirki i spremačica i daje im uputstva za rad,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanja,
- vodi previjalište i kontroliše sterilizaciju,
- zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i oboljenja iz hirurške grane medicine,
- posao obavlja u okviru odeljenja, kao i preko specijalističke ambulante po već napravljenom rasporedu rada specijaliste,
- lečenje sprovodi konzervativnim načinom lečenja,
- u slučaju kad konzervativno lečenje nije uspešno, pristupa operativnom lečenju uz adekvatnu primenu i metode lečenja priznate u našoj zemlji i svetu,
- primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: fizikalni pregled, laboratorija, rendgen dijagnostika, endoskopija, ehosonografija, biopsija, punkcija, NMR, CT,
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobraćajnom udesu, kao i druge povrede i akutna hirurška stanja,
- u toku rada konsultuje po potrebi i lekare drugih specijalnosti,
- obavezan je da prati nove dijagnostičke i operativne postupke,
- vođenje predviđene medicinske dokumentacije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na intenzivnoj nezi nivoa 2

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem pacijenata na odeljenje,
- popunjava temperaturnu listu,
- namešta posteljinu, presvlači posteljinu i bolesnike, vrši profilaksu dekubitusa, sprovodi ličnu higijenu nepokretnih bolesnika,
- vrši podelu terapije, uključuje i isključuje infuzije i transfuzije,
- uzima krv za laboratorijske analize, daje klizme, vrši kateterizaciju bešike, plasira nazo gastrične sonde i braunile,
- kontroliše vitalne funkcije, vodi temperaturne liste, meri diurezu, vodi pacijente u konsultacije na druga odeljenja i sprovodi ostale procedure u okviru zdravstvene nege,

- prisustvuje viziti i vrši preoperativnu pripremu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odeljenje urgentne hirurgije

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odeljenja,
- ogovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije, kao i izvršenje planskih zadataka odeljenja, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, i blagovremeni izveštaj o radu odeljenja,
- vodi i učestvuje u viziti,
- stara se o odnosima zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima u smislu humanosti i korektnih odnosa,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, medikamenata i dužine hospitalizacije bolesnika u cilju racionalizacije,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- obavlja poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u ambulanti,
- upoznaje načelnika službe sa radom odeljenja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- u saradnji sa glavnom sestrom pravi plan i program rada i stara se o njegovom sprovođenju,
- lično je odgovorna za blagovremeno uzimanje nalaza, rentgen snimaka, konsultacija, kao i za podnošenje istih lekaru,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara, bolničara, servirki i spremačica i daje im uputstva za rad,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanja,
- vodi previjalište i kontroliše sterilizaciju,
- vodi zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i oboljenja iz hirurške grane medicine,
- posao obavlja u okviru odeljenja konzervativnim načinom lečenja, a u slučaju neuspeha konzervativne terapije pristupa operativnom lečenju,
- primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: fizikalni pregled, laboratorija, rentgen dijagnostika, endoskopija, ehosonografija, biopsija, punkcija...
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobrćajnom udesu, druge povrede, kao i akutna hirurška stanja,
- u toku rada po potrebi konsultuje lekare i drugih specijalnosti,
- obavezan je da prati nove dijagnostičke i operativne postupke,
- vodi potrebnu medicinsku dokumentaciju,
- obavlja sve poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u specijalistučkoj abulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na intenzivnoj nezi nivoa 2

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem pacijenata na odeljenje,
- popunjava temperaturnu listu,
- namešta posteljinu, presvlači posteljinu i bolesnike, vrši profilaksu dekubitusa, sprovodi ličnu higijenu nepokretnih bolesnika,
- vrši podelu terapije, uključuje i isključuje infuzije i transfuzije,
- uzima krv za laboratorijske analize, daje klizme, vrši kateterizaciju bešike, plasira nazo gastrične sonde i braunile,
- kontroliše vitalne funkcije, vodi temperaturne listze, meri diurezu, vodi pacijente u konsultacije na druga odeljenja i sprovodi ostale procedure u okviru zdravstvene nege,
- prisustvuje viziti i vrši pre operativnu pripremu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odeljenje vaskularne hirurgije

1. Doktor medicine subspecijalista u operacionim slama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odeljenja,
- ogovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i izvršenje planskih zadataka odeljenja, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, i blagovremeni izveštaj o radu odeljenja,
- vodi i učestvuje u viziti,
- stara se o odnosima zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima u smislu humanosti i korektnih odnosa,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, medikamenata i dužine hospitalizacije bolesnika u cilju racionalizacije,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- obavlja poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u ambulanti,
- upoznaje načelnika službe sa radom odeljenja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- u saradnji sa glavnom sestrom pravi plan i program rada i stara se o njegovom sprovođenju,
- lično je odgovorna za blagovremeno uzimanje nalaza, rendgen snimaka, konsultacija, kao i za podnošenje istih lekaru,
- učestvuje u viziti,
- kontroliše rad sestara, bolničara, servirki i spremačica i daje im uputstva za rad,
- kontroliše utrošak lekova i u saradnji sa glavnom sestrom određuje trebovanja,
- vodi previjalište i kontroliše sterilizaciju,
- vodi zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- vođenje procesa zdravstvene nege,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- radi fizikalni pregled, CW dopler, Abi, segmenti pritisci na rukama i nogama, postoperativna evolucija, transkranijalni dopler, color dopler duplex scan, tumačenje angiografije, angio CT scan i angio MRI nalaz,
- radi konzervativni tretman akutnih i hroničnih art. i vens. Insuficijencija,
- radi operacije akutnih vaskularnih akcidenata: trauma,embolija, akutne tromboze, rupturirane aneurizme,
- radi operacije hroničnih arterijskih bolesti: periferna arterijska obstruktivna bolest, dijabetes, MbBuergeri, aneurizme, razne vrste amputacija, endarterectomia,
- radi operacije venskih bolesti: Striping VSM, ligatura VSM, trombolektomija, transpozicija vena, venski bay pas, operacija perfiratora, SEPS.
- radi ambulantni tretman hroničnih vaskularnih promena:venski ulcus, ishemične promene na ekstremitetima, terapija postoperativnih rana,
- radi kreiranje i vaskularni pristup za hemodijalizu,
- sarađuje sa drugim primarnim, sekundarnim i tercijalnim ustanovama,
- davanje uputstva za ambulantno lokalno tretiranje ulcusa i rana,
- održavanje kontakta sa profesorima vaskularne hirurgije, organizacija pokaznih operacija i predavanja u našoj ustanovi,
- organizovanje zbrinjavanja posoperativnih komplikacija u tercijalnim ustanovama,
- stručno usavršavanje,
- kordinacija rada svih službi u lečenju vaskularnih oboljenja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i oboljenja iz hirurške grane medicine,
- posao obavlja u okviru odeljenja konzervativnim načinom lečenja, a u slučaju neuspeha konzervativne terapije pristupa operativnom lečenju,
- primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: fizikalni pregled, laboratorija, rendgen dijagnostika, endoskopija, ehosonografija, biopsija, punkcija...
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobrćajnom udesu, druge povrede, kao i akutna hirurška stanja,
- u toku rada po potrebi konsultuje lekare i drugih specijalnosti,
- obavezan je da prati nove dijagnostičke i operativne postupke,
- vodi potrebnu medicinsku dokumentaciju,
- obavlja sve poslove doktora specijaliste kako na odeljenju tako i u specijalistučkoj abulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem pacijenata na odeljenje,
- popunjava temperaturnu listu,
- namešta posteljinu, presvlači posteljinu i bolesnike, vrši profilaksu dekubitusa, sprovodi ličnu higijenu nepokretnih bolesnika,
- vrši podelu terapije, uključuje i isključuje infuzije i transfuzije,
- uzima krv za laboratorijske analize, daje klizme, vrši kateterizaciju bešike, plasira nazo gastrične sonde i braunile,
- kontroliše vitalne funkcije, vodi temperaturne listze, meri diurezu, vodi pacijente u konsultacije na druga odeljenja i sprovodi ostale procedure u okviru zdravstvene nege,
- prisustvuje viziti i vrši pre operativnu pripremu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

e) Odsek specijalističkih ambulanti i endoskopske hirurgije

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom odseka,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada na odseku,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani i korektni,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i vodi računa o njihovoj ispravnosti,
- stara se da u hirurškim ambulantama ima dovoljno potrošnog i zavojnog materijala,
- stara se o korektnim međuljudskim odnosima na odseku,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije na odseku,
- obavlja poslove doktora specijaliste kako u ambulanti tako i na odeljenju,,
- upoznaje načelnika službe sa radom i problemima odseka,
- odgovoran je za rad u ambulantama i stara se da lekari rade prema rasporedu,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- brine se o održavanju i sterilnosti endoskopskog aparata,
- učestvuje u obavljanju endoskopske procedure,
- vrši psihičku i fizičku pripremu pacijenata za endoskopski zahvat,
- vodi protokol pregledanih pacijenata,
- pravilno pakuje i šalje materijal na PH pregled koji je uzet u toku endoskopije,
- brine se o čistoći i potrebnom materijalu u endoskopskom kabinetu,
- priprema i steriliše instrumente za rad kao i zavojni materijal,
- priprema instrumente i materijal za suture i asistira lekaru prilikom ušivanja i previjanja, uzima bris rane, šalje ga u laboratoriju i blagovremeno donosi rezultate na uvid odgovornom lekaru,
- asistira lekaru prilikom pregleda u previjalištu, prihvata povređenog i obolelog bolesnika pri hitnom pregledu i prijemu i učestvuje u njegovoj obradi i realizaciji,
- brine o inventaru u previjalištu,
- ostavlja sterilan materijal za rad popodne i noću,
- vođenje administracije u hirurškom previjalištu, kao i zdravstveno – vaspitni rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi poslove lekara specijaliste u hirurškim ambulantama prema rasporedu,
- vrši preglede, radi manje intervencije i upućuje pacijente na odeljenje radi daljeg lečenja i operativnog zahvata,
- radi poslove endoskopije,
- dijagnostika hitnih i ostalih hirurških oboljenja u gornjem digestivnom traktu,
- uzimanje biopsije za PH analizu kada za to postoje medicinske indikacije,
- radi na interventnoj endoskopiji,
- zaustavljanje krvarenja gastroskopski,
- vađenje stranog tela gastroskopski,
- radi ERCP-dijagnostiku i po potrebi interventno papilotomija,
- saradnja i kordinacija rada sa kolegama u službi hirurgije,
- održavanje kontakta sa endoskopistima iz tercijalnih zdr. ustanova,
- stručno usavršavanje po različitim vidovima,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pripremu previjališta za rad,
- asistira lekaru pri pregledu i intervenciji,
- previja bolesnike i uzima briseve rana,
- priprema instrumente za suture i druge manje hirurške intervencije,
- kontroliše sterilnost instrumenata i drugog zavojnog materijala,
- vodi brigu o celokupnom inventaru kao i o čistoći i urednosti ambulante sa previjalištem,

- postavlja sve vrste zavoja i vrši zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima i članovima porodice,
- brine da u ambulanti uvek ima dovoljno materijala za nesmetan rad,
- vrši pravilno odlaganje medicinskog otpada i upotrebljenog materijala,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A .02.2. SLUŽBA ORTOPEDIJE SA TRAUMATOLOGIJOM

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odsek za traumatologiju
c) Odsek za ortopediju
d) Odsek specijalističkih ambulanti

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana specijalizacija iz ortopedije.	3
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	– osnovno obrazovanje.	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA

1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	15
5.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	
6.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
7.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	2

b) Odsek za traumatologiju

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o	

		specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
3.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

c) Odsek za ortopediju

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
3.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

d) Odsek specijalističkh ambulanti

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedske hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
5.	PROTETIČAR-ORTOTIČAR	– srednje obrazovanje. – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1

II. Opis poslova u Službi ortopedije i traumatologije:

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,
- za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom službe,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- učestvuje i vodi vizitu,

- održava radne i stručne sastanke,
- dužan je da se stara o adekvatnom sprovođenju dijagnostičko – terapeutskih i drugih postupaka na odeljenju,
- organizuje rad lekara i osoblja na odeljenju i stara se o sprovođenju racionalnog lečenja,
- određuje raspored rada lekara i medicinskih sestara, pravi raspored dežurstva,
- vrši koordinaciju rada sa direktorom i načelnicima ostalih službi u slučaju kada je to neophodno,
- po potrebi za određena stanja oboljenja saziva konzilijum lekara,
- iskazuje potrebe za nabavkom osteosinteskog materijala i endoproteza za ugradnju u telo,
- stara se o humanom odnosu lekara i osoblja prema pacijentima i reaguje na žalbe i primedbe,
- dužan je da kontroliše adekvatno korišćenje opreme , inventara, sanitetskog materijala i lekova,
- stara se o sprovođenju kućnog reda na odeljenju i ambulanti,
- u saradnji sa ostalim lekarima vrši edukaciju mladih lekara i specijalizanata, kao i srednjeg i višeg medicinskog osoblja,
- upoznaje direktora bolnice sa radom službe,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra – tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno pomaže načelniku odeljenja u organizaciji rada odeljenja na svom nivou rukovođenja,
- koordinira i organizuje rad na odeljenju u svojim zaduženjima,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši stručni i organizacioni nadzor u okviru svojih kompetencija,
- prati rad vizita i učestvuje u sprovođenju naloga i odluka,
- organizuje i pravi raspored rada i drugog osoblja u ambulanti i na odeljenju,
- sastavlja i kontroliše jelovnike i stara se o higijenskoj distribuciji hrane,
- vodi odeljensku apoteku, vrši raspodelu i kontroliše nabavku i potrošnju lekova,
- zadužena je sa inventarom i predlaže nabavku novog po potrebi,
- vodi računa o disciplini i efektivnom korišćenju radnog vremena,
- vodi celokupnu administraciju,
- pravi raspored korišćenja godišnjih odmora u dogovoru sa načelnikom službe, u delu službe gde za to nisu zaduženi drugi rukovodioci,
- vodi računa o stručnom osposobljavanju osoblja za koje je nadležna,
- daje obaveštenja o zdravstvenom stanju pacijenta,
- vodi liste čekanja pacijenata za ugradni materijal i blagovremeno ih obaveštava o pripremi za predviđeno lečenje,
- kontroliše poštovanje kućnog reda,
- planira i organizuje proces zdravstvene nege,
- koordinira radom previjališta,
- pravi i podnosi izveštaje odgovarajućoj službi,
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje više, srednje , i niže stručne spreme,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara-tehničara, odnosno zdravstvenih radnika sa višom i srednjom stručnom spremom, kao i praksu učenika medicinske škole, za vreme staža odnosno prakse u službi,
- u saradnji sa načelnikom službe odnosno rukovodiocima odeljenja i odseka aktivno sarađuje sa komisijom za unapređenje kvaliteta rada i na vreme joj dostavlja sve potrebne podatke,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove predviđene planom i programom specijalizacije,
- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjem sastanku posle vizite,
- radi u operacionoj sali- asistira i izvodi operacije u skladu sa planom i programom edukacije,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi sitne intervencije, incizije, suture, kontrole raneje obrađenih povreda,
- obilazi bolesnike koji su operisani u toku dana,
- obađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje , vađenje drena i slične procedure kod operisanih bolesnika,
- zdravstveno-vaspitno deluje kod operisanih bolesnika, ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko – dijetetski režim i slično),

- po proceni mentora obavlja dežurstvo, vrši specijalističke preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju, uz odobrenje načelnika ,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjem sastanku,
- učestvuje u radu u operacionoj sali – asistira,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi sitne intervencije, incizije, suture, kontrole ranije obrađenih povreda,
- obilazi bolesnike operisane u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje vađenje drena kod operisanih bolesnika,
- pri proceni načelnika službe može obavljati ambulantne preglede,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne poslove koji se odnose na stacionarni deo službe, i iste unosi u kompjuter,
- radi dokumentaciju na prijemu i otpustu pacijenata sa odeljenja,
- sastavlja izveštaj o ukupnom broju pacijenata, izveštaj o izvršenim uslugama,
- pravi izveštaj o ukupnom broju lečenih, operisanih, umrlih po starosnim grupama, izveštaj o vrsti operacija i broj operacija po svakom hirurgu,
- vodi računa o pravilnom arhiviranju celokupne dokumentacije u službi hirurgije,
- sve izveštaje radi na mesečnom nivou i dostavlja ih odgovarajućim službama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalnono raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz domena svoje specijalizacije i rada službe odnosno odeljenja,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima u svom odeljenju,
- odgovoran je za radnu disciplinu radnika u tom cilju preduzima potrebne mere,
- odgovoran je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- odgovoran je za pravilan profesionalan odnos prema bolesnicima od strane osoblja odeljenja,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaj o radu odeljenja,
- koordinira rad odeljenja sa radom drugih delova službe,
- daje predloge načelniku službe radi unapređivanja poslovanja i stručnog usavršavanja radnika,
- sastavlja operativi program sa načelnikom službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara-tehničara na konkretne poslove i radne zadatke na odeljenju uz saglasnost glavne sestre službe,
- kontroliše rad tima za negu i prati realizaciju procesa zdravstvene nege kod svakog bolesnika u toku trajanja smene,
- neguje i zbrinjava bolesnike u toku svoje smene, po utvrđenom programu rada za taj dan,
- pomaže mlađim koleginicama- tehničarima u obavljanju poslova iz zdravstvene nege bolesnika i medicinske tehnike kao što su: uzimanje bioloških materijala za laboratorijske preglede, davanje infuzionih rastvora ili trasfuzije krvi i krvnih sastojaka, snimanje EKG-a, aplikacije,sukcije, davanje kiseonika i drugo,
- sprovodi odgovarajuće mere reanimacije i druge nege u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja bolesnika i obaveštava dežurnog lekara o nastalim promenama,
- prihvata novoprimljenog bolesnika, smešta ga u sobu odgovarajuće bolesničke jedinice i sa medicinskim sestrama - tehničarima iz smene preduzima mere za njegovu adaptaciju na bolničku sredinu,
- kontroliše podelu hrane tj.odgovarajućih dijeta i po potrebi raspoređuje osoblje za hranjenje teških bolesnika i onih bolesnika koji se po nalogu lekara hrane sondom,
- obavlja neophodne medicinske administrativne poslove iz okvira sestrinske delatnosti,
- beleži eventualne promene u terapiji ili u medicinskim procedurama kod bolesnika nastalim u toku obilaska dežurnog lekara tj. vizite i kontroliše njihovo izvršenje,
- kontaktira sa posetiocima bolesnika i daje im neophodne informacije, po potrebi ih šalje dežurnom lekaru radi detaljnijih objašnjenja,
- kontroliše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog: bolničkog rublja, posuđe nakon obedovanja bolesnika sa bolničkog odeljenja, kao i higijensko održavanje prostorija,
- obaveštava glavnu sestru - tehničara na rednovnom referisanju o stanju na bolničkom odeljenju. a značajnija zapažanja upisuje u posebnu knjigu,
- za svoj rad je odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda, oboljenja i deformiteta koštano zglobnog sistema,
- posao obavlja u okviru odeljenja kao i preko specijalističke ambulante koja radi svakog dana po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- lečenje sprovodi kozervativnim načinom: ekstenzija, gipsana imobilizacija i primenom ortoza i proteza kod deformiteta i amputacija ekstremiteta,
- u slučajevima kada konzervativno lečenje ne zadovoljava primenjuje operativno lečenje: osteosinteze svih vrsta preloma, osteofiksacije kao i implatacije vešačkih zglobova u za to predviđenim indikacijama. Operativna korekcija deformiteta. Hitno operativno zbrinjavanje povreda mišića, tetiva, nerava i krvnih sudova ekstremiteta,
- lekar je dužan da primenjuje adekvatne mere i metode lečenja priznate na našim medicinskim fakultetima kao i u svetskoj medicinskoj nauci,
- lekar je dužan da primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: radiografija. punkcija zglobova, artroskopiju kolena, ECHO mekih tkiva i dečijih kukova,
- po potrebi je dužan da uputi pacijenta na dodatnu dijagnostiku: NMR, CT, EMNG, Dopler krvnih sudova,
- po provedenoj dijagnostici vrši biopsiju i hiruško odstranjivanje tumora koštanozglobnog sisitema,
- posebnu pažnju poklanja lečenju i prevenciji urođenih i razvojnih deformacija od uzrasta odojčeta do adolescentnog doba,
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobraćajnim nezgodama, povređenih od strane mašina i

poljoprivrednih alata, kao i u drugim nezgodama.
- Po potrebi konsultuje i druge specijaliste (hirurg. urolog, neurolog, anesteziolog i druge) i prema slučaju organizuje timski rad,
- Zavisno od potrebe obavlja poslove dežurnog doktora na odeljenju urologije i po proceni poziva pripravnog doktora urologa,
- za svoj rad je odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prima bolesnike koji su prošli kroz sanitarni prijem,
- prima hitne bolesnike i vrši hitnu i osnovnu sanitarnu obradu,
- prima bolesnike iz intezivne nege kao i operisane bolesnike,
- popunjava generalije na temperaturnoj listi,
- sprovodi ličnu higijenu pasivnih - nepokretnih bolesnika (kupanje),
- vrši profilaksu dekubitusa,
- namešta posteljinu, presvlači bolesnike i postelju,
- donosi lopatu bolesnicima, prazni je i pere,
- vrši podelu određene terapije, im, iv, se, ic,
- uključuje i isključuje infuzije i transfuzije i donosi krv iz transfuzije,
- donosi lekove iz apoteke,
- uzima krv za laboratorijske analize , postavlja za SE i očitava je,
- uključuje sukcije uvođenjem kroz nos,
- daje klizme, vrši kataterizaciju bešike, kao i ispiranje bešike kod uroloških bolesnika, kao i svih težih gde je to potrebno,
- kontroliše vitalne funkcije, TA, temperaturu, puls, vodi šok liste, meri diurezu,
- poziva lekare sa drugih odeljenja radi konsultacija i asistira pri pregledu,
- donosi lab.rezultate, RTg snimke, podnosi ih lekaru na uvid i raspoređuje po istorijama bolesti,
- sređuje bolesniku med.dokumentaciju i prisustvuje viziti,
- priprema bolesnika za operaciju,
- postavlja sve vrste zavoja , pomaže pri postavljanju gips imobilizacije, a longete postavlja i sama,
- priprema materijal za sterilizaciju , gaze, tuferi,
- priprema i steriliše materijal za suture,
- priprema i steriliše instrumente za podelu TR i suture,
- priprema materijal i asistira lekaru kod punkcije,
- kontroliše rad bolničara i higijeničara i daje im uputstva za rad,
- interno je zadužena inventarom za rad,
- hrani nepokretne bolesnike,
- vrši jodne probe, daje antitetanusni serum, uzima briseve rana,
- prikuplja, uzima i pakuje materijal uzet za laboratorijske preglede, van Bolnice i šalje ih načelniku službe za transport,
- priprema bolesnike i bolesničku sobu za vizitu,
- vodi odeljenjsku apoteku za vreme rada u smeni i vodi evidenciju o utrošenim narkoticima,
- obavlja administraciju u radu u smeni,
- vodi pokretne bolesnike na konsultativne preglede,
- učestvuje u smenskom radu,
- obavlja pripremu leša za otpremanje do mrtvačnice,
- za svoj rad je odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- vrši manuelnu, vibracionu vakuum masažu,

- vrši bandažiranje patrljka, aplikaciju ortoza i proteza kao i priprema za tretman, obim pokreta u segmentima DE, GE, meri obim i dužinu ekstremiteta, radi dinamometriju,
- vrši transfer bolesnika (postelja-kolica),
- vrši oblačenje i svlačenje bolesnika,
- vrši pripremu rekvizita, asistira pri postavljanju suspenzije, obučava pacijente za korišćenje invalidskih kolica,
- prema planu rehabilitacije radi sa bolesnikom vežbe opšte kondicije, osnovne disajne vežbe, pasivne vežbe za očuvanje amplitude pokreta, aktivno potpomognute važbe kod posttraumatskih stanja bez komplikacija, vežbe za jačanje GE kod amputacije DE,
- vodi stručnu dokumentaciju vezanu za svoj rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad je odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek za traumatologiju

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz domena svoje specijalizacije i rada službe odnosno odseka,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima u svom odsekuu,
- odgovoran je za radnu disciplinu radnika u tom cilju preduzima propisane mera,
- odgovoran je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- odgovoran je za pravilan profesionalan odnos prema bolesnicima od strane osoblja ,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaj o radu ,
- koordinira rad odseka sa radom drugih delova službe,
- daje predloge načelniku službe radi unapređivanja poslovanja i stručnog usavršavanja radnika,
- sastavlja operativi program sa načelnikom službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda, oboljenja i deformiteta koštano zglobnog sistema,
- posao obavlja u okviru odeljenja kao i preko specijalističke ambulante koja radi svakog dana po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- lečenje sprovodi kozervativnim načinom: ekstenzija, gipsana imobilizacija i primenom ortoza i proteza kod deformiteta i amputacija ekstremiteta,
- u slučajevima kada konzervativno lečenje ne zadovoljava primenjuje operativno lečenje:osteosinteze svih vrsta preloma, osteofiksacije kao i implatacije veštačkih zglobova u za to

predviđenim indikacijama. Operativna korekcija deformiteta. Hitno operativno zbrinjavanje povreda mišića, tetiva, nerava i krvnih sudova ekstremiteta,
- lekar je dužan da primenjuje adekvatne mere i metode lečenja priznate na našim medicinskim fakultetima kao i u svetskoj medicinskoj nauci,
- lekar je dužan da primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: radiografija. punkcija zglobova, artroskopiju kolena, ECHO mekih tkiva i dečijih kukova,
- po potrebi je dužan da uputi pacijenta na dodatnu dijagnostiku: NMR, CT, EMNG, Dopler krvnih sudova,
- po provedenoj dijagnostici vrši biopsiju i hiruško odstranjivanje tumora koštanozglobnog sisitema,
- posebnu pažnju poklanja lečenju i prevenciji urođenih i razvojnih deformacija od uzrasta odojčeta do adolescentnog doba,
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobraćajnim nezgodama, povređenih od strane mašina i poljoprivrednih alata, kao i u drugim nezgodama.
- po potrebi konsultuje i druge specijaliste (hirurg. urolog, neurolog, anesteziolog i druge) i prema slučaju organizuje takozvani timski rad,
- zavisno od potrebe i obavlja poslove dežurnog doktora na odeljenju urologije a po proceni poziva pripravnog doktora urologa,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prima bolesnike koji su prošli kroz sanitarni prijem,
- prima hitne bolesnike i vrši hitnu i osnovnu sanitarnu obradu,
- prima bolesnike iz intezivne nege kao i operisane bolesnike,
- popunjava generalije na temperaturnoj listi,
- sprovodi ličnu higijenu pasivnih - nepokretnih bolesnika (kupanje),
- vrši profilaksu dekubitusa,
- namešta posteljinu, presvlači bolesnike i postelju,
- donosi lopatu bolesnicima, prazni je i pere,
- vrši podelu određene terapije, im, iv, se, ic,
- uključuje i isljučuje infuzije i transfuzije i donosi krv iz transfuzije,
- donosi lekove iz apoteke,
- uzima krv za laboratorijske analize , postavlja za SE i očitava je,
- uključuje sukcije uvođenjem kroz nos,
- daje klizme, vrši kataterizaciju bešike, kao i ispiranje bešike kod uroloških bolesnika, kao i svih težih gde je to potrebno,
- kontroliše vitalne funkcije, TA, temperaturu, puls, vodi šok liste, meri diurezu,
- poziva lekare sa drugih odeljenja radi konsultacija i asistira pri pregledu,
- donosi lab.rezultate, RTg snimke, podnosi ih lekaru na uvid i raspoređuje po istorijama bolesti,
- sređuje bolesniku med.dokumentaciju i prisustvuje viziti,
- priprema bolesnika za operaciju,
- postavlja sve vrste zavoja , pomaže pri postavljanju gips imobilizacije, a longete postavlja i sama,
- priprema materijal za sterilizaciju , gaze, tuferi,
- priprema i steriliše materijal za suture,
- priprema i steriliše instrumente za podelu TR i suture,
- priprema materijal i asistira lekaru kod punkcije,
- kontroliše rad bolničara i higijeničara i daje im uputstva za rad,
- interno je zadužena inventarom za rad,
- hrani nepokretne bolesnike,
- vrši jodne probe, daje antitetanusni serum, uzima briseve rana,
- prikuplja, uzima i pakuje materijal uzet za laboratorijske preglede, van Bolnice i šalje ih načelniku službe za transport,
- priprema bolesnike i bolesničku sobu za vizitu,
- vodi odeljenjsku apoteku za vreme rada u smeni i vodi evidenciju o utrošenim narkoticima,
- obavlja administraciju u radu u smeni,
- vodi pokretne bolesnike na konsultativne preglede,
- učestvuje u smenskom radu,
- obavlja pripremu leša za otpremanje do mrtvačnice,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odsek za ortopediju

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz domena svoje specijalizacije i rada službe odnosno odseka,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima u svom odsekuu,
- odgovoran je za radnu disciplinu radnika i u tom cilju preduzima potrebne mere,
- odgovoran je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- odgovoran je za pravilan profesionalan odnos prema bolesnicima od strane osoblja ,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaj o radu ,
- koordinira rad odsekaa sa radom drugih delova službe,
- daje predloge načelniku službe radi unapređivanja poslovanja i stručnog usavršavanja radnika,
- sastavlja operativi program sa načelnikom službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši zbrinjavanje i lečenje povreda, oboljenja i deformiteta koštano zglobnog sistema,
- posao obavlja u okviru odeljenja kao i preko specijalističke ambulante koja radi svakog dana po već napravljenom rasporedu rada lekara,
- lečenje sprovodi kozervativnim načinom: ekstenzija, gipsana imobilizacija i primenom ortoza i proteza kod deformiteta i amputacija ekstremiteta,
- u slučajevima kada konzervativno lečenje ne zadovoljava primenjuje operativno lečenje:osteosinteze svih vrsta preloma, osteofiksacije kao i implatacije vešačkih zglobova u za to predviđenim indikacijama. Operativna korekcija deformiteta. Hitno operativno zbrinjavanje povreda mišića, tetiva, nerava i krvnih sudova ekstremiteta,
- lekar je dužan da primenjuje adekvatne mere i metode lečenja priznate na našim medicinskim fakultetima kao i u svetskoj medicinskoj nauci,
- lekar je dužan da primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju: radiografija. punkcija zglobova, artroskopiju kolena, ECHO mekih tkiva i dečijih kukova,
- po potrebi je dužan da uputi pacijenta na dodatnu dijagnostiku: NMR, CT, EMNG, Dopler krvnih sudova,
- po provedenoj dijagnostici vrši biopsiju i hiruško odstranjivanje tumora koštanozglobnog sisitema,
- posebnu pažnju poklanja lečenju i prevenciji urođenih i razvojnih deformacija od uzrasta odojčeta do adolescentnog doba,
- vrši hitno zbrinjavanje povređenih u saobraćajnim nezgodama, povređenih od strane mašina i poljoprivrednih alata, kao i u drugim nezgodama.
- Po potrebi konsultuje i druge specijaliste (hirurg. urolog, neurolog, anesteziolog i druge) i prema slučaju organizuje takozvani timski rad,
- Zavisno od potrebe obavlja poslove dežurnog doktora na odeljenju urologije a po potrebi poziva pripravnog doktora-urologa,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prima bolesnike koji su prošli kroz sanitarni prijem,
- prima hitne bolesnike i vrši hitnu i osnovnu sanitarnu obradu,
- prima bolesnike iz intezivne nege kao i operisane bolesnike,
- popunjava generalije na temperaturnoj listi,
- sprovodi ličnu higijenu pasivnih - nepokretnih bolesnika (kupanje),
- vrši profilaksu dekubitusa,
- namešta posteljinu, presvlači bolesnike i postelju,
- donosi lopatu bolesnicima, prazni je i pere,
- vrši podelu određene terapije, im, iv, se, ic,
- uključuje i isključuje infuzije i transfuzije i donosi krv iz transfuzije,
- donosi lekove iz apoteke,
- uzima krv za laboratorijske analize , postavlja za SE i očitava je,
- uključuje sukcije uvođenjem kroz nos,

- daje klizme, vrši kataterizaciju bešike, kao i ispiranje bešike kod uroloških bolesnika, kao i svih težih gde je to potrebno,
- kontroliše vitalne funkcije, TA, temperaturu, puls, vodi šok liste, meri diurezu,
- poziva lekare sa drugih odeljenja radi konsultacija i asistira pri pregledu,
- donosi lab.rezultate, RTg snimke, podnosi ih lekaru na uvid i raspoređuje po istorijama bolesti,
- sređuje bolesniku med.dokumentaciju i prisustvuje viziti,
- priprema bolesnika za operaciju,
- postavlja sve vrste zavoja , pomaže pri postavljanju gips imobilizacije, a longete postavlja i sama,
- priprema materijal za sterilizaciju , gaze, tuferi,
- priprema i steriliše materijal za suture,
- priprema i steriliše instrumente za podelu TR i suture,
- priprema materijal i asistira lekaru kod punkcije,
- kontroliše rad bolničara i higijeničara i daje im uputstva za rad,
- interno je zadužena inventarom za rad,
- hrani nepokretne bolesnike,
- vrši jodne probe, daje antitetanusni serum, uzima briseve rana,
- prikuplja, uzima i pakuje materijal uzet za laboratorijske preglede, van Bolnice i šalje ih načelniku službe za transport,
- priprema bolesnike i bolesničku sobu za vizitu,
- vodi odeljenjsku apoteku za vreme rada u smeni i vodi evidenciju o utrošenim narkoticima,
- obavlja administraciju u radu u smeni,
- vodi pokretne bolesnike na konsultativne preglede,
- učestvuje u smenskom radu,
- obavlja pripremu leša za otpremanje do mrtvačnice,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odsek specijalističkih ambulanti

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove iz domena svoje specijalizacije i rada službe odnosno odseka,
- pravi raspored rada radnika u odseku i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- odgovoran je za radnu disciplinu radnika i u tom cilju preduzima potrebne mere,
- odgovoran je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- odgovoran je za pravilan i profesionalni odnos prema bolesnicima od strane osoblja odseka,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaj o radu odseka,
- koordinira rad odseka sa drugim delovima službe,
- daje predloge načelniku službe radi unapređivanja poslovanja i stručnog usavršavanja radnika,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje specijalizacije koje mu u zadatak stavi načelnik službe,
- aktivno sarađuje sa komisijom za unapređenje kvaliteta rada i blagovremeno joj dostavlja neophodne podatke,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad medicinskih sestara, šalterskih službenika i spremačica u ambulantnom odseku,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih sestara ,
- vrši nadzor na održavanju higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, bolovanju i učestvuje u planiranji godišnjih odmora zaposlenih u ambulantnom odseku,
- u koordinaciji sa glavnom sestrom i tehničkom službom, brine o ispravnosti aparata u ambulantnom odseku,
- obezbeđuje potrošni materijal i medikamente za ambulantni odsek i vodi računa o njihovoj pravilnoj i racionalnoj upotrebi,
- kontroliše propisno odevanje osoblja,
- održava radne sastanke sa podređenima i vrši njihovu edukaciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prijem bolesnika (anamneza, pregled),
- plan lečenja, odgovarajući dijagnostički postupci,
- odgovarajući terapijski zahvati,
- određivanje po potrebi daljeg bolničkog tretmana,
- vraćanje bolesnika u primarnu zdravstvenu zaštitu s preporukom o daljem tretmanu, uključujući rehabilitaciju i eventualne kontrole,
- određivanje laboratorijskih – radioloških i drugih dijagnostičkih postupaka u cilju postavljanja dijagnoze i izdavanja uverenja,
- upućivanje oboleleog na dalji tretman,
- davanje mišljenja o radnoj sposobnosti bolesnika, lekaru primarne zdravstvene zaštite, lekarskoj,invalidskoj i drugoj komisiji,
- davanje stručnog mišljenja na službene zahteve,
- davanje stručnog saveta u vezi sprovođenja primarne, sekundarne i tercijalne prevencije,
- pruženje hitne medicinske pomoći naglo obolelim u konzilijarnim ambulantama i stacionaru,
- aplikacija i kontrola pojedinih ortopedskih pomagala,
- davanje informacija o bolesnicima, rođacima i drugima,
- saradnja sa organima saobraćajne i javne bezbednosti kod traumatizovanih i drugih bolesnika,
- ekspertiza i veštačenje za ocenu zdravstvenog stanja,
- u slučajevima kućnog lečenja pružanje po potrebi konsultativne pomoći službi primarne zdravstvene zaštite,
- praćenje uspešnosti dijagnostičkih i terapeutskih postupaka i sagledavanje uspešnosti rada.
- briga za sopstvenu kontinuiranu edukaciju.
- sudelovanje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdarvstvenih radnika i radnika drugih profila kao i članova svoga tima.
- Sudelovanje kao mentor u obuci pripravnika i specijalizanata.
- sudelovanje i aktivno istupanje na stručnim skupovima i objavljivanje stručnih i naučnih radova.
- učestvovanje i organizovanje, odnosno sprovođenje internog nadzora nad stručnim radom odnosno sudelovanja u eksternom nadzoru nad stručnim radom
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- uupostavlja prvi kontakt (kada je to moguće) sa pacijentom u cilju dobre komunikacije,
- učestvuje u prijemu - prihvatanju bolesnika,
- određuje redosled upisa i pregleda pacijenata i članova porodic,.
- uzima anamnestičke podatke od pacijenata i članove porodice,
- meri i registruje vitalne funkcije pacijenata (po odredbi lekara),
- prati psihofizičko stanje pacijenata(na opservaciji) i saopštava lekaru nastale promene,
- učestvuje (kao član tima) u reanimaciji pacijenta,
- asistira hirurgu pri pregledu i pri medicinskim intervencijama,
- daje pacijentu ordiniranu terapiju,
- uzima biološki materijal za laboratorijske analize i šalje uz odgovarajuću dokumantaciju (po odredbi lekara),
- zakazuje sledeće ambulantne preglede iIi prijem pacijenta na hospitalno lečenje
- popunjava odgovarajuće obrasce za prijem pacijenata (po odluci lekara) na bolničko lečenje i učestvuje u odvođenju pacijenta na odeljenje,
- vrši primopredaju dužnosti,
- priprema radni prostor, materijal, pribor i proverava ispravnost medicinskih aparata (pre početka rada),
- priprema pakuje materijal u doboše za sterilizaciju, pere instrumente i sprema za sterilizaciju,
- priprema medicinsku i sestrinsku dokumentaciju za rad,
- vrši zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima i članovima porodice u cilju poboljšanja zdravstvenog stanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Protetičar-ortotičar

Poslovi i radni zadaci:

- gipsanje pacijenata i stavljanje delova tela u mirovanje, steznik tutor, longeta, gips čizma, rukavica i slično,
- skidanje gipsa električnom testerom i makazama,
- previjanje i obrada rane,
- montiranje ortopedskog pomagala, prema postavljenoj dijagnozi, Hilgenrejnerov aparat, pavlikovi remeni i slično,

- priprema za određene zahvate: punkcija zgloba, injekcija u zglob i slično,
- korektivne trakice (za novorođenčad i odojčad): korekcija sa flasterima za dete rođeno sa kongenitalnim anomalijama,
- sterilizacija instrumenata,
- održavanje čistoće i ispravnosti instrumenata i aparata,
- odezdeđivanje zavojnog i drugog materijala za gipsanje,
- uzimanje mera za ortopedski aparat i pomagala po modelu od gipsa,
- postavljanje Esxmarchovim poveski,
- postavljanje bolesnika u određene položaje kod operativnih zahvata na odeljenju i ambulanti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.02.3) SLUŽBA UROLOGIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odsek za specijalističko konsultativne preglede

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana specijalizacija iz urologije.	
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	– osnovno obrazovanje.	1

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do	

		10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje 6 meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
5.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	11
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
7.	ZDRAVSTVENI NEGOVATELJ NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca.	
8.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1

b) Odsek za specijalističko konsultativne preglede

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i	1

		užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2

II. Opis poslova u Službi urologije:

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe urologije,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- učestvuje i vodi vizitu,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga-pacijentima budu humani i korektni,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima u službi,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnog i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- kontroliše upute pacijenata za lečenje u druge zdravstvene ustanove,
- obavlja poslove doktora specijaliste – urologa,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u primopredaji smena medicinskih sestara i ostalog osoblja,
- ispunjava zahteve za hitnu terapiju,

- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- stara se za neophodne popravke svih vrsta na odeljenju,
- obilazi i učestvuje u pripremi odeljenja za vizitu,
- prisustvuje vizitama,
- vrši trebovanje lekova i materijala,
- vrši trebovanje materijala za spremačice i servirke,
- izdaje materijal za rad u ambulanti,
- pravi raspored rada sestara, spremačica i servirki,
- popunjava radne liste, organizuje godišnje odmore i slobodne dane i prijavljuje bolovanja,
- organizovanje transporta bolesnika u druge ustanove i obezbedivanje sanitetskog vozila i sestre u pratnji,
- vodi računa o inventaru i podnošenje izveštaja nakon popisa,
- kontroliše rad osoblja i prijavljuje teže prekršaje,
- izdaje materijal za rad za popodnevnu i noćnu smenu, a petkom za ceo vikend,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove predviđene planom i programom specijalizacije,
- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjem sastanku posle vizite,
- radi u operacionoj sali- asistira i izvodi operacije u skladu sa planom i programom edukacije,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi sitne intervencije uz saglasnost lekara specijaliste ili načelnika,
- obilazi bolesnike koji su operisani u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje , vađenje drena i slične procedure kod operisanih bolesnika,
- zdravstveno-vaspitno deluje kod operisanih bolesnika, ležećih i ambulantnih bolesnika (objašnjava higijensko – dijetetski režim i slično),
- u prisustvu mentora obavlja dežurstvo, vrši specijalističke preglede u ambulanti i konsultativne preglede na drugom odeljenju a uz odobrenje načelnika ,
- za vreme obavljanja specijalističkog staža van matične ustanove redovno obaveštava načelnika službe o načinu i uslovima obavljanja staža,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjem sastanku,
- učestvuje u radu u operacionoj sali – asistira,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi sitne intervencije po nalogu lekara specijaliste i načelnika službe,
- obilazi bolesnike operisane u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje vađenje drena kod operisanih bolesnika,
- u prisustvu načelnika službe ili lekara koga on ovlasti može obavljati ambulantne preglede,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Spremač/Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),

- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama -šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada u službi-odeljenju,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka na odeljenju i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada.
- pravi raspored rada na odeljenju i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu na odeljenju i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere.
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala.
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem,stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu odeljenja,
- radi sve poslove koji su predviđeni za lekara specijalistu urologa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja primopredaju smene,
- aktivno učestvuje u viziti,
- zakazuje konsultativne preglede,
- popunjava uputu za laboratorijske pretrag,
- vodi knjigu terapije,
- prima zahteve sa drugih odeljenja za konsultativne preglede,
- vodi pripremu pacijenata za operativni program,
- kontroliše i ulaže medicinsku dokumentaciju, svu dijagnostiku i laboratorijske pretrage pacijenata za program.
- vodi evidenciju o broju pacijenata na odeljenju.
- trebuje hranu za pacijente i vodi računa o higijensko-dijetetskom režimu istih,
- organizuje prevoz na drugo odeljenje,
- priprema zavojni materijal i instrumente za previjanje,
- aktivno učestvuje u pripremi i izvođenju medicinsko-tehničkih intervencija (sekundarni šav, biopsija...),
- dostavlja spisak pacijenata za operativni program načelniku,
- kontroliše opremljenost kabineta za ultrazvuk,
- popunjava priručnu apoteku,
- nakon previjanja sređuje instrumente, dezinfikuje i popunjava previjalište sa potrebnim materijalima,
- vodi knjigu primopredaje i daje naloge za II i III smenu,
- brine o higijeni pacijenata i trebuje čistu posteljinu,
- sređuje medicinsku dokumentaciju pacijenata i primprema za vizitu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove svoje specijalnosti predviđene za lekara specijalistu urologa,
- učestvuje u viziti i stručnim sastancima,
- radi u ambulanti i odgovoran je prema sredstvima rada,
- odgovoran je za odnos prema pacijentima,
- na odeljenju je odgovoran za sve svoje pacijente,
- radi i učestvuje u operacionoj sali i odgovoran je za svoj rad prema pacijentima i opremi,
- učestvuje u timskom radu i sarađuje sa svim medicinskim radnicima,
- dolazi na poziv za hitne slučajeve,
- upoznaje načelnika službe sa svim problemima i novinama u službi urologije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove i radne zadatke više medicinske sestre iz domena rada Službe odnosno odeljenja,
- aktivno učestvuje u viziti,
- zakazuje konsultativne preglede,
- popunjava upute za laboratorijske pretrage,
- vodi knjigu terapije u odsutnosti blok sestre i glavne sestre,
- prima zahteve sa drugih odeljenja za konsultativne preglede,
- vodi pripremu pacijenata za operativni program,
- kontroliše i ulaže medicinsku dokumentaciju, svu dijagnostiku i laboratorijske pretrage pacijenata za program,
- vodi evidenciju o broju pacijenata na odeljenju,
- trebuje hranu za pacijente i vodi računa o higijensko-dijetetskom režimu istih,
- organizuje prevoz na drugo odeljenje,
- priprema zavojni materijal i instrumente za previjanje,
- aktivno učestvuje u pripremi i izvođenju medicinsko-tehničkih intervencija (sekundarni šav, biopsija...),
- kontroliše opremljenost kabineta za ultrazvuk,
- nakon previjanja sređuje instrumente i iste dezinfikuje,
- brine o higijeni pacijenata i trebuje čistu posteljinu,
- sređuje medicinsku dokumentaciju pacijenata i primprema za vizitu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- prisustvuje primopredaji smene,
- odvodi pacijente na konsultativne preglede,
- odvodi pacijente u operacionu salu,
- vrši preoperativnu pripremu pacijenata na odeljenju,
- uzima krv za sve vrste laboratorijskih nalaza,
- daje pacijentu per os i parenteralnu terapiju,
- vrši pripremu pacijenata za razna snimanja i mnoge druge dijagnostičke procedure,
- vrši previjanja pacijenata po potrebi,
- obavlja kompletnu negu bolesnika,
- vodi medicinsku dokumentaciju,
- zbrinjava hitne prijeme i hitne pacijente,
- prati pacijentu vitalne znake i sprovodi zdravstveno-vaspitni rad sa njima i njihovim porodicama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne poslove koji se odnose na stacionarni deo službe, i iste unosi u kompjuter,
- radi dokumentaciju na prijemu i otpustu pacijenata sa odeljenja,
- sačinjava izveštaj o ukupnom broju pacijenata, izveštaj o izvršenim uslugama,
- izveštaj o ukupnom broju lečenih, operisanih, umrlih po starosnim grupama, izveštaj o vrsti operacija i broj po svakom urologu,
- vodi računa o pravilnom arhiviranju celokupne dokumentacije ,
- sve izveštaje radi na mesečnom nivou i dostavlja ih odgovarajućim službama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Zdravstveni negovatelj na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci

- obavlja manje složene poslove zdravstvene nege hospitalizovanih pacijenata
- vrši transport teško pokretnih i nepokretnih pacijenata
- presvlači pacijente i bolesničke postelje
- pomaže u ishrani pacijenata
- transportuje pacijente na konsultativne preglede
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja,
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapijskom režimu ishrane,
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani,
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka,
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka,
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje,
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče,
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka,
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja,
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa),
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek za specijalističko konsultativne preglede

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada u službi-urološkoj ambulanti,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka u odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u urološkoj ambulanti i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svoga zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređenjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu urološke ambulante,
- radi poslove svoje stručnosti-odgovarajućeg radnog mesta predviđenog aktom o sistematizaciji,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar-blok sestra - tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje poslove i vrši nadzor rada medicinskih sestara i spremačica,
- trebuje potreban materijal i lekove,
- kontroliše urednost i čistoću u ambulanti,
- priprema materijal, instrumente i endoskopske aparate za nesmetan rad u toku smene,
- previjanje rana (priprema materijal, bolesnika,),
- priprema materijal, instrumente, bolesnika za hirurške intervencije i asistira lekaru,
- priprema materijal, aparate, bolesnika za endoskopske preglede i asistira lekaru tokom pregleda,

- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove svoje specijalnosti predviđene za lekara specijalistu urologa na nivou rada službe urologije,
- učestvuje u viziti i stručnim sastancima,
- radi u ambulanti i odgovoran je prema sredstvima rada,
- odgovoran je za odnos prema pacijentima,
- na odeljenju je odgovoran za sve svoje pacijente,
- radi i učestvuje u operacionoj sali i odgovoran je za svoj rad prema pacijentima i opremi,
- učestvuje u timskom radu i sarađuje sa svim medicinskim radnicima,
- dolazi na poziv za hitne slučajeve,
- upoznaje načelnika službe sa svim problemima i novinama u službi urologije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijal za sterilizaciju,
- priprema materijal, instrumente i endoskopske aparate za nesmetan rad u toku smene,
- previjanje rana (priprema materijal za previjanje, priprema bolesnika i sobe, a po završenom previjanju po nalogu lekara uzima bris rane),
- zbrinjava pacijenta a upotrebljen materijal rasprema,
- priprema bolesnika za hirurške intervencije,
- priprema materijal i instrumente za hirurške intervencije,
- asistira lekaru,
- po svakoj završenoj intervenciji zbrinjava bolesnika i upotrebljen materijal sređuje i odlaže,
- priprema materijal i bolesnika za bužiranje, intravezikalnu instalaciju BCG vakcine i redovne zamene katetera,
- po nalogu lekara uzima kateterom urin za laboratorijske analize,
- asistira lekaru pri pregledu odraslih i dece,
- kod endoskopskih pregleda priprema alat, materijal i bolesnika, asistira lekaru u toku pregleda, a po završenom pregledu zbrinjava bolesnika i upotrebljen materijal sređuje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

A. 02.4. SLUŽBA OTORINOLARINGOLOGIJE I MAKSILOFACIJALNE HIRURGIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odsek maksilofacijalne hirurgije
c) Odsek za specijalističko – konsultativne preglede

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana specijalizacija iz otorinolaringologije	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	3
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	– osnovno obrazovanje.	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	15
5.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1

b) Odsek maksilofacijalne hirurgije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih	1

		radnika i zdravstvenih saradnika.– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.	1
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

c) Odsek za specijalističko – konsultativne preglede

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u	

		zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz otorinolaringologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz maksilofacijalne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.	
5.	ZDRAVSTVENI SARADNIK SPECIJALISTA	Visoko obrazovanje i završena specijalizacija iz opšte defektologije-surdopedagog, prema tada važećem Pravilniku o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, do 2010. godine, a u zavisnosti od završenog fakulteta. – stručni ispit, u skladu sa zakonom; – odgovarajući specijalistički ispit; – najmanje tri godine radnog iskustva sa odgovarajućim visokim obrazovanjem	1
6.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
7.	LOGOPED	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
8.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	4

II. Opis poslova u Službi ORL i MFH

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi službom i odgovara za njen rad u celosti,
- odgovara za rad i radnu disciplinu, za sprovodenje dogovorene organizacije rada, za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovodenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- vodi računa o učešću osoblja u programu KME (kontinu. med. edukacija),
- organizuje usavršavanje stručnog rada,
- vrši nadzor nad stručnim radom službe,
- održava radne i stručne sastanke,
- obavlja poslove doktora specijaliste,
- vrši pregled, prijeme i lečenje bolesnika,
- učestvuje i vodi vizitu,
- vrši audiometrijske preglede, izračunava oštećenja sluha, predlaže nabavku slušnih aplifikatora,
- vrši endoskopske i hirurške intervencije,
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti, vodi dekurzus, otpusne liste,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti,
- učestvuje u donošenju konzilijarnih odluka,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji,
- daje mišljenje o sposobnosti specijalizanata za pripravnost – dežurstvo i odgovoran je za njegov rad,
- stara se o sinhronom radu svih kadrova u službi,
- prati kliničku evaluaciju bolesnik,
- daje prognoze i predloge za unapređenje rada službe,
- daje predlog za nabavku sitnog inventara i osnovnih sredstava,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga pacijentima budu
- humani i korektni,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima u službi,
- kontroliše upute pacijenata koji se upućuju na lečenje u druge zdravstvene ustanove,
- upoznaje direktora bolnice sa radom službe,
- obavlja i druge poslove koji proističu iz poslova načelnika službe,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- vodi računa o inventaru i sredstvima za rad i higijeni i izgledu službe u celini,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra – tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i pravi raspored rada sestara i ostalog pomoćnog osoblja u službi (odeljenju, odseku i ambulanti),
- prati rad vizite i učestvuje u sprovođenju naloga i odluka,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- sastavlja i kontroliše jelovnike za bolesnike i stara se o pravilnoj podeli hrane,
- vrši nabavku i raspodelu lekova, kontroliše potrošnju,
- vodi odeljensku apoteku i evidenciju narkotika,
- vodi računa o inventaru , predlaže i stara se o nabavci novog,
- vodi administraciju u domenu medicinske sestre,
- pravi raspored i korišćenju godišnjih odmora vodi evidenciju odsustvovanja i
- prekovremenog rada,
- obavlja dijagnostičku i terapijsku proceduru iz domena svog rada,
- obučava mladje koleginice sprovodi zdrav.vaspitni rad sa osobljem i pacijentima i vodi računa o stručnom osposobljavanju,
- promoviše, rukovodi i koordinira radnim timom u okviru zdr. nege učestvuje u radu i nadzire primopredaju rada po smenama,

- prati i realizuje plan operativnog hirurškog programa i organizuje odvođenje pacijenata u salu,
- kontroliše sprovođenje higijene na odeljenju i u ambulanti,
- rukovodi, koordinira i učestvuje u radu sestara u ambulanti,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja preglede, prijeme i lečenja bolesnika, a pod nadzorom lekara specijaliste ORL,
- vrši audiometrijske preglede, izračunava oštećenje sluha,
- asistira i uz asistenciju lekara specijaliste ORL vrši određene hirurške i endoskopske intervencije,
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti i vodi dekurzus,
- učestvuje u viziti,
- vodi računa o inventaru i sredstvima za rad,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- odgovoran je za svoj rad i radnu disciplinu,
- stručno se osposobljava prema programu specijalizacije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe i direktoru Opšte bolnice.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- učestvuje u radu u operacionoj sali – asistira,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi sitne hirurške intervencije uz saglasnost lekara specijaliste,
- obilazi bolesnike operisane u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje kod operisanih bolesnika,
- pri proceni načelnika službe može obavljati ambulantne preglede,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Referent za pravne, kadorvske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- uzima i kontroliše knjižicu i specijalistički uput od pacijenta,
- proverava ispravnost medicinske dokumentacije,
- unosi podatke u ambulantni protokol bolesnika,
- prosleđuje dokumentaciju lekaru specijalisti u ambulantu,
- zakazuje prvi ili kontrolni pregled,
- naplaćuje participaciju,
- vodi dnevnu i mesečnu dokumentaciju i sačinjava dnevne i mesečne izveštaje,
- upisuje pacijente u protokol odeljenskih bolesnika pri prijemu na odeljenje,
- pri otpustu , razdužuje pacijenta u protokol odeljenskih bolesnika,
- odvaja neophodnu dokumentaciju i predaje je pacijentu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojim se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,

- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanjeprašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalnoraspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama -šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:
- pomaže načelniku u organizovanju i sprovođenju rada u službi – odeljenju,
- stara se o spravodjenu mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- stara se o primeni i izvršavanju poslova i radnih zadataka i odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi rspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada saposlenih,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odesku i u tom cilju preduzima mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe, iz domena svog zaduženja a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređenjem rada,
- stara se o urednosti vodjenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije i učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti odgovarajućeg radnog mesta predviđenog aktom sistematizacije opisom poslova lekara specijaliste,
- vreme svoje pripravnosti obilazi službu u toku popodneva i noći,
- za vreme odsustva načelnika službe a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika,
- vodi računa o učešću osoblja u programu KME,
- vodi svakodnevnu vizitu odeljenja,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji – stažu,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, koordinira i učestvuje u radu tima za zdravstvenu negu kao i u ostalim stručnim poslovima i zadacima medicinskih sestara-tehničara,
- prati rad vizite i učestvuje u sprovođenju odluke i naloga i kontroliše njihovo izvođenje,
- učestvuje u prijemu pacijenata na odeljenje i njihovom smeštaj kao i u otpustu sa odeljenja,
- organizuje odvođenje i prevoženje pacijenata na pregled ili medicinsku intervenciju u druge delove ustanove iIi druge zdravstvene ustanove,
- vodi neophodnu administraciju u domenu medicinske sestre-tehničara,
- pomaže i obučava mlađe koleginice, sprovodi zdravstveno- vaspitni rad sa osobljem i pacijentima,
- kontroliše podelu hrane tj. odgovarajućih dijeta, organizuje ili izvršava hranjenje teških pacijenata ili pacijenata sa sondom,
- vodi računa o kućnom redu i radnoj disciplini,
- kontroliše i organizuje rad pomoćnog osoblja,
- rešava organizacione kadrovske probleme u odsustvu glavne sestre,
- obaveštava glavnu sestru o stanju na odeljenju i izvršavanju poslova,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:
- vrši pregled, prijeme i lečenje bolesnika,
- vrši audiometrijske preglede, izračunava oštećenje sluha, predlaže nabavku slušnih amplifikatora,
- vrši endoskopske i hirurške intervencije,
- previja bolesnike,

- piše istorije bolesti i vodi dekurzus,
- učestvuje u viziti,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti,
- vodi računa o inventaru, sredstvima za rad, higijeni radnog prostora,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji,
- u odsustvu načelnika a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- učestvuje u donošenju konzilijarnih odluka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u prijemu i otpustu pacijenata na / sa odeljenja,
- upoznaje pacijente sa kućnim redom na odeljenju,
- učestvuje u timu za opštu i specijalnu negu bolesnika,
- sprovodi podelu peroralne i parenteralne terapije,
- prati opšte stanje pacijenta, beleži vitalne znake, uzima lab. analize a o nastalim promenama obaveštava lekara,
- hrani teške pacijente,
- prati pacijenta prilikom slanja na dijagnostička ispitivanja, preglede ili premeštaje u druge službe ili ustanove,
- sprovodi zdravstveno-vaspitni rad sa pacijentima,
- vodi odgovarajuću dnevnu dokumentaciju o svom radu,
- priprema opremu, materijal i instrumente za rad na odeljenju i stara se da sve bude u dovoljnoj meri obezbeđeno,
- asistira lekaru pri pregledu, prevoju, zbrinjavanju krvarenja, promeni kanile, vadjenju stranog tela iz nosa, uva ili disajnih puteva, incizijama, ekscizijama,
- nadgleda pacijente posle hirurških intervencija,
- učestvuje u primopredaji dužnosti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek maksilofacijalne hirurgije

1. Doktor stomatologije specijalista u hirurgiji (Doktor medicine specijalista u operacionim salama)- šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku u organizovanju i sprovođenju rada službi odseka,
- stara se o organizovanju i izvršavanju poslova i radnih zadataka i odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje procesa rada,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih,

- odgovoran je za radnu disciplinu u odesku i u tom cilju preduzima potrebne mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- daje predloge i sugestije načelniku službe, iz domena svog zaduženja a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem, i unapređenjem rada,
- stara se o urednosti vodjenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije i učestvuje u poslovima planiranja i sastavljanja izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti odgovarajućeg radnog mesta predviđenog aktom istematizacije opisom poslova lekara specijaliste,
- radi i druge odgovarajuće poslove koje mu u zadatak stavi načelnik službe,
- za vreme svoje pripravnosti obilazi službu u toku popodneva i noći,
- za vreme odsustva načelnika službe a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika,
- vodi računa o učešću osoblja u programu KME,
- vodi svakodnevnu vizitu odseka MFH,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji – stažu,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, koordinira i učestvuje u radu tima za zdravstvenu negu kao i u ostalim stručnim poslovima i zadacima med. Sestre – tehničara,
- prati rad vizite i učestvuje u sprovođenju odluke i naloga i kontroliše njihovo izvođenje
- učestvuje u prijemu pacijenata na odeljenje i njihov smeštaj, kao i u njegovom otpustu sa odeljenja,
- organizuje odvodjenje i prevoženje pacijenata na pregled ili medicinsku intervenciju u drugie delove ustanove ili druge zdravstvene ustanove,
- vodi neophodnu administraciju u domenu medicinske sestre – tehničara,
- pomaže i obučava mlađe koleginice, sprovodi zdrav vasp rad sa osobljem i pacijentima,
- kontroliše podelu hrane, tj. odgovarajućih dijeta, organizuje ili izvršava hranjenje teških pacijenata ili pacijenata sa sondom,
- vodi računa o kućnom redu i radnoj disciplini,
- kontroliše i organizuje rad pomoćnog osoblja,
- rešava organizacione kadrovske probleme u odsustvu glavne sestre,
- obaveštava glavnu sestru o stanju na odeljenju i izvršavanju poslova,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor stomatologije specijalista u hirurgiji (Doktor medicine specijalista u operacionim salama)

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pregled prijeme i lečenje bolesnika,
- vrši endoskopske i hirurške intervencije,
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti i vodi dekutzus,
- učestvuje u vizitama,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti,
- vodi računa o inventaru i sredstvima za rad, higijeni i izgledu radnog prostora,
- za vreme svoje pripravnosti obilazi službu u toku popodneva i noću,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji iz MFH,
- u odsustvu načelnika službe a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika službe,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- učestvuje u donošenju konzilijarnih odluka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u prijemu i otpustu pacijenata na / sa odeljenja,
- upoznaje pacijente sa kućnim redom na odeljenju,
- učestvuje u timu za opštu i specijalnu negu bolesnika,
- sprovodi podelu peroralne i parenteralne terapije,
- prati opšte stanje pacijenta, beleži vitalne znake, uzima laboratorijske analize i o nastalim promenama obaveštava lekara,
- hrani teške pacijente,
- prati pacijenta prilikom slanja na dijagnostička ispitivanja preglede ili premeštaje u druge službe ili

ustanove,
- sprovodi zdravstveno-vaspitni rad sa pacijentima,
- vodi odgovarajuću dnevnu dokumentaciju o svom radu,
- priprema opremu, materijal i instrumente za rad na odeljenju i stara se da sve bude u dovoljnoj meri obezbeđeno,
- asistira lekaru pri pregledu, prevoju, zbrinjavanju krvarenja, promeni kanile, vadjenju stranog tela iz nosa, uva ili disajnih puteva, incizijama, ekscizijama,
- nadgleda pacijente posle hirurških intervencija,
- učestvuje u primopredaji dužnosti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odsek za specijalističko – konsultativne preglede

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, koordinira i učestvuje u radu sestre u ambulanti,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- izvršava složenije dijagnostičke i terapijske procedure koje zahtevaju veću stručnost u domenu sestrinskog rada,
- vodi neophodnu administraciju iz domena sestara,
- pomaže i obučava mladje koleginice, sprovodi zdr. vasp. rad sa osobljem i pacijentima,
- vodi računa o kućnom redu i rednoj disciplini i prijatnoj atmosferi u ambulanti i čekaonici,
- kontroliše i organizuje rad pomoćnog osoblja,
- stara se da ima dovoljno sredstava za normalan rad i vodi računa o ispravnosti aparata i opreme,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, koordinira i učestvuje u radu tima za zdravstvenu negu kao i u ostalim stručnim poslovima i zadacima med. sestre,
- prati rad vizite i učestvuje u sprovođenju odluke i naloga i kontroliše njihovo izvođenje,
- učestvuje u prijemu pacijenata na odeljenju i njegov smestaj kao i u njegovom otpustu sa odeljenja,
- organizuje odvodjenje i prevoženje pacijenata na pregled ili med. intervenciju u drugim delovima ustanove ili van nje,
- vodi neophodnu administraciju u domenu sestre,
- pomaže i obučava mlađe koleginice, sprovodi zdrav vasp rad sa osobljem i pacijentima,
- kontroliše podelu hrane tj. odgovarajućih dijeta, organizuje ili izvršava hranjenje teških pacijenata ili pacijenata sa sondom,
- vodi računa o kućnom redu i radnoj disciplini,
- kontroliše i organizuje rad pomoćnog osoblja,
- rešava organizacione kadrovske probleme u odsustvu glavne sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši preglede, prijeme i lečenja bolesnika,
- vrši audiometrijske preglede, izračunava oštećenje sluha, predlaže nabavku slušnih amplifikatora,
- vrši endoskopske i hirurške intervencije,
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti i vodi dekurzus,
- učestvuje u viziti,
- dalje mišljenje o radnoj sposobnosti,
- vodi računa o inventaru, sredstvima za rad, higijeni i izgledu radnog prostora,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji,
- u odsustvu načelnika a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika ili neke od poslova,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- učestvuje u donošenju konzilijarnih odluka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor stomatologije specijalista u hirurgiji (Doktor medicine specijalista u operacionim salama)

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pregled prijeme i lečenja bolesnika,
- vrši endoskopske i hirurške intervencije,
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti i vodi dekurzus,
- učestvuje u vizitama,
- daje mišljenje o radnoj sposobnosti,
- vodi računa o inventaru i sredstvima za rad, higijeni i izgledu radnog prostora,
- za vreme svoje pripravnosti obilazi službu u toku popodneva i noću,
- radi na edukaciji lekara na specijalizaciji,
- u odsustvu načelnika službe a po njegovom ovlašćenju obavlja sve poslove načelnika ili neke od poslova,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- učestvuje u donošenju konzilijarnih odluka
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Zdravstveni saradnik specijalista

Poslovi i radni zadaci:

- vrši sistematski pregled dece i vodi potrebnu evidenciju,
- evidencija uzroka i vremena nastanka oštećenja sluha i ponašanja, u odnosu na stanje razvijenosti govora (prelingovalno, lingvalno, i poslelingovalno) kao i vreme proteklo od otkrivanja oštećenja sluha, govora i ponašanja,
- defektološka dijagnostika stanja oštećenja sluha, govora i ponašanja, primenom 10-te revizije MKB; metodom akumetrije, neobjektivne i subjektivne audiometrije kod osoba sa oštećenm sluhom, glasom, govorom i ponašanjem,
- primenjuje metod timpanometrije i akustičnog refleksa,
- radi na kompjuterizovanom Test sistemu Otoakustične emisije i skriningu sluha (TEOAE-neinvazivno testiranje sluha od najranijeg uzrasta novorođenčeta i najkasnije do 15-og dana života do odraslog doba),
- učestvuje u timu stručnjaka za audiološke, neurološke, psihološke, psihijatrijske, fizijatrijske, ortopedske, defektološke, logopedske, stomatološke, ortodontske, oftalmološke, pedagoške i druge specijalističke probleme,
- habilitacija i rehabilitacija sluha, glasa, govora, jezika i ponašanja,
- određuje vrstu auditivnog (slušanog) pomagala;
- adaptira pacijenta na terapijsku situaciju i protetičko (slušno) pomagalo,
- počinje proces habilitacije i rehabilitacije sa i bez pomagala za sluh,
- izaziva i razvija osnovni glas, vokalizaciju, razvija reč i rečenicu, receptivni govor, ekspresivni govor, jezik, motoriku tela i ponašanje,
- razvija funkciju slušanja i govora kod kohlear inplaniranih osoba,
- koristi dijagnostičko – terapijski KSAFA-m aparat,
- primenjuje metod reedukacije psihomotorike i relaksacije po Schulzu,
- radi sa roditeljima dece sa oštećenim sluhom, govorom i ponašanjem organizovanjem invidualnog i grupnog rada (Rodžersove grupe susretanja),
- vodi propisanu evidenciju stručnog rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- defektološka dijagnostika,
- habilitacia i rehabilitacija dece oštećenog sluha,
- auditivna stimulacija
- učenje govora i jezika
- stimulacija psihomotornog razvoja dece oštećenog sluha,
- obučavanje roditelja za rad kod kuće sa decom oštećenog sluha,
- saradnja sa vrtićima, predškolskim i školskim ustanovama i društvenom zajednicom radi uključivanja dece oštećenog sluha u normalne tokove života,
- učestvovanje u profesionalnoj orijentaciji dece i omladine oštećenog sluha,
- rehabilitacija osoba oštećenog sluha kojima je ugrađen kohlearni implant,
- rehabiliracija osoba koje su zadobile oštećenje sluha zbog bolesti i povreda

- saradnja sa stručnjacima različitih profila radi uključivanja osoba oštećenog sluha u normalne tokove života i njihovo osposobljavanje za samostalni život i privređivanje...
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Logoped

Poslovi i radni zadaci:

- logopedsko-fonopedska dijagnostika,
- anamneza (lična, govorna, porodična...)
- utvrđivanje statusa: pregled anatomsko-funkcionalnog stanja govornih organa, status fonacije i glasa, artikulacije, prozodije, senzornih sposobnosti i pisanog govora... uz adekvatnu primenu savremenih sredstava i metoda za stručnu kliničku procenu i dijagnostiku,
- utvrđivanje jogopedsko-fonopedske dijagnoze i tretmana,
- sinteza pregleda i pisanje dijagnostičkog zaključka, mišljenja o prognozi i određivanje postupka u tretmanu,
- rad na području komunikacijske protetike, protetske indikacije i odrđivanje pomagala,
- izvođenje instrumentalnih dijagnostičkih pregleda upotrebom elektroakustičkih aparata,
- konzilijarni logopedsko-fonopedski pregledi,
- rad na registrovanju i deponovanju podataka,
- logopedsko-fonopedski tretman,
- patologija verbalne i glasovne komunikacije u dece i odraslih,
- rehabilitacija disfonija,
- rehabilitacioni tretman afonija,
- fonijatrijske vežbe,
- vežbe fonacije,
- test zamorljivosti glasa,
- obuka deteta u dijafragmalnom disanju,
- obuka u ostalim vežbama disanja,
- grupne disajne vežbe,
- obuka roditelja za primenu ostalih vežbi,
- obuka u relaksaciji,
- konsultativni fonopedski tretman,
- ezofagusni glas i govor...
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- brine o urednosti i opremljenesti ambulante,
- priprema instrumenata za pregled, intervencije i brine o hnihovoj dezinfekciji i sterilnosti,
- vodi računa o ispravnosti uređaja i opreme u ambulanti,
- vrši trijažu pacijenata za pregled,
- asistira lekaru pri obavljanju pregleda,
- izvršava medicinsko tehničke radnje (ispiranje uha, inhalacija, evakuacija sekreta iz nosa po Protozu),
- asisitira lekaru pri mikroskopijama, direktoskopijama, ekscizijama, promeni kanile ...
- obavlja dijagnostičke metode (audiometrije, kalorijski test, probe slušnog aparata, REG,ENG...),
- brine o poštovanju kućnog reda u ambulanti i čekaonici,
- sprovodi zdravstveno vaspitni rad sa pacijentima,
- priprema zavojni materijal, korišćeni pribor i instrumente za sterilizaciju,
- vrši primopredaju dužnosti,
- vrši dnevnu dokumentaciju iz domena sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 02. 5. SLUŽBA OFTALMOLOGIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odsek za specijalističko – konsultativne preglede
c) Kabinet za ortoptiku

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana specijalizacija iz oftalmologije	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	– osnovno obrazovanje.	2

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
5.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	2

b)Odsek za specijalističko – konsultativne preglede

R.Br.	RADNO MESTO	USLOVI , STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca;	

		– specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar –opšti smer; – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	7

c) Kabinet za ortoptiku

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oftalmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
3.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev	1

		od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. -smer-tiflolog – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	
4.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. -smer-ortoptike – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1

II. Opis poslova u Službi oftalmologije:

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovara za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- učestvuje i vodi vizitu,
- vrši nadzor nad stručnim radom službe,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga - pacijentima budu humani i korektni,
- kordinira rad unutar službe, vrši raspored radnika za rad u službi,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima u službi,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnog i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije,
- kontroliše upute pacijenata koji se upućuju na lečenje u druge zdravstvene ustanove,
- upoznaje direktora Opšte bolnice sa radom službe,
- Za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra - tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- u dogovoru sa načelnikom službe organizuje rad medicinskog osobljaviše, srednjestručne spreme i drugog pomoćnog osoblja u svojo službi,
- ogovara za pravilnu negu bolesnika,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- stara se o higijensko - sanitarnim uslovima u službi i u tom smislu vrši odgovarajući nadzor,
- stara se o nabavci potrošenog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava, o pravilnoj i racionalnoj upotrebi celokupnog materijala,
- stara se o urednom vođenju administrativnih poslova kao i poslova finansijske prirode koji se na bilo koji način vrše u službi,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinske dokumentacije,
- sastavlja mesečni raspored rada, vodi evidenciju dolaska na posao i odlaska sa posla stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih lista,
- u dogovoru sa načelnikom službe pravi plan godišnjih odmora i vodi evidenciju korišćenja odmora i odsustvovanja,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoje nadležnosti i u tom cilju predlaže rešenje shodno trenutnoj situaciji,
- organizuje i sprovodi zdravstveno vaspitni rad sa bolesnicima
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje više, srednje i niže stručne spreme u službi,
- organizuje rad pripravnika,

- obezbeđuje saradnju osoblja čiji rad nadzire,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja preglede, prijeme i lečenja bolesnika, a pod nadzorom lekara specijaliste,
- vrši audiometrijske preglede, izračunava procenat oštećenja vida,
- asistira i uz asistenciju specijaliste oftamologa vrši određene hirurške i druge intervencije
- previja bolesnike,
- piše istorije bolesti,
- učestvuje u viziti,
- vodi računa o inventaru i sredstvima za rad, higijeni radnog prostora,
- stara se o računarskoj arhivi i administraciji,
- odgovoran je za svoj rad i radnu disciplinu,
- stručno se osposobljava prema programu specijalizacije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u viziti,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- učestvuje u radu u operacionoj sali – asistira,
- učestvuje pri otpustu bolesnika,
- radi manje hirurške intervencije uz saglasnost lekara specijaliste,
- obilazi bolesnike operisane u toku dana,
- obrađuje neophodnu medicinsku dokumentaciju,
- vrši previjanje kod operisanih bolesnika,
- sa odobrenjem načelnika službe obavlja ambulantne preglede,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- uzima i kontroliše knjižicu i specijalistički uput za pacijenta,
- proverava ispravnost medicinske dokumentacije,
- unosi podatke u ambulantni protokol bolesnika,
- prosleđuje dokumentaciju lekaru specijalisti u ambulantu,
- zakazuje prvi i kontrolni pregled,
- naplaćuje participaciju,
- vodi dnevnu i mesečnu dokumentaciju i sačinjava dnevne i mesečne izveštaje,
- upisuje pacijente u protokol odeljenskih bolesnika pri prijemu na odeljenje,
- pri otpustu razdužuje pacijenta u protokol odeljenskih bolesnika,
- odvaja neophodnu dokumentaciju i predaje pacijentu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,

- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:
- neposredno organizuje rad na odeljenju,
- odgovoran je načelniku za sprovođenje dogovorene organizacije rada i izvršenje planskih zadataka službe, kao i evidenciju,
- vrši nadzor i kordinira rad na odeljenju,
- vodi svakodnevnu vizitu na odeljenju,
- stara se o kontinuiranom poboljšanju odnosa zdravstveni radnik – pacijent,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i odgovoran je načelniku za ispravnost istih,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapije na odeljenju,
- organizuje i kontroliše sprovođenje specijalističko – konsultativnog rada,
- vrši nadzor nad prijemima i otpustima na / sa odeljenja,
- obavlja sve poslove lekara specijaliste,
- organizuje i stara se o uslovima za savremeno hiruško lečenje u domenu rada očnog odeljenja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši rasoređivanje medicinskih.sestara - tehničara na konkretne poslove i radne zadatke odeljenja,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje kao i nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanju sa posla,
- obavlja poslove stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u zadatak glavna sestra i načelnik,
- priprema dokumentaciju za vizitu,
- razvodi blok terapije,
- prijavljuje jelovnik,
- zakazuje konsultacije i vrši upis konsultacija sa drugih odeljenja,
- previja operisane pacijente,
- prijavljuje operativni program,
- rezerviše sočiva,
- vrši fakturisanje usluga u kompjuteru,
- kompletira dokumentacije pri otpustu, i proverava istu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve dijagnostičke i terapijske procedure u ambulanti i odeljenju poštujući doktrinu i protokol rada,
- učestvuje u radu ambulanti i odeljenja prema dogovorenom planu i organizaciji rada u službi,
- zakazuje i vrši prijem pacijentata na odeljenje, kao i otpuste,
- učestvuje u svakodnevnoj viziti na odeljenja,
- vodi urednu medicinsku dokumentaciju u ambulanti (protokol) i na odeljenju (istorija bolesti),
- po potrebi upućuje pacijente u ustanove koje obavljaju zdravstvenu delatnost na tercijalnom nivou,
- vrši kontinuirano stručno usavršavanje učešćem na stručnim skupovima, seminarima, kursevima itd.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem bolesnika na odeljenje i sprovodi sanitarnu obradu bolesnika,
- upoznavanje pacijentata sa kućnim redom na odeljenju i staranje o sprovođenju i poštovanju kućnog reda,
- vođenje odgovarajuće dnevne dokumentacije,
- uzimanje laboratoriskih nalaza,
- podela peroralne i parentralne terapije,
- pomoć pri ishrani teških pacijenata,
- preoperativna priprema pacijenata,
- transport pacijenata do operacione sale i nazad,
- po potrebi pratnja pacijenta na dijagnostičko ispitivanje , konsultativne preglede,
- priprema pacijenta za vizitu,
- otpust pacijenta sa odeljenja,
- zdravstveno vaspitni rad,
- kontrola i registrovanje vitalnih znaka (To, TA...),
- redovna kontrola pacijenata,
- primopredaja smena,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručne odeljenske kuhinje
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek za specijalističko – konsultativne preglede

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje rad u ambulantama,
- odgovoran je načelniku za sprovođenje dogovorene organizacije rada i izvršenja planskih zadataka i evidencije rada u ambulantama,
- vrši nadzor,kordinira rad po ambulantama,
- organizuje raspored rada lekara po ambulantama,
- kontorliše zakazivanje pregleda i upute sa područja matičnog Doma zdravlja, kao i područja drugih zavoda,
- kontroliše upućivanje pacijenta u ustanove zdravstvene delatnosti na tercijalnom nivou,
- kontroliše sprovođenje dijagnostičkih i terapiskih procedura u ambulantnom radu,
- kontroliše sprovođenje pregleda vozača i sistematske preglede za zaposlene,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstva za rad i odgovara načelniku za ispravnost istih,
- stara se o dobrim odnosima među zaposlenim kao i unapređenje odnosa zdravstveni radnik – pacijent,

- obavlja sve poslove lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti-blok sestra - tehničar odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši rasoređivanje med.sestara i tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u odseku,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje kao i nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanju sa posla,
- obavlja poslove stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u zadatak glavna sestra i načelnik,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve dijagnostičke i terapijske procedure u ambulanti i odeljenju poštujući doktrinu i protokol rada,
- učestvuje u radu ambulanti i odeljenja prema dogovorenom planu i organizaciji rada u službi,
- zakazuje i vrši prijem pacijentata na odeljenje, kao i otpuste,
- učestvuje u svakodnevnoj viziti na odeljenja,
- vodi urednu medicinsku dokumentaciju u ambulanti (protokol) i na odeljenju (istorija bolesti),
- po potrebi upućuje pacijente u ustanove koje obavljaju zdravstvenu delatnost na tercijalnom nivou,
- vrši kontinuirano stručno usavršavanje učešćem na stručnim skupovima, seminarima, kursevima itd.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prijem bolesnika na odeljenju i sanitarna obrada,
- upoznavanje pacijentata sa kućnim redom na odeljenju i staranje o sprovođenju i poštovanju kućnog reda,
- vođenje odgovarajuće dnevne dokumentacije,
- uzimanje laboratoriskih nalaza,
- podela peroralne i parentralne terapije,
- pomoć pri ishrani teških pacijenata,
- preoperativna priprema pacijenata,
- transport pacijenata do operacione sale i nazad,
- po potrebi pratnja pacijenta na dijagnostičko ispitivanje i konsultativne preglede,
- priprema pacijenta za vizitu,
- otpust pacijenta sa odeljenja,
- zdravstveno vaspitni rad,
- kontrola i registrovanje vitalnih znaka (To, TA...),
- redovna kontrola pacijenata,
- primopredaja smena,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Kabinet za ortoptiku

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti -šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje rad u kabinetu,
- odgovoran je načelniku za sprovođenje dogovorene organizacije rada i izvršenja planskih zadataka i evidencije rada u ambulantama,
- vrši nadzor,kordinira rad u kabinetu,
- organizuje raspored rada lekara i medicinskog osoblja,
- kontorliše zakazivanje pregleda i upute,
- kontroliše sprovođenje dijagnostičkih i terapiskih procedura,

- stara se o racionalnom korišćenju sredstva za rad i odgovara načelniku za ispravnost istih,
- stara se o dobrim odnosima među zaposlenim kao i unapređenje odnosa zdravstveni radnik pacijent,
- obavlja sve poslove lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve dijagnostičke i terapijske procedure primerene radu kabineta,
- učestvuje u radu ambulanti i odeljenja prema dogovorenom planu i organizaciji rada u službi,
- učestvuje u svakodnevnoj viziti na odeljenjau
- vodi urednu medicinsku dokumentaciju,
- upućuje pacijente u ustanove koje obavljaju zdravstvenu delatnost na tercijalnom nivou,
- vrši kontinuirano stručno usavršavanje učešćem na stručnim skupovima, seminarima, kursevima itd.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- organizovanje i obavljanje rada u kabinetu na poslovima preventivne, dijagnostike i terapije slabovidosti i razrokosti,
- ispitivanje monokularnih i binokularnih funkcija vida (ispitivanje oštrine vida sa i bez korekcije, motorne kordinacije očiju, stanje konvergencije,binokularne saradnje),
- organizovanje i obavljanje ortoptičkih pregleda pacijenata određivanje vizusa, kaver test, motalitet,konvergencija, određivanje subjektivnog ugla devijacije, fuzija, stereoskopije, stanje binokularnog vida i retinalne korespodencije,
- organizovanje i obavljanje kontinuiranih terapiskih postupaka - vežbi u lečenju strabizma, ambliopatije i anormalnih oblika binokularne saradnje.
- obavlja savetodavni rad sa decom sa smetnjama u vizuelnom funkcionisanju i roditeljima u cilju medicinske i tiflološke rehabilitacije,zaštite i očuvanju vida,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- vrši trijažu svih primljenih na ambulantni tretman,
- prima bolesnika,
- asistira za vreme pregleda bolesnika,
- priprema bolesnika,
- priprema bolesnika za intervenciju,
- čišćenje i održavanje aparata u ambulanti kabinetu,
- sređivanje previjališta i kartoteke,
- asistira pri pregledu bolesnika zbog pisanja istorija,
- piše i sastavlja statističke izveštaje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 3) – A. 6) VANSEKTORSKE SLUŽBE

A. 3) SLUŽBA ZA PEDIJATRIJU **(str. 160 – 168)**

A. 4) SLUŽBA ZA GINEKOLOGIJU I AKUŠERSTVO **(str. 169 - 178)**

A. 5) SLUŽBA ZA PSIHIJATRIJU **(str. 179 -197)**

A . 3) SLUŽBA PEDIJATRIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz pedijatrije	
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	3

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA

1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	2
4.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz pulmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz pulmologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
5.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz kardiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit;	

		– ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
6.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz endokrinologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz endokrinologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
7.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz nefrologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
8.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti ili pedijatrijski smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	20
9.	KUVAR	– srednje obrazovanje, kv kuvar	3
10.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	

II. Opis poslova u Službi pedijatrije:

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi radom službe,
- vodi vizite,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši nadzor nad stručnim radom i stara se za sprovođenje stručnog rada,
- kontroliše sprovođenje dijagnostike i terapija,
- vrši kontrolu slanja pacijenata u druge ustanove,
- u slučaju potrebe organizuje i transport,
- koordinira rad sa ostalim službama,
- stara se o kvalitetnom, racionalnom, ekonomičnom i efikasnom radu u sprovođenju zdravstvene zaštite, racionalnom korišćenju sredstava za rad osnovnog i potrošnog materijala,
- planira razvoj službe u pogledu kadra, opreme i prostora,
- upoznaje direktora o problemima i razvojnim potrebama službe,

- odgovoran je za sprovođenje i izvršenje dogovorene organizacije rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,bezbednosti i zdravlja na radu, za rad i disciplinu u službi,
- održava radne i stručne sastanke i obaveštava osoblje o stručnim i drugim sastancima, stručnim predavanjima i drugim aktivnostima ili im prenosi usmeno ili pismeno teme sa istih,
- pravi raspored rada i dežurstava lekara,
- radi posao specijaliste,
- stara se da odnosi da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima zdravstvenih usluga budu humani i u skladu sa normama, kao i dobrim međuljudskim odnosima u službi,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte olnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima-glavna sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i koordinira rad medicinskih sestara odgovornih za negu bolesnika,
- planira i organizuje rad kod bolesnika na određenim stepenima nege, medicinsko -tehničke poslove i ishranu bolesnika,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- sačinjava raspred rada osoblja (sestara, spremačica, kuvarica, servirki),
- vodi evidenciju rada i dežurstava (radne liste),
- kontroliše upotrebljivost postojeće opreme za negu i medicinsku tehniku kao i druga sredstva iz bolničke opreme i daje predlog za njihovu zamenu u slučaju dotrajalosti.
- predlaže nabavku osnovnih sanitetskih materijalnih sredstava i opreme,
- svakodnevno kontroliše tačnost izvršavanja planiranih poslova i odgovara za kvalitet rada medicinskih sestara koje realizuju negu bolesnika i medicinske radnje u bolničkom odeljenju,
- uvodi u posao novoprimljene medicinske sestre, upoznaje ih sa zadacima i pomaže im u praktičnom osposobljavanju,
- daje potrebna uputstva za rad i upoznaje se sa nastalim promenama za proteklih 24 sata (za eventualne propuste), preduzima potrebne mere,
- priprema potrebnu medicinsku dokumentaciju za vizitu, učestvuje u njoj i obaveštava lekara o stanju pacijenata i eventualnim promenama,
- vrši trebovanja lekova i drugog sanitetskog materijala kao i izdavanje lekova iz priručne apoteke na odeljenju, kontroliše podelu ordiniranih lekova,
- stara se o doslednom sprovođenju kućnog reda,
- Vrši nadzor, kontrolu higijenskog održavanja bolesničkih prostorija,
- organizuje i kontroliše podelu hrane u bolničkom odeljenju,
- obezbeđuje potrebno bolničko rublje i kontroliše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog rublja,
- kontroliše odlaganje medicinskog otpada i njegovo otpremanje,
- sređuje i dostavlja podatke o ostvarenim medicinskim uslugama (preko obrazaca i kompjuterizovano),
- učestvuje u sistematizaciji radnih mesta,
- ubaveštava medicinske sestre o stručnim i drugim sastancima, predavanjima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja specijalistički staž prema planu i programu,
- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti, upisuje laboratorijske analize, bakteriološke nalaze i konsultacije, tumači ih i obaveštava nadležnog specijalistu pedijatra o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obavlja medicinsko tehničke radnje u cilju dijagnostike i terapije prema programu veština: lumbalna punkcija, venepunkcija, tehnika reanimacije, plasiranje nazogastrične sonde,
- sve dijagnostičke i i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom specijaliste pedijatrije,
- prati u toku transporta pacijenta ukoliko nadležni pedijatar proceni daje dovoljno obučen za praćenje takvog pacijenta,
- prisustvuje edukativnim seminarima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uzima anamnezu, vrši klinički pregled, planira potrebne analize,
- podatke iz anamneze i statusa upisuje u istoriju bolesti,
- dopunjuje podatke iz anamneze iz prethodne dokumentacije u istoriju bolesti,
- kuca zakazane konsultacije,
- upisuje laboratorijske nalaze, bakteriološke nalaze i konsultacije i obaveštava nadležnog specijalistu pedijatra o pristiglim nalazima,
- učestvuje u svakodnevnim vizitama,
- obaveštava nadležnog specijalistu pedijatra u slučaju pogoršanja ili promene stanja pacijenta,
- sve dijagnostičke i terapijske procedure planira i izvodi pod nadzorom specijaliste pedijatra,
- svoj rad obavlja kroz svakodnevni rad u dve smene, subotom i nedeljom samostalno uz nadzor specijaliste pedijatra u boksu,
- prati u toku transporta pacijenta ukoliko nadležni pedijatar proceni daje dovoljno obučen za praćenje takvog pacijenta,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši administrativni prijem bolesnika: popunjava zaglavlje u istoriji bolesti, unosi u kompjuter, upisuje u protokol bolesnika, kuca anamnezu i status koji je uzeo lekar,
- vrši administrativni otpust bolesnika: original otpusne liste, knjižicu, donetu medicnsku dokumentaciju vraća roditeljima, daje upute za nalaze i specijalističke preglede,
- u protokol stacionarnih bolesnika upisuje podatke vezane za otpust: ime lekara koji je izvršio otpust,datum otpusta, broj dana hospitalizacije, završnu dijagnozu, eventualni prevod u drugu ustanovu ili odeljenje,
- naplaćuje majci pratilji troškove boravka i daje priznanicu,
- shodno zakonskoj regulativi ukoliko pacijent ne poseduje potrebne isprave (zdravstvena knjižica,konvencija i sl.) upućuje u Službu interne kontrole radi regulisanja troškova lečenja,
- popunjava prijave zaraznih bolesti i upisuje u knjigu evidencije o zaraznim bolestima,
- popunjava upute i sprema potrebnu dokumentaciju za prevod u drugu ustanovu ili odeljenje i vodi knjigu upućenih u Beograd,
- pravi izveštaj o kretanju bolesnika u bolnici, mesečni izveštaj o broju prijema i otpusta (i po lekarima),
- dostavlja izveštaje pokazatelje kvaliteta rada,
- popunjava izveštaje za AFP i dostavlja Zavodu za zaštitu zdravlja kao i nedeljne zbirne prijave za pojedine zarazne bolesti,
- brine se za čuvanje medicinske dokumentacije, istorije bolesti, blagovremeno odlaže u arhivu uz mogućnost dostupnosti po potrebi za lekare u službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,

- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti -šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara specijaliste pedijatra,
- pravi raspored rada radnika u odeljenju i vrši stručni nadzor nad njihovim radom,
- stara se o organizaciji rada i izvršenju poslova i radnih zadataka,
- obavlja vizite i rukovodi njima,
- koordinira rad odeljenja sa službom, po nalogu načelnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovora je za urednost i tačnost medicinske dokumentacije,
- održava radne sastanke na odeljenju,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim međuljudskim odnosima među zaposlenima na odeljenju,
- upoznaje načelnika službe sa problemima u radu odeljenja,
- učestvuje u poslovima planiranja i sastavlja izveštaje o radu odeljenja,
- daje predloge načelniku službe radi unapređenja poslovanja i stručnog usavršavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe

2. Viša medicinska sestra-tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima -blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- kontroliše, koordinira i prati realizaciju procesa zdravstvene nege tima za zdravstvenu negu u toku trajanja smene,
- pomaže mlađim koleginicama ili medicinskim sestrama u obavljanju poslova iz zdravstvene nege bolesnika i medicinsko tehničkih radnji,
- zakazuje konsultacije,
- organizuje i obezbeđuje odvođenje ili prevoženje bolesnika na preglede ili medicinske intervencije u druge delove ustanove ili van nje,
- neguje i zbrinjava bolesnike u toku svoje smene, prema utvrđenom programu rada,
- prihvata novoprimljene bolesnike i učestvuje u smešatju i sa drugim medicinskim sestrama učestvuje u obavljanju neophodnih medicinsko tehničkih radnji,
- kontroliše podelu hrane tj. odgovarajućih dijeta i po potrebi raspoređuje osoblje za ishranu teških bolesnika i onih koji se hrane eventualno putem sonde,
- rešava organizacione i kadrovske probleme eventualno nastale dok je u funkciji vođe smene,
- beleži eventualne promene u terapiji ili medicinskim procedurama u toku vizita i kontroliše njihovo izvršenje,
- vrši zdravstveno vaspitni rad sa majkama pratiljama i decom,
- vodi evidencije i dokumentaciju koja je vezana za poslove u njenom domen,.
- kontroliše sakupljanje i otpremanje upotrebljenog veša, posuđa, kao i higijensko održavanje prostorija,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pregled upućenih na odeljenje i procenu za hospitalizaciju,
- po potrebi daje upute za dopunsko ispitivanje ambulantno ili zakazuje kontrolu,
- procenjuje da li se dijagnostika i terapija mogu uraditi ambulantno.
- prilikom prijema uzima anamnezu, vrši klinički pregled, otvara temperaturnu listu na kojoj planira potrebne laboratorijske, bakteriološke, Ro nalaze, konsultacije, određuje terapiju i ishranu,
- podatke iz anamneze i kliničkog statusa unosi u istoriju bolesti,
- kroz svakodnevne vizite prati stanje pacijenata, urađene analize (laboratorija, bakteriologija, rendgen,konsultacije),
- planira nove ili dodatne analize, ostavlja postojeću ili uvodi i koriguje terapiju,

- u slučaju pogoršanja stanja vrši ponovni pregled preduzima sve potrebne dijagnostičke i terapijske procedure do stabilizacije stanja,
- u svom radu konsultuje sve potrebne specijalističke i subspecijalističke službe,
- vrši određene dijagnostičko terapijske procedure (lumbalna punkcija, plasiranje nazogastrične sonde,ultrazvučni pregled),
- obavlja konsultacije po pozivu u drugim službama,
- procenjuje stepen hitnosti prevoda bolesnika u drugu ustanovu i prema potrebi prati pacijenta,
- preduzima sve potrebne mere za adekvatan transport pacijenta,
- notira u istoriju bolesti ili temperaturnu listu stanje odnosno za svaki dan (dekurzus),
- po završenoj konsultaciji piše otpusnu listu koja sadrži anamnezu, status, sve urađene analize,terapiju, tok bolesti, predlog terapije na otpustu kao i predlog za dalje ispitivanje u ustanovi višeg ranga, zakazuje kontrolu,
- vrši prijavu zaraznih bolesti,
- svoj rad obavlja u dve smene i dežurstva: dnevna, nedeljom i praznikom i noću kada "pokriva" i pacijente u dečijem uzrastu u infektivnom odeljenju kao i neonatuse u porodilištu,
- učestvuje u edukativnim skupovima i primenjuje znanja prema najnovijim stavovima i utvrđenim protokolima,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove lekara subspecijaliste iz svoje specijalizacije, na odeljenju,
- prvi pregled pulmološki,
- kontrolni pulmološki pregledi,
- ispitivanje plućnih funkcija – merenje PEF-a, spirometrija,bronhodijatatorni i bronhoprovokativni testovi,
- ispitivanje stepena inflamacije pomoću Fe NO,
- savetodavno – preventivni rad – predavanja o bolestima, kontrola tehnike upotrebe terapije, pokazivanje upotrebe terapije, kontrola bolesti određivanjem stepena kvaliteta života,
- učestvovanje u kontinuiranoj poslediplomskoj edukaciji i izvođenje i pisanje stručnih radova,
- obučavanje i kontrola rada srednje-medicinskog kadra,
- vođenje evidencije,
- konsultativni pedijatrijsko-pulmološki pregledi na dečijem odeljenju i drugim odeljenjima bolnice,
- pedijatrijski pregledi i svi poslovi pedijatra u službi neonatologije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. **Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti**

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove specijaliste pedijatra i subspecijaliste kardiologa,
- obavlja prve i kontrolne preglede pacijenta,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,
- tumači EKG, ehokardiogram, ergo-test, holter-monitoring, teleradiografiju, laboratorijske analize i određuje terapiju,
- rad se sastoji od redovnih vizita, pregleda bolesnika, određivanja terapije, kao i konsultativnog dela,
- piše specijalistički izveštaj,
- obavlja konsultativne pedijatrijsko-kardiološke preglede na dečijem odeljenju i drugim odeljenjima bolnice,
- brine o ispravnosti aparata koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove specijaliste pedijatra i subspecijaliste endokrinologa,
- obavlja prve i kontrolne preglede pacijenta,
- određuje redosled potrebnog ispitivanja,

- tumači laboratorijske analize i eho štitne žlezde,
- rad se sastoji od redovnih vizita, pregleda bolesnika, određivanja terapije, kao i konsultativnog dela,
- piše specijalistički izveštaj,
- obavlja konsultativne pedijatrijsko-endokrinološke preglede na dečijem odeljenju i drugim odeljenjima bolnice,
- daje savete pacijentu u vezi sa njegovim oboljenjem,
- brine o ispravnosti aparata koje koristi u svom radu i o njihovoj neispravnosti obaveštava nadležnu službu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljeju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove specijaliste pedijatra i subspecijaliste nefrologa,
- rad se sastoji od redovnih vizita, pregleda bolesnika, određivanja terapije, kao i konsultativnog dela,
- rad u ambulantnom delu obavlja redovno,
- obavlja konsultativne pedijatrijsko-nefrološke preglede na dečijem odeljenju i drugim odeljenjima bolnice,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

8. Medicinska sestra – tehničar na ostalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem bolesnika (deo administrativnog: upis u protokol upućenih pacijenata) u odeljenje i sanitarna obrada (kupanje, presvlačenje),
- upoznaje bolesnika-dete i majku pratilju sa kućnim redom,
- uzima uzorke za laboratorijske analize i nosi u laboratoriju,
- obučava decu i majke za pripremu prilikom uzimanja pojedinih nalaza (urin, urinokultura, urin na LOW, urin na Esbach, PAB, uzimanje vaginalnog brisa i sekreta),
- obavlja medicinske tehničke radnje: priprema i uključivanje infuzija, priprema materijal i asistira pri lumbalnim punkcijama, intravenske i intramuskularne injekcije, lavaže kod intoksikacija, priprema i uključivanje inhalacija, primena 0_2, davanje klizmi, radi EKG,
- meri vitalne znake (temperatura, puls, respracije),
- prisustvuje i asistira u viziti,
- sprovođenje priprema za Ro snimanje,
- podela per os terapije,
- vođenje dece na konsultativne preglede,
- odlazak u pratnju deci pri prevodu u druge ustanove,
- sprovodi odgovarajuće mere reanimacije i nege u slučaju pogoršanja stanja pacijenta i obaveštava lekara o nastalim promenama,
- sprovodi zdravstvenu negu (kupanje, prepovijanje i hranjenje dece bez pratilja i pomoć majkama),
- edukacija majki (pomoć pri dojenju, izmlazanju, savet za ishranu i negu),
- podela pripremljenih mlečnih obroka u toku noći,
- presvlačenje posteljine u toku ležanja dece i nakon odlaska kući,
- uključivanje kvarcne lampe,
- sređivanje i dezinfekcija radnih površina u ambulanti za intervencije i u prijemnoj ambulanti,
- priprema materijala za sterilizaciju, nošenje i donošenje istog,
- dopunjava potrebne lekove za ambulantu u intervencijama i brine se za racionalno korišćenje lekova i sanitetskog materijala,
- održava adekvatno aparaturu i brine za ispravnost iste,
- vodi odgovarajuću dnevnu evidenciju o svom radu i vrši usmenu primopredaju.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Kuvar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema flašica i cucli (pranje, otkuvavanje i sterilizacija)
- priprema mlečnih obroka, slanih obroka, kompota, kašica prema jelovniku koji je odredio lekar
- raspodela obroka po bolecničkim sobama
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka

- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

10. Servirka

Poslovi i radni zadaci:
- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručne odeljenske kuhinje
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 4) SLUŽBA GINEKOLOGIJE I AKUŠERSTVA

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odeljenje akušerstva
c) Odeljenje neonatologije

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz ginekologije i akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ginekologije I akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U GINEKOLOGIJI I AKUŠERSTVU-GLAVNA SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz ginekologije i akušerstva	2
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje; – znanje rada na računaru.	1
6.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	3
7.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	5

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz ginekologije i akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ginekologije I akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U GINEKOLOGIJI I AKUŠERSTVU -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz ginekologije i akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ginekologije I akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	4
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U GINEKOLOGIJI I AKUŠERSTVU	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti ili akušerski smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	6

b) Odeljenje akušerstva

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz ginekologije i akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ginekologije I akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1

2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U GINEKOLOGIJI I AKUŠERSTVU -BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz ginekologije i akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ginekologije I akušerstva, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	4
4.	GINEKOLOŠKO-AKUŠERSKA SESTRA/BABICA U PORODILIŠTU	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-akušerski smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	24

c) Odeljenje neonatologije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz neonatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz neonantologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA NEONATOLOGIJI-BLOK SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz pedijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i	3

		zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
4.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz neonatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz neonantologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR NA NEONATOLOGIJI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti ili pedijatrijski smer – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	13

II. Opis poslova u Službi ginekologije i akušerstva:

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- Organizuje rad i rukovodi radom u službi,
- Vrši stručni madzor i vori vizitu na nivou službe,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- odgovoran je za sprovođenje i izvršenje dogovorene organizacije rada i plana rada službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- za sporovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu, za rad i radnu disciplinu u službi,
- vrši nadzor nad stručnim radom i stara se o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika u službi,
- kontroliše sprovođenje dijagnostičke terapije,
- vrši kontrolu slanja pacijenata (bolničke i specijalističke) upute u druge zdravstvene ustanove,
- odgovoran je za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,
- koordinira rad sa ostalim službama,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani i korektni, kao i o dobrim i zdravim međuljudskim odnosima u službi,
- stara se o ekonomičnom, racionalnom, kvalitetnom, efikasnom radu radne jedinice u sprovođenju zdravstvene zaštite, racionalnom korišćenju sredstava i ispravnosti istih,
- planira razvoj službe,
- upoznaje direktora i stručni kolegijum o problemima i razvojnim potrebama službe,
- radi posao specijaliste i odnosno svoje specijalizacije,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ginekologiji i akušerstvu-glavna sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- u dogovoru sa načelnikom službe organizuje rad medicinskih sestara, tehničara , babica i drugog pomoćnog osobljau svojoj službi,

- sastavlja dnevni i mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje,vodi dnevnu evidenciju dolaska na posao i odlaska sa posla i stara se o blagovremenoj popuni radnih lista i drugih mesečnih izveštaja,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- sastavlja u dogovoru sa zaposlenim plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora,
- vodi računa o kadrovskim potrebama iz svog domena kadrovske strukture,
- stara se o nabavci potrebnog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava i o racionalnoj upotrebi istih,
- stara se o higijensko sanitarnim uslovima u službi,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinska dokumentacije, kao i poslova finansijske prirode,
- organizuje stručni i zdravstveno vaspitni rad za osoblje, čiji rad organizuje
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara i babica kao i praksu učenika medicinske škole,
- organizuje vertikalnu i horizontalnu saradnju sa blok sestrama u službi,
- pored navedenih poslova svoje struke obavlja i poslove koje joj u zadatak stavi načelnik službe,
- za svoj rad odgovorna je načelniku službe, glavnoj sestri-tehničaru bolnice i direktoru bolnice,
- obavezno prisustvovanje jednoj od vizita i po potrebi pomoć medicinskim sestrama-tehničarima u poslu,
- obaveštavanje i organizovanje odlaska medicinskih sestara-tehničara i babica na stručna usavršavanja (u ustanovi i van nje),
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u radu na svim punktovima u okviru službe uz nadzor specijaliste - mentora,
- prisustvuje vizitama,
- vrši preglede na odeljenju uz nadzor specijaliste ginekologa,
- vrši intervencije uz nadzor specijaliste ginekologa,
- posle obuke izvodi operacije uz prisustvo i asistenciju specijaliste ginekologa,
- prima pacijente na odeljenje, piše istoriju bolesti, ordinira terapiju i sve što je u vezi lečenja pacijenta,a sve uz kontrolu i nadgledanje specijaliste ginekologa,
- u slučaju potrebne pratnje u višu zdravstvenu ustanovu i uz pismenu dozvolu specijaliste on vrši pratnju pacijenta,
- asistira specijalisti u operacionoj i porođajnoj sali,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u radu na svim puktovima u okviru službe uz nadzor specijaliste,
- prisustvuje vizitama,
- vrsi pregled, prijem pacijenata uz nadzor specijaliste,
- vrši manje hirurške intervencije uz nadzor specijaliste,
- asistira specijalisti u operacionoj i porođajnoj Sali,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vrši upis svih novih pacijenata u protokole,
- fakturisanje i razduživanje svih istorija, znači otpust od prethodnog dana, kao i kontrola dokumentacije, koja ostaje u istoriji,
- kontrola svih ubačenih podataka i usluga za svaku pacijentkinju koja odlazi kući,
- pretraga i kucanje dijagnoza u računaru štampanje istorija bolesti,
- pravljenje službenih zabeleški sa nadležnom službom za pacijente koje nemaju zdravstvene knjižice,
- rad sa strankama koje traže stare otpusne liste iz arhiva,
- pakovanje i slanje istorije bolesti u arhivu,
- rad sa strankama koje u dogovorenom roku donose overenu knjižicu,
- svakodnevna saradnja sa prijemom, upravom i adekvatnom regionalnom službom,

- otvaranje epizoda za žene koje prelaze iz meseca u mesec,
- pravljenje izveštaja za statistiku,
- pravljenje izveštaja za kvalitet rada,
- kucanje lekarskih uverenja za potrebe suda,
- fakturisanje kiretaža,
- provera i slanje prijava rođenja za bebe, matičaru,
- kucanje lekarskog rasporeda za dežurstva,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa)
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano,
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa , liftovi),
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad,
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedanput u smeni a po potrbi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz, kanti za odlaganje otpada i slučno,
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- generalno sređivanje sala posle svakog operativnog programa,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš)
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kraveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošenom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje rad ginekologa u organizacionom delu - odeljenju,
- u dogovoru sa načelnikom, glavnom sestrom i blok sestrom organizuje rad sestara-tehničara,
- radi poslove doktora specijaliste,
- vrši stručni nadzor, vodi vizitu na odeljenju,
- stara se o ekonomičnom, kvalitetnom i efikasnom radu na odeljenju,
- podnosi periodične izveštaje o radu na odeljenju,
- stara se za sprovođenje kvalitetnog i stručnog rada,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ginekologiji i akušerstvu-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i smeštaj pacijenta na odeljenje kao i kontreola i sređivanje medicinske dokumentacije pacijenta,
- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara-tehničara i babica na konkretne poslove i radne zadatke u odseku uz saglasnost glavne sestre službe,
- kontroliše rad medicinskih sestara-tehničara i babica, kao i servirki i spremačica,
- piše trebovanja hrane za odeljenje kao i snabdevanje odeljenja lekovima i ostalim medicinskim i drugim potrošnim materijalom,
- obavezno prisustvuje viziti i evidenciji terapije, konsultacijama i ostalim medicinsko-tehničkim procedurama i potrebno unosi u knjigu terapije,
- zakazivanje konsultacija,
- asistira gineologu pri previjanju rana ili vrši samostalno previjanje uz dopuštenje i po zahtevu ginekologa,
- asistiranje pri obavljanju ultrazvučnih pregleda (odeljenskih i civilnih),
- asistiranje pri obavljanju kolposkopija kao i priprema pacijenta i materijala za rad zbrinjavanje po završenom pregledu,
- priprema instrumenata, pacijenta, istorije bolesti i asistiranje ginekologu pri snimanju HSG-a kao i zbrinjavanje pacijenta, upotrebljenog materijala i instrumenata po završenom snimanju,
- obavlja neophodne medicinsko-administrativne poslove iz okvira sestrinske delatnosti kao i kompjuterski unos podataka iz iste,
- po proceni i ukazanoj potrebi pomaže medicinskim sestrama-tehničarima ili babicama u svom odseku u podeli terapije, vađenje nalaza i ostalim medicinsko-tehničkim procesima,
- menja glavnu sestru u odsustvu,
- sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada sa pacijentima i medicinskim sestrama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove svoje specijalnosti nivoa rada Opšte bolnice,
- vrši preglede i prijem pacijenta i otpust,
- vodi vizitu po ovlašćenju šefa odeljenja odnosno načelnika službe,
- radi hirurške intervencije ginekološke grane medicine,
- vrši operativno lečenje pacijenata,
- po potrebi odlazi na stručna usavršavanja,
- asistira drugim kolegama u porođajnoj i operativnoj Sali,
- posećuje seminare i druge metode za inovaciju znanja,
- prati i primenjuje proverena savremena dostignuća u lečenju pacijenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra – tehničar u ginekologiji i akušerstvu

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i smeštaj pacijenta na odeljenje,
- nega i zbrinjavanje pacijenta u toku svoje smene po (za taj dan) utvrđenom programu rada,
- vađenje nalaza i podela terapije po nalogu lekara,
- merenje vitalnih parametara pacijentima,
- odnošenje nalaza i donošenje rezultata iz laboratorije, transfuzije i patologije,
- izvođenje tehničkih procedura u skladu sa svojom strčnošćui kompetencijama,
- preoperativna priprema pacijenata (psihička i fizička, laboratorijska i medikamentozna po nalogu lekara),
- postoperativna nega (po nalogu lekara),

- pomoć lekaru, priprema pacijenta, materijala i instrumenata kao i zbrinjavanje istih pri obavljanju, pregleda i ostalih medicinskih intervencija na odeljenju,
- pridržavanje svih principa asepse i antisepse u radu na odeljenju,
- priprema instrumenata i zavojnog materijala za sterilizaciju, otpremanje do mesta sterilizacije,
- dopremanje materijala na odeljenje,
- pratnja i transport pacijenta na drugo odeljenje ili ustanovu na konsultativne preglede i hospitalizaciju,
- sprovodi propisane postupke pri obradi umrlog i pri transportu posmrtnih ostataka sa odseka
- po potrebi u skladu sa mogućnostima, i, po pozivu, pomaže koleginici sa drugog odseka u svojoj službi,
- postupa sa pacijentima u skladu sa etičkim i moralnim principima; o svim nastalim promenama kod pacijenta i pristiglim nalazima u toku smene obaveštava odgovarajućeg lekara,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odeljenje akušerstva

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje rad ginekologa u procesu rada odeljenja,
- u dogovoru sa načelnikom, glavnom sestrom i blok sestrom organizuje i rad sestara,
- radi poslove lekara specijaliste,
- vrši stručni nadzor i vodi vizitu na odeljenju
- stara se o ekonomičnom , kvalitetnom i efikasnom radu odeljenja,
- podnosi periodične izveštaje o radnu odeljenja,
- stara se za sprovođenje kvalitenog i stručnog rada medicinskog osoblja na odeljenju,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u ginekologiji i akušerstvu-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i smeštaj pacijenta na odeljenje, kao i kontrola i sređivanje medicinske dokumentacije pacijenta,
- kontroliše rad medicinskih sestara-tehničara i babica, kao i servirki i spremačica ui kontroliše odnosno proverava ispravnost obavljenih poslova,
- priprema pacijenta za vizitu, prisustvuje istoj, evidentira terapiju, konsultacije i ostale medicinsko-tehničke radnje,
- asistira lekaru pri pregledu za otpust pacijenta,
- podela propisane terapije,
- edukativni rad sa porodiljama,
- previjanje rana samostalno ili uz prisustvo ginekologa,
- asistira pri obavljanju ultrazvuka, emniskopije, kolposkopije,
- obavlja neophodne medicinsko administrativne poslove iz okvira medicinsko- sestrinske delatnosti, kao i kompjuterski unos podataka,
- priprema i slanje instrumenata i zavojnog materijala na sterilizaciju,
- trebovanje lekova i potrošnog materijala i kontrola potrošnje,
- CTG zapisi trudnice,
- po potrebi, a u skladu sa mogućnostima pomaže u obavljanju medicinsko tehničkih radnji na drugim punktovima službe ginekologije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim salama

Poslovi i radni zadaci:

- vrši preglede i prijem pacijenata i otpust,
- vodi vizitu po ovlašćenju šefa odeljenja odnosno načelnika službe,
- radi hirurške intervencije iz domena svoje specijalizacije,
- vrši operativno lečenje pacijenata,
- asistira drugim kolegama u operacionoj i porođajnoj Sali,
- po potrebi odlazi na stručno usavršavanje za određene savremene metode rada,
- posećuje seminare i druge metode za inovaciju znanja,
- prati i primenjuje proverena savremena dostignuća u lečenju pacijenata,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Ginekološko-akušerska sestra/babica u porodilištu

Poslovi i radni zadaci:

- prijem trudnice i uzimanje sestrinske anamneze, smeštaj po nalogu ginekologa,
- asistira ginekologu pri pregledu trudnice
- po nalogu ginekologa, uzimanje karličnih mera, slušanje tonova, CTG zapis i kompletna priprema trudnice za porođaj,
- uzimanje podataka i nalaza i priprema za porođaj,
- po nalogu ginekologa uključivanje stimulacije, davanje terapije, priprema kompleta za porođaj,psihička i fizička priprema trudnice, evidencija stanja,
- izvodi medicinsko-tehničke intervencije u okviru svojih stručnih znanja a po nalogu ginekologa,
- obrada novorođenčeta i upis podataka u protokole,
- asistiranje pri obradi porodilje, praćenje stanja i evidencija uz obaveštavanje ginekologa,
- vodi evidenciju o ispravnosti aparata u porođajnim salama,
- transport i pratnja na drugo odeljenje ili drugu zdravstvenu ustanovu a po nalogu ginekologa,
- obavlja neophodne medicinsko-administrativne poslove iz okvira sestrinske delatnosti kao i kompjuterski unos podataka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odeljenje neonatologije

1. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi odeljenjem neonatologije,
- odgovoran za rad, red i disciplinu osoblja,
- koordinira rad u okviru odeljenja,
- pravi raspored zaposlenih,
- održava sastanke (radne i stručne) sa osobljem odeljenja,
- obavlja sve poslove lekara pedijatra u odeljenju,
- prati epidemiološku situaciju na odeljenju neonatologije i obaveštava načelnika službe,
- daje sugestije načelniku u vezi nabavke opreme.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar na neonatologiji-blok sestra – tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- vodi medicinsku dokumentaciju,
- učestvuje u viziti, obaveštava konsultante,
- obezbeđuje dovoljne količine lekova, vakcine, zavojnog materijala i sredstava za dezinfekciju,
- pravljenje mesečnih, tromesečnih, šestomesečnih, devetomesečnih i godišnjih izveštaja vakcina,
- edukuje mlađe koleginice,
- učestvuje na seminarima,
- vrši zdravstveno vaspitni rad,
- pravljenje izveštaja za patronažu,
- praćenje parametara kvaliteta rada,
- provera sterilnosti i pravilne dezinfekcije i o tome obaveštava šefa odeljenja, glavnu sestru službe kao i sanitarnog tehničara bolnice,
- nadgleda rad sestara i spremačica,
- korekcija rasporeda smenskog rada uz saglasnost glavne sestre i šefa odeljenja,
- kontrola opreme i o neispravnostima obaveštava nadležne,
- mora da zna sve radnje koje izvodi medocinska sestra u odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja prvi pregled novorođenčeta po prijemu u boks,
- vrši jutarnje i popodnevne preglede sve dece u boksu (vizita),
- određuje adekvatnu terapiju i negu novorođenčeta,
- sve urađeno upisuje u porođajni list, temperaturnu listu i protokol,
- svakodnevo daje informacije porodiljama o stanju dece,
- prisustvuje obavezno svakom carskom rezu u svojoj smeni, a po potrebi i normalnom porođaju,

- vrši reanimaciju asfaktične dece,
- učestvuje u transportu dece u više centre u Beograd,
- priprema otpusne liste,
- upisuje podatke dece i šalje kartone za FK i TSH u institut za majku i dete,
- obavlja dežurstva (dnevna i noćna) na dečijem odeljenju,
- skodnevno kontaktira lekara drugih specijalnosti, a sve u vezi novorođenčadi,
- drži zdravstveno-vaspitna predavanja porod i ljama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi poslove lekara subspecijaliste iz svoje specijalizacije, na odeljenju,
- obavlja prvi pregled novorođenčeta po prijemu u boks,
- vrši jutarnje i popodnevne preglede sve dece u boksu (vizita),
- određuje adekvatnu terapiju i negu novorođenčeta,
- sve urađeno upisuje u porođajni list, temperaturnu listu i protokol,
- svakodnevo daje informacije porodiljama o stanju dece,
- prisustvuje obavezno svakom carskom rezu u svojoj smeni, a po potrebi i normalnom porođaju,
- vrši reanimaciju asfaktične dece,
- učestvuje u transportu dece u više centre prema uputu,
- priprema otpusne liste,
- upisuje podatke dece i šalje kartone za FK i TSH u institut za majku i dete,
- obavlja dežurstva (dnevna i noćna) na dečijem odeljenju,
- skodnevno kontaktira lekara drugih specijalnosti, a sve u vezi novorođenčadi,
- drži zdravstveno-vaspitna predavanja porodiljama,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Medicinska sestra – tehničar na neonatologiji

Poslovi i radni zadaci:

- primopredaja smene, proverava identitet beba i sva značajna dešavanja vezana za bebe i ostale,
- primedbe vezano za materijalno-tehničke uslove rada,
- pravilno vođenje medicinske dokumentacije,
- vizita (identifikovanje bebe, kupanje bebe, notiranje parametara, po pregledu identifikacija bebe i oblačenje, obrada pupka (zdravog ili sa infekcijom),
- aplikacija peros th, im, iv terapije, davanje infuzije, aplikacija vakcina po nalogu lekara,
- prijem zdrave bebe, urgentan prijem, prijem nedonoščeta,
- uzimanje nalaza i nošenje nalaza,
- priprema urgentne terapije i davanje iste po nalogu lekara
- obavezno prisustvuje svakom carskom rezu i intervencija po nalogu,
- smeštaj bebe u korpicu, smeštaj u izoletu po nalogu, aspiracija i primena 02 po nalogu, praćenje beba, po pulsnom oksimetru, primena foto terapije,
- odnošenje i asistiranje pri RO i UZ dijagnostici,
- priprema i sterilizacija zavojnog materijala
- priprema i sterilizacija pribora za dohranjivanje, kao i dohranjivanje beba,
- kontinuirano praćenje beba i svaka promena da se obavezno obavesti pedijatar,
- aktivno učestvuje u transportu beba u višu ustanovu,
- otpust beba (identifikacija, uzimanje podataka za patronažu i FK i TSH pravilna dezinfekcija (priprema i primena),
- zdravstveno-vaspitni rad sa majkom i porodicom,
- sređivanje opreme prema protokolu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 5) SLUŽBA PSIHIJATRIJE

Organizacioni delovi službe:
a) Odeljenje za standardno lečenje i negu
b) Odsek dnevne bolnice
c) Odsek za specijalističko-konsultativne preglede
d) Odsek za adolescentnu psihijatriju
e) Kabinet za bolesti zavisnosti

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine -upisana specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije	
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	3
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U BOLNIČKIM USTANOVAMA SPECIJALIZOVANIM ZA PSIHIJATRIJU I NA	Osnovno obrazovanje	4

	PSIHIJATRIJSKIM ODELJENJIMA		

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	2
4.	PSIHOLOG U OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
5.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
6.	SOCIJALNI RADNIK U OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine;	

		izuzetno: – na višoj školi u trajanju do dve godine po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom	
7.	VIŠI RADNI TERAPEUT	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radno iskustva u navedenom zvanju.	2
8.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje 6 meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
9.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	13
10.	POMOĆNI RADNIK	Osnovno obrazovanje	1
11.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	4

b) Odsek dnevne bolnice

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

	PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR		
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
4.	PSIHOLOG U OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
5.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
6.	VIŠI RADNI TERAPEUT	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radno iskustva u navedenom zvanju.	1
7.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2

c) Odsek za specijalističko-konsultativne preglede

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika	1

		– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
3.	PSIHOLOG U OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
4.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
5.	SOCIJALNI RADNIK OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – na višoj školi u trajanju do dve godine po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom	
6.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1

d) Odsek za adolescentnu psihijatriju

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-ŠEF	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o	1

	ODSEKA	specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	
4.	PSIHOLOG U OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	
5.	SOCIJALNI RADNIK OSTALIM STACIONARNIM USTANOVAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – na višoj školi u trajanju do dve godine po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom	
6.	VIŠI RADNI TERAPEUT	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radno iskustva u navedenom zvanju.	
7.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

e) Kabinet za bolesti zavisnosti

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA-ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
2.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz psihijatrije ili neuropsihijatrije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
3.	DEFEKTOLOG	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA SA OBRAZOVANIM ORGANIZACIONIM JEDINICAMA KOJE OBAVLJAJU PSIHIJATRIJSKU DELATNOST, KOJE SU ORGANIZOVANE ZA DVADESETČETVOROČASOVNI PRIJEM I ZADRŽAVANJE PACIJENATA BEZ PRISTANKA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova Službe psihijatrije:

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizovanje i rukovođenje celokupnom službom,
- vrši raspored radnika za rad u službi,
- vodi vizitu,

- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu u službi,
- održava radne i stručne sastanke,
- koordinira rad sa ostalim radnim jedinicama,
- organizuje i vrši edukaciju doktora na stažu, odeljenskih doktora i specijalizanata i overava potpisom,
- sprovodi realizaciju propisanog programa praktične nastave i praktičnog rada,
- vrši nadzor i stara se o stručvom radu u službi, vodi brigu o stručvom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- stara se o racionalnom i pravilnom korišćenju sredstava za rad (osnovnih i potrošnog materijala) i odgovoran je za ispravnost istih,
- stara se da odnos zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga - pacijentima budu u skladu sa medicinskom etikom i društvenim normama,
- stara se o dobrim i korektnim međusobnim odnosima u službi,
- kontroliše sprovođenje mera iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu,
- vrši kontrolu slanja pacijenata (bolničke i specijalističke upute) u druge zdravstvene ustanove,
- odgovoran je za sprovođenje dogovorene organizacije i plana rada službe, kao i za izvršenje plana,
- odgovoran je za ispravnost poentažnih listi,
- planira i potpisuje trebovanje lekova i sanitetskog materijala za lečenje, kao i potrebnih osnovnih sredstava,
- sastavlja izveštaj o radu službe,
- stara se o racionalnom, kvalitetnom i efikasnom radu u sprovođenju postupaka regulisanih zakonom o zdravstvenoj zaštiti,
- upoznaje direktora bolnice sa stanjem službe,
- planira program rada i razvoja službe,
- radi sve poslove doktora specijaliste,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice

2. Viša medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-glavna sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara - tehničara i drugog pomoćnog osoblja u službi,
- sastavlja dnevni, odnosno mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje. vodi dnevnu evidenciju, prisutnosti zaposlenih i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih listi,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe plan godišnjih odmora, vodi evidenciju o korišćenju istih,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoj nadležnosti i u tom cilju predlaže rešenje, odnosno organizaciju rada shodno trenutnoj kadrovskoj situaciji,
- stara se o nabavci potrebnog materijala, od lekova do drugih potrebnih sredstava, o pravlnoj i racionalnoj upotrebi (i trošenju) celokupnog materijala,
- stara se o higijensko - sanitarnim uslovima u službi i u tom smislu vrši nadzor,
- uredno vodi, sređuje i predaje medicinsku dokumentaciju,
- uredno vodi administrativne poslove, poslove finansijske prirode (rad na šalteru, naplata troškova lečenja,,deponovanje vrednosti od bolesnika, sl.),
- ogranizuje stručni i vaspitni rad za osoblje,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestre i tehničara (srednja i viša sprema) kao i praksu učenika medicinske škole u službi,
- obezbeđuje horizontalnu i vertikalnu saradnju sa blok sestrama.,
- prisustvuje i učestvuje u svim edukativnim sastancima na nivou Opšte bolnice,
- kontroliše rad informatičkog sistema, za sve probleme konsultuje informatičku službu,
- prema potrebi radi sve poslove više medicinske sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove lekara na specijalizaciji prema važećem programu,
- sve poslove koje obavlja lekar specijalista, isključivo obavlja uz nadzor supervizora - mentora upoznavanje sa aktuelnom patologijom u ambulanti, dnevnoj bolnici i od bolesnika uzimanje anamneze i heteroanamneze, predlog radne dijagnoze, komordibitet. praćenje stanja i primena farmako i psihoterapija, predlog za dalje dijagnostičke procedure i eventualne dalje konsultativne preglede,
- upoznavanje sa radom u prijemnoj ambulanti lekara specijaliste kao i na odeljenju. ambulanti dispanzeru i dnevnoj bolnici,
- redovno vođenje med. dokumentacije TTD liste, istorije bolesti dekurzus učešće u radu,
- razgovor sa rodbinom u terapijske svrhe , prisustvuje jutarnjim sastancima lekara specijalista i vizitama,
- kontinuirana edukacija i praćenje najnovijih algoritama u postavljanju dijagnoze i u oblasti psihofarmakologije i psihoterapije,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove doktora medicine u službi,
- sve poslove koje obavlja , obavlja uz nadzor lekara specijaliste a uz saglasnost načelnika službe,
- upoznavanje sa aktuelnom patologijom u ambulanti, dnevnoj bolnici i odeljenju službe,
- upoznaje se sa dijagnostičkim i terapijskim procedurama, pregled bolesnika uz uzimanje anamneze i heteroanamneze, praćenje stanja i primene farmako i psihoterapije,
- upoznavanje sa radom lekara specijaliste i prijemnoj ambulanti, kao i na odeljenju, ambulanti, dispanzeru i dnevnoj bolnici,
- razgovor sa rodbinom u terapijske svrhe,
- učešće u radu terapijske zajednice,
- prisustvuje jutarnjim sastancima lekara specijalista i vizitama,
- praćenje najnovijih algoritama u postavljanju dijagnoza i praćenje kontinuirane edukacije u oblasti psihofarmakologije i psihoterapije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- prijem bolesnika za ambulantne preglede kod lekara specijaliste i stručnih saradnika,
- evidentiranje novootvorenih ambulanti kartona i uredno vođenje postojećih,
- vodi knjigu evidencije o uživaocima opojnih droga obr.br.3-11-Sr,
- formira izveštaje dnevne specifikacije izvršenih ambulantnih usluga u informatičkom sistemu za fakturnu službu ustanove i službu statistike,
- fakturisanje pregleda i usluga za strane zavode i osiguranike po konvenciji sa inostranstvom za fakturnu službu ustanove,
- sačinjava potrebne izveštaje o izvršenim pregledima i uslugama,
- sarađuje prema potrebi sa nadležnim zavodima i ostalim službama ustanove,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.
- prijem bolesnika na odeljenje i u dnevnu bolnicu, kao i otpust,
- vođenje knjige evidencije opojnih droga obr.br.3-10-Sr,
- vodi azbučni registar ambulantnih i odeljenskih bolesnika,
- vodi knjigu evidencije zaraznih bolesti obr.br.3-12,
- vodi protokol umrlih obr.br 2-04-Sr,
- čuvanje i nalaženje arhiviranih podataka o bolesnicima koji su stacionirano lečeni,
- sačinjava izveštaj o otpuštenim bolesnicima po godinama starosti obr.br. Ia,
- sačinjava godišnji izveštaj o otp. bolesnicima po god starosti 1 b,
- sačinjava izveštaje o kretanju bolesnika u bolnici obr.4-11 -Sr radi se dnevno, a dostavlja mesečno u službu,
- sačinjava izveštaj o kretanju bolesnika u dnevnoj bolnici obr.br P-4.0 za službu plana i analize ustanove,
- formira izveštaj o izvršenim uslugama, terapijski list bolesnika koji se nalazi na stacionarnom lečenju, dostavlja ga službi za informatiku i fakturnoj službi na kraju meseca i po otpustu bolesnika,
- sistemu za fakturnu službu ustanove, dostavlja se na kraju meseca i po otpustu bolesnika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u bolničkim ustanovama specijalizovanim za psihijatriju i na psihijatrijskim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odeljenje za standardno lečenje i negu

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji rada u odeljenju i realizaciji radnih zadataka ,
- u saradnji sa nečelnikom službe organizuje i sprovodi radne obaveze u službi ,
- pravi raspored rada u odeljenju i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih ,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odeljenju i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad kao i nabavku istih,
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svog zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređivanjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinskih izveštaja o radu odeljenja,
- radi poslove svoje stručnosti-odgovarajućeg radnog mesta predviđenog aktom o sistematizaciji,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje osoblja za koje je nadležna na konkretne poslove i radne zadatke na odeljenju, uz saglasnost glavene sestre-tehničara službe,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom osoblja kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju u dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih na odeljenju,
- po potrebi obavlja sve poslove (više) medicinske sestre na odeljenju,
- učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- kontinuirano unapređuje svoja znanja,
- vodi evidenciju potrebnih lekova i potrošnog materijala na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove lekara specijaliste,
- prisustvuje jutarnjem sastanaku lekara u službi završene specijalizacije prema planu rada,
- učestvuje u viziti, kliničkom pregledu, praćenje stanja uz primenu farmako i psihoterapija, rad u prijemnoj ambulanti po rasporedu službe,
- određivanje dijagnostičkih procedura i eventualnih konsultativnih pregleda,
- obavljanje konsultativnih pregleda u drugim službama,
- redovno vođenje terapijskih listi i dekurzusa istorije bolesti,
- učešće u radu terapijske zajednice, sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada, razgovor sa rodbinom, određivanje terapijskog vikenda,
- davanje predloga i obrade za smeštaj bolesnika u dom za stara lica i specijalne domove,
- donošenje završne dijagnoze i terapija za otpust bolesnika,
- donošenje završne dijagnoze i predlog za upućivanje bolesnika u drugu psihijatrijsku ustanovu višeg nivoa,
- zakazivanje prvog kontrolnog pregleda posle bolničkog lečenja,
- kontinuirano praćenje novina u farmako i psihoterapiji,
- kontinuirana edukacija na višem nivou,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Psiholog u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- informativni intervju i individualni tretman bolesnika,
- po nalogu lekara specijaliste, kompletno testovno ispitivanje-psihološka eksploracija,
- pisanje nalaza i mišljenja dobijenih obradom rezultata na osnovu testiranja,
- savetodavni intervju,
- po potrebi i psihoterapijski individualni rad,
- radi i ostale poslove diplomiranog psihologa prma planu rada službe,
- izdavanje nalaza i mišljenja za eventualnu obradu za IK,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- po nalogu specijaliste (po izvršenom pregledu) pristupa svojoj proceduri stručne pbrade bolesnog lica,
- defektološka anamneza i pregled,
- učestvuje u organizaciji i sprovođenju radno-okupacione terapije na odeljenju,
- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, članovima porodice, određuje saradnike u lečenju,
- edukuje bolesnike, članove porodice i saradnike o problemima vezanim za bolest,
- sprovođenje vežbi za kontrolu impulsivnosti, orjentacija u vremenu, koordinacija pokreta, doživljaj telesne celovitosti,
- radi na stvaranju pozitivne motivacije kod bolesnika,
- prati stanje bolesnika i izveštava lekara i ostale članove tima,
- vodi protokol bolesnika o bolesti i stanje bolesnika, uvodi relaksacioni i edukativni program rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Socijalni radnik u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- uzimanje socijalne anamneze od bolesnika, porodice, bližeg i šireg okruženja,
- socioterapija sa bolesnikom i porodicom,
- organizuje domski smeštaj u specijalizovane psihijatrijske ustanove,
- kontaktira sa centrima za socijalni rad, domovima za stare,
- radi na regulisanju zdravstvene zaštitu, ako je bolesnik nema,
- piše potvrde o lečenju bolesnika radi regulisanja bolovanja i drugih obaveza,
- sarađuje sa zavodom za zapošljavanje, zavodom za javno zdravlje, MUP-om, školama, radnim organizacijama, mesnim kancelarijama,
- učestvuje u timskom radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Viši radni terapeut

Poslovi i radni zadaci:

- uspostavljanje kontakta sa bolesnikom, posmatranje ponašanja bolesnika i njegovog odnosa prema okolini,
- ispitivanje radnih navika i interesovanja, koordinacija spremnosti i brzine pokreta,
- uvežbavanje aktivnosti svakodnevnih aktivnosti: jutarnja gimnastika,
- učestvuje u organizovanju i izvođenju grupne rednookupacione terapije na odeljenju,
- razvijanje radnih navika i interesovanja,
- izrada plana i programa aktivnosti, metoda tehnika i materijala u sklopu radnookupacione terapije,
- radna terapija sa funkcionalnim dejstvom na psihosocijalne aktivnosti,
- individualni tretman i radnoj terapiji uz akcenat na motivisanje bolesnika da učestvuje u ovom vidu lečenja,
- zdravstveno-vaspitni rad uz sportsko-rekreativne i kulturno-zabavne aktivnosti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Viša medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove više medicinske sestre,
- pomaže glavnoj sestri i blok sestri u organizaciji rada medicinskog i ostalog osoblja u službi,
- po nalogu vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih, kao i nadzor nad održavanju higijene radnog prostora,
- uredno vodi , sređuje i predaje medicinsku dokumentaciju,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara i tehničara kao i praksu učenika medicinske škole u službi,
- učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- kontinuirano unapređuje svoja znanja,
- pomaže kod evidencije i trebovanja lekova i potrošnog materijala,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- prima bolesnika i prijemnu ambulantu, uzima uput i prateću dokumentaciju (ako bolesnik poseduje),
- upisuje potrebne podatke u protokol informacionog sistema PSHP i svojeručno upisuje podatke iz zdravstvene knjižice u protokol prijema bolesnika,
- prisustvuje i asisitira lekaru pri pregledu bolesnika i po njegovom nalogu aplikuje terapiju,
- ukoliko nema indikacija za stacionarno lečenje vraća medicinsku dokumentaciju overen izveštaj lekara i original platne priznanice ukoliko je naplaćena participacija,
- ako se bolesnik zadržava na bolničkom lečenju sprovodi ga na odeljenje i uz prisustvo pratnje vrši pretres stvari,
- rodbini na licu mesta vraća nepotrebne i nedozvoljene stvari, za zadržane stvari i novac pravi se revers uz potpis medicinske sestre-tehničara i pratioca,
- sanitarna obrada bolesnika, osim kod agitiranih (za kasnije se odlaže) uz odobrenje lekara specijaliste,
- upoznaje bolesnika sa kućnim redom, rasporedom i funkciom prostorija i uvodi bolesnika u bol. sobu,
- po nalogu lekara kontroliše vitalne funkcije i daje ordiniranu terapiju,
- otvara temperaturno-terapijsko-dijetetsku listu,
- sprovodi svakodnevnu negu bolesnika i ishranu nepokretnih bolesnika,
- sprovodi svakodnevnu podelu terapije, uzimanje uzoroka za laboratorijske analize ,
- prati bolesnike na konslutativne preglede,
- obilazak bolesnika i pregleda stvari nakon završene posete,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

10. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je za smeštaj, čuvanje i rukovanje celokupnim inventarom koji ima u magacinu,
- odgovoran je za potrošni materijal i isti izdaje na revers,
- odgovoran je za prijem i čuvanje radnih uniformi,
- odgovoran je za prijem i skladištenje i izdavanje bolesničkog veša ,
- odgovoran je za prijavu manjih kvarova u službi , glavnoj sestri iste,
- donosi trebovan kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- odnosi dijagnostički materijal u odgovarajuće službe,
- odnosi administrativni materijal u odgovarajuće službe,
- donosi gotove dijagnostičke nalaze iz odgovarajućih službi,
- prema potrebi radi i sve poslove bolničara- negovatelja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

11. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- preuzimanje hrane iz centralne kuhinje i dopremanje do priručnih odeljenskih kuhinja,
- serviranje hrane bolesnicima (doručak, ručak, užina, večera) i priprema napitaka, vodeći računa o propisanom dijetetsko-terapiskom režimu ishrane,
- raspodela obroka po bolesničkim sobama i pomoć pri ishrani,
- pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova posle svakog obroka,
- brisanje i dezinfekcija kolica za podelu hrane posle svakog obroka,
- svakodnevno brisanje bolesničkih ormarića, a po otpuštanju pacijenata generalno spremanje,
- pranje podova posle svakog obroka u kuhinji i trpezariji a dezinfekcija uveče,
- sakupljanje i uklanjanje ostataka od hrane posle svakog obroka,
- propisno čuva hranu u rashladnim uređajima,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja,
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje i trpezarije (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane)
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa),
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek dnevne bolnice

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju i sprovođenju rada u službi,
- reguliše poslove i radne zadatke u odseku dnevne bolnice i odgovoran je za funkcionisanje rada ,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad kao i za nabavku potrebnog materijala ,
- stara se o urednosti vođenju, čuvanju i odlaganju med. dokumentacije ,
- sastavlja izveštaje o radu dnevne bolnice,
- organizuje rad dnevne bolnice u smilsu kadrovske organizacije, vremenskih normativa, procesa rada grupna psihoterapija kao individualna terapija, razgovori ,
- radi sve poslove svoje specijalnosti,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove više medicinske sestre,

- pomaže šefu odseka u organizaciji rada dnevne bolnice,
- organizuje rad i vrši raspoređivanje osoblja na konkretne poslove i radne zadatke u odsku,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju u dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih u odseku,
- po potrebi obavlja sve poslove više medicinske sestre na odeljenju,
- učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- kontinuirano unapređuje svoja znanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja psihijatrijski intervju i pregled upućenog bolesnika u okviru prijemne ambulante dnevne bolnice,
- vrši pregled dokumentacije o predhodnom psihijatrijskom lečenju, psihološkom testiranju i eventualnih drugih bolesti,
- uzimanje anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka od pratnje,
- procena psihičkog stanja i donošenje radne dijagnoze,
- procena podobnosti bolesnika za specifičnost dnevno-bolničkog tretmana,
- eventualne stručne konsultacije sa ordinirajućim lekarom specijalistom odnosno sa psihologom dnevne bolnice,
- upoznavanje bolesnika sa planom i programom lečenja u dnevnoj bolnici kao i terapijskim pravilima ,
- određivanje ili korigovanje već postojeće farmakoterapije unošenje podataka u informacioni sistem,
- upućivanje bolesnika na dalju saradnju u terapijske svrhe sa medicinskom sestrom i radnim terapeutom dnevne bolnice,
- pisanje otpusne liste dnevne bolnice uz postavljanje konačne dijagnoze,
- pored napisane odpusne liste u četiri primerka, u informativnom sistemu potvrđuje da je lečenje završeno,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Psiholog u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- informativni intervju i individualni tretman bolesnika,
- po nalogu lekara specijaliste, kompletno testovno ispitivanje-psihološka eksploracija,
- pisanje nalaza i mišljenja dobijenih obradom rezultata na osnovu testiranja,
- savetodavni intervju,
- po potrebi i psihoterapijski individualni rad,
- radi i ostale poslove diplomiranog psihologa,
- izdavanje nalaza i mišljenja za eventualnu obradu za IK,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- po naligu specijaliste po izvršenom pregledu, pristupa svojoj proceduri,
- defektološka anamneza i pregled,
- učestvuje u organizaciji i sprovođenju radno-okupacione terapije na odeljenju,
- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, članovim aporodice, određuje saradnike u lečenju,
- edukuje bolesnike, članove porodice i saradnike o problemima vezanim za bolest,
- sprovođenje vežbi za kontrolu impulsivnosti, orjentacija u vremenu, koordinacija pokreta, doživljaj telesne celovitosti,
- radi na stvaranju pozitivne motivacije kod bolesnika,
- prati stanje bolesnika i izveštava lekara i ostale članove tima,
- vodi protokol bolesnika o bolesti i stanje bolesnika, uvodi relaksacioni i edukativni program rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Viši radni terapeut

Poslovi i radni zadaci:

- učešće u timskom radu dnevne bolnice,
- uspostavlja kontakta sa bolesnikom i procena radnog terap,
- posmatranje ponašanja bolesnika i njegovog odnosa prema okolini,
- prikupljanje osnovnih dodatnih informacija o bolesniku i njegovom stanju, ispitivanje radnih navika i interesovanja uz razvijanje radnih navika i interesovanja,
- uvežbavanje aktivnosti svakodnevnog života,
- ispitivanje koordinacije, spretnosti i brzine pokreta uz uvežbavanje koordinacije, spretnosti i brzine pokreta,
- izrada plana i programa, aktivnosti, metode, tehnike i materijala,
- radna terapija sa funkcionalnim dejstvom na psihosocijalne aktivnosti i učešće u radu grupne psihoterapije u dnevnoj bolnici,
- individualni tretman u radnoj terapiji uz akcenat na motivisanje bolesnika da učestvuje u radu u ovom vidu lečenja,
- zdravstveno-vaspitni rad uz sportsko-rekreativne i kulturno zabavne aktivnosti (biblioterapija),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u timskom radu dnevne bolnice - grupna psuhiterapija i radnookupaciona ,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinske dokumentacije,
- redovnost uzimanja peros-terapija, uz eventualnu aplikaciju parenteralne terapije, uzimanje uzoraka za laboratorijske analize,
- po potrebi radi sve poslove medicinske sestre,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odsek za specijalističko - konsultativne preglede

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji rada u odseku i realizaciji radnih zadataka ,
- u saradnji sa nečelnikom službe organizuje i sprovodi radne obaveze u službi ,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih ,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad kao i nabavku istih,
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svog zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređivanjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinskih izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti- lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- uzima osnovne anamnestičke podatke o bolesniku i tegobama zbog kojih se javlja,
- pregleda prethodnu raspoloživu dokumentaciju,
- uzima heteropodatke u koliko je prisutan pratilac,
- postavlja dijagnozu bolesti, određuje medikamentnu i psihoterapiju,
- daje predlog za upućivanje na dopunske preglede iz drugih oblasti medicine,
- upućuje bolesnika na psihološku eksploraciju,
- upućuje bolesnika na lečenje u nadležnu psihijatrijsku ustanovu višeg nivoa,
- upućuje bolesnika na tretman stručnog saradnika – defektologa,
- upućuje bolesnika i uključuje socijalnog radnika,
- daje izveštaj sa potpisom i pečatom, upućuje bolesnika na šalter uz zakazani naredni kontrolni pregled,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Psiholog u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- informativni intervju i individualni tretman bolesnika,
- po nalogu lekara specijaliste, kompletno testovno ispitivanje-psihološka eksploracija,
- pisanje nalaza i mišljenja dobijenih obradom rezultata na osnovu testiranja,
- savetodavni intervju,
- po potrebi i psihoterapijski individualni rad,
- radi i ostale poslove diplomiranog psihologa,
- izdavanje nalaza i mišljenja za eventualnu obradu za IK,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- po naligu specijaliste po izvršenom pregledu, pristupa svojoj proceduri,
- defektološka anamneza i pregled,
- učestvuje u organizaciji i sprovođenju radno-okupacione terapije na odeljenju,
- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, članovim aporodice, određuje saradnike u lečenju,
- edukuje bolesnike, članove porodice i saradnike o problemima vezanim za bolest,
- sprovođenje vežbi za kontrolu impulsivnosti, orjentacija u vremenu, koordinacija pokreta, doživljaj telesne celovitosti,
- radi na stvaranju pozitivne motivacije kod bolesnika,
- prati stanje bolesnika i izveštava lekara i ostale članove tima,
- vodi protokol bolesnika o bolesti i stanje bolesnika, uvodi relaksacioni i edukativni program rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Socijalni radnik u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- uzima socijalnu anamnezu kroz razgovor sa bolesnikom, članovima porodice, bližeg i šireg okruženja,
- socioterapija sa bolesnikom i članovima njegove porodice,
- socioterapijski rad sa članovima porodice, a koji imaju iskrivljenu sliku o bolesti i lečenju duševnog bolesnika,
- organizuje domski smeštaj bolesnika-kroz kontakt sa centrom za socijalni rad, domovima za stara lica i prikuplja potrebne informacije o porodici,
- učestvuje u timskoj obradi bolesnika-tim za bolesti zavisnosti,
- dogovor oko daljeg lečenja,
- sarađuje sa ustanovama socijalne zaštite, zavodom za zapošljavanje, zavodom za zaštitu zdravlja, MUP-om,školama, radnim organizacijama, mesnim kancelarijama,
- sarađuje i informiše članove tima o dobijenim podacima (psihijatar, psiholog, defektolog i medinska sestra-tehničar),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- po nalogu lekara u ambulanti , aplikuje parenteralnu propisanu terapiju,
- vođenje evidencije o aplikaciju Depo preparata antipsihotika i ostale medikamentne terapije,
- stara se o propisanom čuvanju i zanavljanju medikamenata i potrošnog materijala,
- stara se o sigurnom odlaganju upotrebljenog materijala (igle, špricevi),
- stara se o vođenju, čuvanju i odlaganju medicinske dokumentacije,
- prema potrebi radi i poslove zdravstvenog radnika na šalteru,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odsek za adolescentnu psijatriju

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji rada u odseku i realizaciji radnih zadataka ,
- u saradnji sa nečelnikom službe organizuje i sprovodi radne obaveze u službi ,
- pravi raspored rada u odseku i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih ,
- odgovoran je za radnu disciplinu u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad kao i nabavku istih,
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svog zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređivanjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinskih izveštaja o radu odseka,
- radi poslove svoje stručnosti- lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve poslove više medicinske sestre,
- pomaže šefu odseka u organizaciji rada dnevne bolnice,
- organizuje rad i vrši raspoređivanje osoblja na konkretne poslove i radne zadatke u odsku,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju u dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih u odseku,
- po potrebi obavlja sve poslove više medicinske sestre na odeljenju,
- učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- kontinuirano unapređuje svoja znanja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- po naligu specijaliste po izvršenom pregledu, pristupa svojoj proceduri,
- defektološka anamneza i pregled,
- učestvuje u organizaciji i sprovođenju radno-okupacione terapije na odeljenju,
- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, članovim aporodice, određuje saradnike u lečenju,
- edukuje bolesnike, članove porodice i saradnike o problemima vezanim za bolest,
- sprovođenje vežbi za kontrolu impulsivnosti, orjentacija u vremenu, koordinacija pokreta, doživljaj telesne celovitosti,
- radi na stvaranju pozitivne motivacije kod bolesnika,
- prati stanje bolesnika i izveštava lekara i ostale članove tima,
- vodi protokol bolesnika o bolesti i stanje bolesnika, uvodi relaksacioni i edukativni program rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Psiholog u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- informativni intervju i individualni tretman bolesnika,
- po nalogu lekara specijaliste, kompletno testovno ispitivanje-psihološka eksploracija,
- pisanje nalaza i mišljenja dobijenih obradom rezultata na osnovu testiranja,
- savetodavni intervju,
- po potrebi i psihoterapijski individualni rad,
- radi i ostale poslove diplomiranog psihologa,
- izdavanje nalaza i mišljenja za eventualnu obradu za IK,

  za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Socijalni radnik u ostalim stacionarnim ustanovama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost

Poslovi i radni zadaci:

- uzima socijalnu anamnezu kroz razgovor sa bolesnikom, članovima porodice, bližeg i šireg okruženja,
- socioterapija sa bolesnikom i članovima njegove porodice,

- socioterapijski rad sa članovima porodice, a koji imaju iskrivljenu sliku o bolesti i lečenju duševnog bolesnika,
- organizuje domski smeštaj bolesnika-kroz kontakt sa centrom za socijalni rad, domovima za stara lica i prikuplja potrebne informacije o porodici,
- učestvuje u timskoj obradi bolesnika-tim za bolesti zavisnosti,
- dogovor oko daljeg lečenja,
- sarađuje sa ustanovama socijalne zaštite, zavodom za zapošljavanje, zavodom za zaštitu zdravlja, MUP-om,školama, radnim organizacijama, mesnim kancelarijama,
- sarađuje i informiše članove tima o dobijenim podacima (psihijatar, psiholog, defektolog i medinska sestra-tehničar),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Viši radni terapeut

Poslovi i radni zadaci:

- učešće u timskom radu dnevne bolnice,
- uspostavlja kontakta sa bolesnikom i procena radnog terap,
- posmatranje ponašanja bolesnika i njegovog odnosa prema okolini,
- prikupljanje osnovnih dodatnih informacija o bolesniku i njegovom stanju, ispitivanje radnih navika i interesovanja uz razvijanje radnih navika i interesovanja,
- uvežbavanje aktivnosti svakodnevnog života,
- ispitivanje koordinacije, spretnosti i brzine pokreta uz uvežbavanje koordinacije, spretnosti i brzine pokreta,
- izrada plana i programa, aktivnosti, metode, tehnike i materijala,
- radna terapija sa funkcionalnim dejstvom na psihosocijalne aktivnosti i učešće u radu grupne psihoterapije u dnevnoj bolnici,
- individualni tretman u radnoj terapiji uz akcenat na motivisanje bolesnika da učestvuje u radu u ovom vidu lečenja,
- zdravstveno-vaspitni rad uz sportsko-rekreativne i kulturno zabavne aktivnosti (biblioterapija),

za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku služb

7. Medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- po nalogu lekara u ambulanti , aplikuje parenteralnu propisanu terapiju,
- vođenje evidencije o aplikaciju Depo preparata antipsihotika i ostale medikamentne terapije,
- stara se o propisanom čuvanju i zanavljanju medikamenata i potrošnog materijala,
- stara se o sigurnom odlaganju upotrebljenog materijala (igle, špricevi),
- stara se o vođenju, čuvanju i odlaganju medicinske dokumentacije,
- prema potrebi radi i poslove zdravstvenog radnika na šalteru,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

e) Kabinet za bolesti zavisnosti

1. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka-šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o organizaciji rada u kabinetu i realizaciji radnih zadataka ,
- u saradnji sa nečelnikom službe organizuje i sprovodi radne obaveze u službi ,
- pravi raspored rada u kabinetu i vrši stručni nadzor i kontrolu rada zaposlenih ,
- odgovoran je za radnu disciplinu u kabinetu i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad kao i nabavku istih,
- daje predloge i sugestije načelniku službe iz domena svog zaduženja, a u vezi sa poslovanjem, stručnim osposobljavanjem i unapređivanjem procesa rada,
- stara se o urednosti vođenja, čuvanja i odlaganja medicinskih izveštaja o radu kabineta,
- radi poslove svoje stručnosti- lekara specijaliste,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Doktor medicine specijalista u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- uzima osnovne anamnestičke podatke o bolesniku i tegobama zbog kojih se javlja,
- pregleda prethodnu raspoloživu dokumentaciju,
- uzima heteropodatke u koliko je prisutan pratilac,
- postavlja dijagnozu bolesti, određuje medikamentnu i psihoterapiju,
- daje predlog za upućivanje na dopunske preglede iz drugih oblasti medicine,
- upućuje bolesnika na psihološku eksploraciju,
- upućuje bolesnika na lečenje u nadležnu psihijatrijsku ustanovu višeg nivoa,
- upućuje bolesnika na tretman stručnog saradnika – defektologa,
- daje izveštaj sa potpisom i pečatom, upućuje bolesnika na šalter uz zakazani naredni kontrolni pregled,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Defektolog

Poslovi i radni zadaci:

- po nalogu lekara specijaliste, obavlja prvi intervju, opštu defektološku dijagnostiku i opštu reedukaciju psihomotorike,
- sarađuje sa pratiocem bolesnika u smislu prikupljanja heteropodataka i davanja instrukcija o daljem toku lečenja,
- sprovodi vežbe relaksacije po Beržesu
- učestvuje u radu tima za bolesti zavisnosti,
- ispitivanje radnihj navika i interesovanja bolesnika i rad na pobiljšanju istih,
- intenzivni dispanzerski tretman,
- selektivna porodična terapija,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar u zdravstvenim ustanovama sa obrazovanim organizacionim jedinicama koje obavljaju psihijatrijsku delatnost, koje su organizovane za dvadesetčetvročasovni prijem i zadržavanje pacijenata bez pristanka

Poslovi i radni zadaci:

- po nalogu lekara u ambulanti i dnevnoj bolnici, aplikuje parenteralnu propisanu terapiju,
- vođenje evidencije o aplikaciju Depo preparata antipsihotika i ostale medikamentne terapije,
- stara se o propisanom čuvanju i zanavljanju medikamenata i potrošnog materijala,
- stara se o sigurnom odlaganju upotrebljenog materijala (igle, špricevi),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 6) SEKTOR POLIKLINIČKIH SLUŽBI ZA ZAJEDNIČKE MEDICINSKE POSLOVE

A. 06.1.	**SLUŽBA OPERACIONOG BLOKA**	**(199 - 202)**
A. 06.2.	**SLUŽBA ZA ANESTEZIJU SA REANIMATOLOGIJOM**	**(203 - 211)**
A. 06.3.	**SLUŽBA ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU**	**(212 - 218)**
A. 06.4.	**SLUŽBA BIOHEMIJSKE LABORATORIJE**	**(219 - 224)**
A. 06.5.	**SLUŽBA MIKROBIOLOŠKE LABORATORIJE**	**(225 - 229)**
A. 06.6.	**SLUŽBA ZA RADIOLOŠKU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU**	**(230 - 242)**
A. 06.7.	**SLUŽBA ZA PATOLOŠKO ANATOMSKU DIJAGNOSTIKU**	**(243 - 246)**
A. 06.8.	**SLUŽBA FARMACEUTSKE DELATNOSTI BOLNIČKA APOTEKA**	**(247 - 250)**
A. 06.9.	**SLUŽBA ZA SNABDEVANJE KRVLJU TRANSFUZIJA**	**(251 - 255)**
A. 06.10.	**SLUŽBA PRIJEMA I ZBRINJAVANJA URGENTNIH STANJA**	**(256 – 261)**

A. 06. 1. SLUŽBA OPERACIONOG BLOKA

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek operacionog bloka
b) Odsek centralne sterilizacije

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz sektora za hiruške grane, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz sektora za hiruške grane, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI-GLAVNA SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	6

a) Odsek operacionog bloka

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI - BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	4
3.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	26

b) Odsek centralne sterilizacije

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
2.	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA OSTALIM BOLNIČKIM ODELJENJIMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju; -sertifikat za rad sa aparatima pod pritiskom	5

II. Opis poslova u Službi prijema i operacionog bloka

1. Doktor medicine specijalista u operacionim salama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- planira operativni program , u koordinaciji sa načelnicima operativnih grana i načelnikom anestezije,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu u svim delovima službe,
- odgovoran je za sprovođenje dogovorene organizacije rada na nivou Bolinice i službe, kao i za izvršenje planskih zadataka službe i odseka,
- odgovoran je za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,
- vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- koordinira rad unutar službe,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga - pacijentima budu humani i korektni,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad - osnovnih i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- planira zamenu starih i nabavku novih instrumenata i salskog veša kao i sredstava za sterilizaciju,
- planira i potpisuje trebovanje sanitetskog materijala za lečenje, kao i potrebnih osnovnih sredstava,instrumenata,salskog veša i sredstava za sterilizaciju,
- planira razvoj službe i uvodi nove metode rada,
- upoznaje direktora Bolnice sa problemima službe,
- učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u operacionij sali-glavna setstra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizacija rada med.sestara i tehničara i drugog pomoćnog osoblja u službi,
- sastavljanje dnevnog - mesečnog rasporeda zaposlenih,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- dnevna evidencija rada, popuna radnih lista,
- sastavljanje i planiranje godišnjih odmora,
- kadrovske potrebe službe iz domena svoje nadležnosti i predlaganje odgovarajućih rešenja za dobrobit službe,
- nabavka potrebnog materijala - šavni materijal,dezinfekciona sredstva, zeleni program itd, racionalno korišćenje istog i trošenje,
- vođenje računa o higijensko - sanitarnim uslovima u službi i vršenje odgovarajućeg nadzora,

- staranje o urednom vođenju sređivanju i predaji medicinske dokumetacije,
- staranje o urednom vođenju administrativnih poslova i poslova finansijske prirode, inventaru službe,
- organizacija stručnog i vaspitnog rada za sve profile u službi, kao i učenike Medicinske škole,
- pored svih navedenih poslova obavljanje poslova svoje struke - instrumentarisanje i rad u operacionoj sali,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora za rad
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa , liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad
- svakodnevno brisanje prašine
- po potrebi odnosi nesterilni materijal na sterilizaciju
- posle svakog korišćenja operacione sale pranje i dezinfekcija podova, stolova, iznošenje komunalnog i medicinskog otpada
- jednom nedeljno a po potrebi i češće generalno sređivanje oreracionih sala
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano)
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora)
- najmanje jednom mesečno a po potrbi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično)
- vodi računa o potrošenom materijalu, priboru i opremi za rad
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odsek operacionog bloka

1. Viša medicinska sestra-tehničar u operacionij sali-blok sestra-tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- Radi sve poslove više medicinske sestre prema planu i programu rada službe,
- koordinira radom medicinskih sestara i tehničara - smenskih i vansmenskih na odseku,
- nove tehničare upoznaje sa načinom i specifičnosti rada na prijemu i osposobljavanju za samostalan rad u smenama,
- odgovorna je za osposobljenost pripravnika,
- obavlja potrebnu komunikaciju zdravstvenih radnika blok sestre radnika na prijemu i šalterskih radnika ,
- kontroliše rad svih sestara i spremačica,
- za više i srednje medicinske sestre pravi raspored rada,
- u dogovoru sa blok sestrom prijema i medicinskih radnika na prijemu vrši trijažu povređenih i smeštaja na odeljenja,
- trebuje kancelarijski materijal,
- kontroliše uredno vođenje neophodne dokumentacije,
- planira godišnje odmore,
- vrši kompletan nadzor i kontrolu nad zaposlenim kojima rukovodi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u operacionoj sali

Poslovi i radni zadaci:

- Radi sve poslove više medicinske sestre,
- koordinira rad u operacionoj sali,
- vodi računa o instrumentarijumu, aparatima i potrošnom materijalu,
- vrši nadzor nad radom medicinskih sestara i instrumentarki ,

- opsluživanje operativnog tima,
- vrši kontrolu biološku i hemijsku u operacionim salama,
- u dogovoru sa centralnom sterilizacijom stara se da se ispoštuje sterilizacija veša i instrumenata,
- radi sve poslove instrumentarke,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Medicinska sestra – tehničar u operacionoj sali

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove medicinske sestre , za taj proces rada,
- vrši kontrolukontrola sterilnog materijala,
- priprema sale za operativni program,
- pranje instrumenata,
- priprema instrumenata za operaciju,
- instrumentiranje pri operaciji,
- opsluživanje operativnog tima,
- pranje instrumenata i pakovanje istih,
- unošenje podataka o trošenju potrošnog materijala,
- stara se o popunjavanju i rasopređivanju potrošnog materijala,
- vrši potrebnu kontrolu biološku i hemijsku u operacionim salama,
- stara se da sterilizacija operacionog veša i instrumenata budu na zadovoljavajućem nivou,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek centralne sterilizacije

1. Viša medicinska sestra-tehničar na osalim bolničkim odeljenjima-blok sestra-tehničar
Poslovi i radni zadaci:

- koordinira radom medicinskih sestara-tehničara - smenskih i vansmenskih u odseku,
- nove tehničare upoznaje sa načinom i specifičnosti rada u centralnoj sterilizaciji i osposobljavanju za samostalan rad u smenama,
- odgovorna je za osposobljenost pripravnika koji rade u centralnoj sterilizaciji,
- pravi raspored medicinskih sestara – tehničara u centralnoj sterilizaciji,
- kontroliše uredno vođenje neophodne dokumentacije,
- stara se o ispravnosti aparata za sterilizaciju,
- planira godišnje odmore zaposlenih kojima je pretpostavljeni,
- vrši kompletan nadzor i kontrolu nad zaposlenim medicinskim sestrama,
- uspostavlja neophodnu komunikaciju sa nadležnom tehničkom službom,
- vrši svakodnevnu kontrolu sterilnog materijala,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

2. Medicinska sestra-tehničar na osalim bolničkim odeljenjima

Poslovi i radni zadaci:

- uključivanje agregata i aparata,
- savijanje zelenog operativnog veša,
- metode antisepse u sterilizaciji,
- prijem nesterilnog (prljavog) materijala,
- pakovanje zelenog operativnog veša i hiruškog zavojnog materijala za operativni program,
- priprema materijala za sterilizaciju,
- sterilizacija u komorama uz neophodno prisustvo ,
- komunikacija sa tehničkom službom,
- vađenje sterilnog materijala,
- obezbeđivanje sterilnog poverenog materijala,
- rkedovna kontrola sterilnosti,
- komunikacija sa operacionom salom i vešerajom ,
- savijanje i izdavanje sterilnog materijala,
- vođenje evidencije o vremenu sterilizacije,
- vođenje propisane evidencije o prijemu nesterilisanog i izdavanju sterilisanog materijala,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.06.2. SLUŽBA ZA ANESTEZIJU SA REANIMATOLOGIJOM

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek za anesteziju
b) Odsek za post – operativnu intenzivnu negu
c) Kabinet za specijalističko – konsultativne preglede

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI-GLAVNA SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine. -upisana specijalizacija iz anestezije sa reanimatologijom.	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
5.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	-osnovno obrazovanje	

a) Odsek za anesteziju

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U OPERACIONOJ SALI - BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	6
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U OPERACIONIM SALAMA	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	14

b) Odsek za post-operativnu intenzivnu negu

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONIM SALAMA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1

2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA U INTENZIVNOJ NEZI NIVO 2-BLOK SESTRA – TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U OPERACIONOJ SALI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U INTENZIVNOJ NEZI NIVO 2	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz kliničke farmakologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz kliničke farmakologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA U INTENZIVNOJ NEZI NIVO 2	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
6.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U INTENZIVNOJ NEZI NIVO 2	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	14

c) Kabinet za specijalističko – konsultativne preglede

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.	

		– stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-BLOK SESTRA - TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz anesteziologije sa reanimatologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova u službi anestezije sa reanimacijom

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu u službi,
- koordinira rad unutar službe,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vrši raspored radnika unutar službe,
- odgovoran je za sprovodenje dogovorene organizacije rada i za izvršenje planskih zadataka službe,
- vrši nadzor nad stručnim radom, vodi brigu o stručnom usavršavanju svih zdravstvenih radnika,održava radne i stručne sastanke,
- radi poslove doktora specijaliste - anesteziologa,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani, korektni, u skladu sa, profesionalnim kodeksom i moralnim normama,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima u službi,
- stara se o ekonomičnom i kvalitetnom radu u radne jedinice i o racionalnom korišcenju sredstava za rad i odgovoran je za ispravnost istih,
- odgovoran je za sprovodenje popisa imovine i materijalnih sredstava u službi,
- podnosi blagovremeno izveštaje o radu službe,
- upoznaje direktora sa svim značajnim pitanjima-problemima iz rada službe,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u operacionoj sali-glavna sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara i tehničara i drugog pomoćnog osoblja u svojoj službi,

- sastavlja dnevni i mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje, vodi dnevnu evidenciju dolaska na posao i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih listova,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišcenju godišnjih odmora,
- vodi računa o kadrovskim potrebama iz domena svoje nadležnosti,
- stara se o nabavci potrebnog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava i o racionalnoj upotrebi istih,
- stara se o higijensko-sanitarnim uslovima u službi,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medienske dokumentacije, kao i o poslovima finansijske prirode iz rada službe,
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje kojim rukovodi,
- organizuje rad pripravnika medicinskih sestara i tehničara kao i praksu učenika medicinske škole
- obezbeđuje vertikalnu i horizontalnu saradnju sa blok sestrama u službi,
- radi sve poslove svoje struke – medicinske sestre prema planu i programu rada službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- upoznaje veštine iz stručnog rada službe sa kojima se specijalizant anesteziologije, pod kontrolom mentora, susreće, izvodi ih i ovladava njima,
- pregleda pacijente ambulantno,
- upoznaje i savladava principe intenzivne terapije,
- u operacionoj sali uz asistenciju mentora ili lekara specijaliste vodi opštu anesteziju,
- upoznaje i izvodi sve vrste regionalnih anestezija,
- upoznaje i izvodi sve vrste ambulantnih anestezija,
- za svoj rad odgovara načelniku službe .

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove doktora medicine za potrebe službe,
- aktivno učestvuje u radu na jutarnjim sastancima,
- pregleda pacijente ambulantno uz prisustvo lekara specijaliste,
- upoznaje i savladava principe lekara specijaliste,
- u operacionoj sali uz prisustvo lekara specijaliste pomaže pri vođenju opšte anestezije,
- upznaje i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste sve vrste regionalne anestezije,
- upoznaje i izvodi pod nadzorom lekara specijaliste sve vrste ambulantnih anestezija,
- po potrebi i proceni lekara specijaliste učestvuje u transportu pacijenata u ustanove višeg nivoa,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),

- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odsek za anesteziju

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje rad anesteziologa u operacionim salama,
- u dogovoru sa načelnikom službe, glavnom sestrom i blok sestrom, organizuje i rad anesteziologa, sestara-tehničara u operacionim salama,
- koordinira rad u salama u domenu anesteziologije,
- neposredno se dogovara sa načelnikom operacionog bloka oko organizovanja rada za sledeći dan i oko hitnog programa za taj dan,
- radi poslove doktora specijaliste,
- na jutarnjem sastanku kod načelnika raspoređuje anesteziologe za rad po salama,
- organizuje rad u sobi za premedikaciju,
- konsultuje se sa načelnikom i ansteziolozima o vrsti anestezije za pojedine pacijente,
- stara se o ekonomičnom, kvalitetnom i efikasnom radu odseka,
- podnosi periodične izveštaje o radu u salama,
- stara se o sprovođenju kvalitetnog i stručnog rada,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Viša medicinska sestra-tehničar u operacionoj sali-blok sestra- tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad medicinskih sestara tehničara odseka anestezije u operacionoj sali i ambulantnoj anesteziji,
- odgovorna je u svom domenu za ispravnost i higijenu opreme u operacionoj sali, kao i za higijenu radnog prostora,
- stara se da obezbedi potrebne lekove u dovoljnoj količini za izvođenje anestezije,
- radi sve poslove više medicinske sestre anestezije,
- konsultuje se sa glavnom sestrom i načelnikom o nabavci i čuvanju lekova potrebnih za anesteziju,
- vodi evidenciju o potrošnji lekova,
- stara se o stručnom nadzoru nad radom višeg i srednjeg medicinskog osoblja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- posle jutarnjeg sastanka i vizite radi u operacionoj sali koju mu odrede šef odseka i načelnik službe, u pripremnoj sobi pregleda pacijenta, pregleda medicinsku dokumentaciju i odredi premedikaciju u sali pregleda svu opremu i uređaje i konstatuje njihovu bezbednost i ispravnost saopšti medicinskoj sestri koje lekove da pripremi za uvod u anesteziju prisutan je u operacionoj sali sve vreme trajanja operacije,
- piše terapijsku listu ako pacijent ide u intenzivnu negu, a dekurzira pacijenta ako on ide na odeljenje i prati ga u sobi za buđenje,
- na poziv odmah silazi u reanimacionu ambulantu,
- posle podne i na dežurstvu prati stanje bolesnika u intenzivnoj nezi, koriguje terapiju, primenjuje neophodne dijagnostičke postupke i poziva konsultante,
- u knjigu konsultacija i knjigu dežurstva upisuje brojno stanje pacijenata u intenzivnoj nezi i šta je urađeno,
- odgovoran je za rad sestara u smeni,
- odgovoran je za sprovođenje dogovorene organizacije rada,
- stara se o ekonomičnom i kvalitetnom radu,
- obavlja i druge poslove koje mu poveri načelnik službe,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra-tehničar u operacionoj sali

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i smeštaj bolesnika u sobu za premedikaciju,
- priprema bolesnika, materijala, aparata i lekova za anesteziju,
- asistira lekaru pri izvođenju endotrahealne intubacije,
- daje lekove po nalogu lekara,
- prati stanje bolesnika u operacionoj sali u toku anestezije, kao i u posoperativnom toku,
- po završenoj intervenciji zbrinjava bolesnika i po nalogu lekara smešta ga u jedinicu intenzivne nege, u sobi za premedikaciju i buđenje vrši neposrednu pripremu bolesnika za operacionu salu, prati bolesnike u postopeartivnom toku i o svakoj promeni stanja obaveštava lekara,
- po nalogu lekara organizuje transport bolesnika na matično odeljenje, u ekipi je za transport bolesnika u drugu ustanovu,
- odgovorna je za urednost aparata, higijenu, ispravnost istih i o eventualnim neispravnostima, obaveštava glavnu sestru službe i načelnika službe,
- potrošene lekove i materijal za bolesnika, kao i izvršene usluge kompjuterski razdužuje,
- vodi dnevnu dokumentaciju o svom radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek za post – operativnu negu

1. Doktor medicine specijalista u operacionim slama-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi jedinicom intenzivnog lečenja - nege,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu u jedinici intenzivnog lečenja i nege,
- koordinira rad untura jedinice intenzivnog lečenja i nege,
- vrši raspored zaposlenih za rad u jedinici intenzivnog lečenja uz dogovor sa načelnikom službe,
- stara se za sprovođenje kvalitetnog stručnog rada u jedinici intenzivnog lečenja i nege,
- održava radne i stručne sastanke,
- radi poslove doktora specijaliste anestezije,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga budu humani, korektni i u skladu sa usvojenom medicinskom doktrinom i moralnim normama,
- stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima u jedinici intenzivnog lečenja i nege,
- stara se o ekonomičnom, kvalitetnom, efikasnom i racionalnom radu odseka jedinice,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad (osnovnih i potrošnog materijala),
- podnosi načelniku službe izveštaj i evidenciju o radu odseka-jedinice,
- upoznaje načelnika o problemima iz rada odseka,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u intenzivnoj nezi nivo 2-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara-tehničara na konkretne poslove i radne zadatke u odseku, u uz saglasnost glavne sestre službe,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i ndzor nad,
- održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanjima zaposlenih u odseku,
- obavlja poslove svoje stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u zadatak glavna sestra službe ili šef odseka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u operacionim slama

Poslovi i radni zadaci:

- radi poslove anesteziologa u jedinici intenzivnog lečenja i nege koje mu odredi šef jedinice u dogovoru sa načelnikom službe,
- posle jutarnjeg sastanka (svi anesteziolozi) učestvuje u viziti u jedinici intenzivnog lečenja i nege (gde im dežurni anesteziolog referiše o vitalnim parametrima i stanju kod svakog pacijenta) posebno evidentiraju sve promene kod pacijenta,
- anesteziolog detaljno pregleda pacijenta pri prijemu u jedinicu intenzivnog lečenja i nege, obavezno to medicinski dokumentuje i konstantno prati sve vitalne parametre,
- uzima gasne analize, laboratorijske analize, traži rendgenske snimke i druge dijagnostičke procedure,

- postavlja indikaciju za intubaciju i mehaničku ventilaciju, kontroliše parametre mehaničke ventilacije i postavlja indikaciju za prestanak mehaničke ventilacije,
- poziva u konsultacije lekare drugih specijalnosti,
- piše terapijske liste i u vezi sa tim konsultuje se sa kliničkim farmakologom i lekarima drugih specijalnosti,
- poštuje ličnost pacijenta bez obzira na stanje u kome se nalazi i njegovo pravo na obaveštenost o stanju zdravlja, vrsti i načinu lečenja,
- ukoliko ordinirajući lekar indikuje transport u višu ustanovu tada postupa po "Proceduri zakazivanja hitnog transporta",
- u slučaju organizacionih problema obaveštava načelnika službe o nastaloj situaciji,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista u intenzivnoj nezi nivo 2

Poslovi i radni zadaci:
- učestvuje u određivanju terapije za svakog pacijenta u jedinic intenzivnog lečenja i nege,
- proverava da li su lekovi primenjeni u naučnim indikacijama, adekvatnim dozama pravilnim načinom primene,
- praćenje efekta terapije, željenih i neželjenih,
- saradnja sa nacionalnim centrom za praćenje i prijavljivanje neželjenih efekata lekova,
- upoznaje stručnu javnost sa najnovijim farmakoterapijskim stavovima,
- daje informacije o lekovima,
- u okviru edukativnih aktivnosti, kroz razna predavanja, podiže nivo znanja medicinskih sestara i lekara o lekovima,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Viša medicinska sestra-tehničar u intenzivnoj nezi nivo 2

Poslovi i radni zadaci:

- prijem, smeštaj i zbrinjavanje bolesnika,
- uzimanje krvi za određene laboratorijske analize,
- podela parenteralne i peroralne terapije po nalogu lekara,
- opservacija bolesnika uz sistematsko praćenje stanja i evidencija u listu terapije i nege 24 časa,
- izvodi medicinsko-tehničke intervencije u okviru svojih kompetencija a po nalogu lekara,
- asistira lekaru pri izvođenju drugih medicinsko-tehničkih radnji,
- član je tima za reanimaciju pacijenta u jedinici intenzivnog lečenja i nege, a po potrebi i na drugom odeljenju, (po nalogu anesteziologa),
- sprovodi postupke zdravstvene nege bolesnika,
- transport bolesnika do službe za rentgen dijagnostiku, kao i pratnja bolesnika na druga dijagnostička ispitivanja i preglede u okviru ustanove,
- učestvuje na raznim edukativnim seminarima medicinskih sestara i svoja iskustva i znanja prenosi ostalim medicinskim sestrama-tehničarima,
- pri otpustu bolesnika radi izveštaj o datoj terapiji, izvršenim uslugama, i potrošenom materijalu u toku lečenja u jedinici intenzivnog lečenja i nege,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehničar u intenzivnoj nezi nivo 2

Poslovi i radni zadaci:

- prijem, smeštaj i zbrinjavanje bolesnika,
- uzimanje krvi za određene laboratorijske analize i nošenje uzoraka u laboratoriju,
- podela parenteralne i peroralne terapije po nalogu lekara,
- opservacija bolesnika uz sistematsko praćenje stanja i evidencija u listu terapije i nege 24 časa,
- izvodi medicinsko-tehničke intervencije u okviru svojih kompentencija, a po nalogu lekara,
- asistira pri izvođenju drugih medicinsko-tehničkih radnji,
- sprovodi postupke zdravstvene nege bolesnika,
- transport bolesnika do službe za rendgen dijagnostiku, kao i pratnja bolesnika na druga dijagnostička ispitivanja i preglede u okviru ustanove,
- pri otpustu radi izveštaj o datoj terapiji, izvršenim uslugama i potrošenom materijalu u toku lečenja,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Kabinet za specijalističko – konsultativne preglede

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- u dogovoru sa načelnikom službe organizuje rad u anesteziološkoj ambulanti i specijalističko-konsultativne preglede na odeljenjima,
- stara se da oprema u ambulanti i pregledi funkcionišu u skladu sa politikom bolnice,
- stara se za sprovođenje kvalitetnog i stručnog rada,
- stara se o kvalitetnom i ekonomičnom radu jedinice,
- vrši nadzor nad stručnim radom,
- problemima u funkcionisanju jedinice obaveštava načelnika službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tahničar u ambulanti-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara na konkretne poslove i radne zadatke u kabinetu,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom zaposlenih čiji rad organizuje, kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora,
- vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih u kabinetu,
- vodi svu potrebnu medicinsku dokumentaciju,
- u celosti obavlja poslove medicinske sestre u kabinetu odnosno u službi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- specijalističko-konsultativne preglede u ambulantama ili na odeljenjima obavlja lekar specijalista anesteziolog prema rasporedu koji odredi načelnik službe,
- prilikom dolaska bolesnika u anesteziološku ambulantu lekar se upoznaje sa pacijentovim psihičkim i fizičkim stanjem, svim dostupnim rezultatima dosadašnjih ispitivanja i nakon detaljnog pregleda razmatra plan anestezije o čemu upoznaje pacijenta,
- pridržava se osnovnih standarda za preoperativnu pripremu pacijenta, a u slučaju ekstremne hitnosti ovi standardi mogu biti modifikovani i to treba uneti u istoriju bolesti datog pacijenta,
- primenjuje odredbe navedene u protokolu službe anestezije za procenu stanja pacijenta za anesteziju koje se bazira na uvid u postojeću medicinsku dokumentaciju, laboratorijske analize i eventualne konsultativne preglede, intervjuisanju i obavljanju fokusiranog ispitivanja pacijenta, kompletnom fizikalnom pregledu pacijenta ordinirati potrebne preoperativne lekove,
- dokumentovati u specijalističkom izveštaju da je sve navedeno i urađeno, i na kraju izvršiti klasifikaciju pacijenta prema ASA skali,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Medicinska sestra–tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- radi u anesteziološkoj ambulanti po rasporedu koji sačinjava glavna sestra u dogovoru sa načelnikom službe,
- proverava potrebnu dokumentaciju (ima li pacijent overenu zdravstvenu knjižicu, uput za pregled kod lekara specijaliste i medicinsku dokumentaciju o ranijem lečenju),
- uradi EKG, izmeri težinu i visinu pacijenta,
- posle obavljenog pregleda upisuje u ambulantni protokol bolesnika (generalije, matični broj, vid osiguranja, dijagnozu i vid po kojem plaća ili se oslobađa plaćanja participacije, kao i broj priznanice),
- po obavljenom pregledu pacijentu se vraća zdravstvena knjižica, specijalistički izveštaj i medicinska dokumentacija o ranijem lečenju,
- bolesniku se daje original platne priznanice ukoliko je platio participaciju za pregled i terapiju zakazuje mu kontrolni pregled ako je neophodno i predočava šta mu je sve potrebno za dolazak na kontrolu od dokumentacije,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinske dokumentacije kao i o poslovima finansijske prirode iz rada službe,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.06.3. SLUŽBA FIZIKALNE MEDICINE I REHABILITACIJE

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija izfizikalne medicine I rehabilitacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	1
2.	VIŠI FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR - GLAVNI TEHNIČAR SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena specijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz fizikalne medicine I rehabilitacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	2
4.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA NA BOLNIČKOM ODELJENJU I SPECIJALISTIČKOJ AMBULANTI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;i završena uža specijalizacija iz medicine bola, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena uža specijalizacija iz medicine bola, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
5.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;	1

		– na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine, -upisana spezijalizacija iz fizikalne medicine i rehabilitacije.	
6.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine	
7.	VIŠI FIZIOTERAPEUT	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	15
8.	VIŠI RADNI TERAPEUT	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radno iskustva u navedenom zvanju.	3
9.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju	11
10.	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje, srednja medicinska škola za invalidna slepa lica za fizioterapeutske tehničare – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju	3
11.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2
12.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje; – znanje rada na računaru.	2
13.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	Osnovno obrazovanje	

II. Opis poslova u Službi fizikalne medicine i rehabilitacije

1. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada kao i izvršenje planiranih zadataka službe i sprovođenje odgovarajućih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,

- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- vodi evidenciju o radu službe i blagovremeno dostavlja izveštaje o tom radu,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi. Vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- koordinira rad unutar službe i vrši raspored radnika za rad u službi,
- održava radne i stručne sastanke sa zaposlenima u službi,
- stara se o odnosu zdravstvenih radnika prema pacijentima da budu humani i korektni kao i da odnosi među zaposlenim budu dobri i kolegijalni,
- odgovoran je za uredno vođenje i ispravnost propisane medicinske i administrativno računovodstvene dokumentacije u službi,
- daje saglasnost za slanje pacijenta u druge ustanove u slučaju potrebe,
- planira razvoj službe i obnovu kadrova u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- radi poslove svoje specijalnosti,
- upoznaje direktora Bolnice sa radom službe,
- obaveštava zaposlene u službi o svim značajnim pitanjima iz domena rada, poslovanja, prava i obaveza zaposlenih, koja je u vršenju svoje dužnosti saznao ili je pak pismeno bio obavešten,
- kontroliše korišćenje imovine, predlaže nabavke i otpis dotrajalih sredstava službe,
- koordinira rad svoje službe sa radom drugih službi Bolnice,
- organizuje praktičnu obuku specijalizanata i pripravnika upućenih u službu,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viši fizioterapeutski tehničar-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- objedinjuje, organizuje i pravi raspored rada viših, srednjih (medicinskih i nemedicinskih) radnika u službi,
- kontroliše izvršenje zadatih poslova,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- koordinira stručni rad između tehničara i lekara, kontroliše stručni rad svih terapeuta, medicinskih sestara i nemedicinskog osoblja i o istom izveštava načelnika službe,
- svakodnevno vrši obilazak svih prostorija službe u cilju praćenja stanja u službi,
- kontroliše radnu disciplinu zaposlenih, higijenu prostorija, ispravnost aparata i medicinskih uređaja, evidentira kvarove i preduzima mere za otklanjanje istih,
- vrši kontrolu otpreme i dopreme veša, trebovanje lekova i potrošnog materijala,
- zaduženje sa celokupnim inventarom u službi i daje predloge za nabavke i rashod opreme,
- kontroliše rad odeljenske čajne kuhinje i vrši trebovanje hrane,
- obavlja poslove svog zanimanja,
- vrši nadzor i kontrolu ispravnosti rukovanja elektro i ostalih aparata u terapiji,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju terapeuta i medicinskih sestara i radi na sopstvenom usavršavanju,
- vodi kompletnu administrativnu dokumentaciju službe,
- odgovoran je za disciplinu terapeuta, medicinskih sestara i nemedicinskih radnika u službi, za dobar odnos zaposlenih prema pacijentima i za dobre međusobne odnose između zaposlenih čiji rad organizuje,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- samostalno vrši preglede bolesnika u ambulanti,
- prati stanje bolesnika i preduzima dijagnostičke i terapijske medikamentozne i rehabilitacione mere radi što boljeg uspeha lečenja,
- vrši konsultativne preglede u drugim službama bolnice po pozivu ili redovno u okviru rane rehabilitacije,
- na traženje ordinirajućeg lekara opšte medicine ili lekara druge specijalnosti daje nalaze, mišljenja i predloge u vezi zdravstvenog stanja korisnika zdravstvene zaštite (mišljenja za tuđu negu, invalidsku komisiju, banjsko lečenje, ocenu radne sposobnosti, propisivanje medicinsko tehničkih pomagala, kategorizaciju psihohendikepirane dece),
- bavi se zdravstvenim prosvećivanjem i radi na svom stručnom usavršavanju,

- pomaže načelniku u stručnom radu, sprovođenju organizacije posla i po ovlašćenju zamenjuje ga u njegovoj odsutnosti,
- uredno vodi propisanu medicinsku dokumentaciju iz procesa rada,
- obavlja sve poslove iz svoje specijalnosti prema planu rada službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine subspecijalista na bolničkom odeljenju i specijalističkoj ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

-

5. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- uz nadzor lekara specijaliste vrši preglede bolesnika u ambulanti,
- piše istorije bolesti i otpusne liste,
- uz lekara specijalistu učestvuje u izradi plana rehabilitacije i učestvuje u njegovom izvođenju kod pacijenata obolelih od reumatskih, neuroloških, ortopedskih, traumatoloških, cerebrovaskularnih, vaskularnih, kardiovaskularnih, respiratornih i metaboličkih oboljenja, sportskih povreda i različitih oboljenja dečije populacije, kao i kod protetisanja,
- uz lekara specijalistu radi pri oceni radne sposobnosti,
- obučava se i samostalno izvodi po programu predviđenom planom specijalizacije, veštine: aplikacije SG, EF, DD, IFS, ES, KTD, MTD, EMP, UZ, lasero terapije, UV, IR, TENS. trakcije kičmenog stuba, parafino i krioterapije,
- obučava se i samostalno izvodi mišićni test za GE, DE, trup, obim i dužina ekstremiteta, obim pokreta u zglobovima GE, DE, kičmenog stuba,
- učestvuje u ispitivanju funkcije hoda, položaja i statike tela,
- po programu specijalizacije upoznaje se, asistira i izvodi predviđene veštine i u ostalim službama bolnice (interno, ortopedija, neurologija, rentgen) i van bolnice u referntnim ustanovama u Beogradu uz prisustvo specijalističkoj semestralnoj nastavi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

6. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove doktora medicine za potreba službe,
- radi elektrostimulaciju mimične muskulature pod nadzorom specijaliste,
- uz lekara specijalistu učestvuje u izradi plana rehabilitacije i učestvuje u njegovom izvođenju kod pacijenata obolelih od reumatskih, neuroloških, ortopedskih, traumatoloških, cerebrovaskularnih, vaskularnih, kardiovaskularnih, respiratornih i metaboličkih oboljenja, sportskih povreda i različitih oboljenja dečije populacije, kao i kod protetisanja,
- uz lekara specijalistu radi pri oceni radne sposobnosti,
- prema potrebi i mogućnostima obučava se i samostalno kao i uz nadzor lekara specijaliste obavlja pojedine veštine koje su predviđene planom specijalizacije za granu fizikalne medicine,
- radi i druge poslove svog zanimanja koje mu u zadatak stave lekar specijalista i načelnik službe,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

7. Viši fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- primenjuje postupke fizikalne terapije (SG, UZ, EF, ES, KTD, MTD, radar terapija, DD, TENS, IFS,laser, EMP),
- uzima biodozu,
- radi hidrokinezi terapiju u bazenu i Hubbard tanku, podvodnu masažu, četvoroćelijske kupke i hidrogalvansku kadu,
- radi trakciju kičmenog stuba,
- u okviru kineziterapije radi kompletan funkcionalni status, analizu hoda, mišićni test za trup, lice i ekstremitete, uzima mere za štake i štapove, ispituje položaj i statiku tela, ravnotežu, senzibiltet,
- pravi detaljan plan rehabilitacije sažimanje svih pokreta, opštu i segmentnu relaksaciju, posturalne vežbe, vežbe longitudinalnog istezanja kičmenog stuba, korektivne vežbe, potpomognute segmentne vežbe, aktivne segmentne vežbe i vežbe protiv otpora, vežbe ravnoteže, hoda u razboju, na nagibnom stolu, vežbe sa preprekama, automatizacije hoda, koordinacije, vežbe u suspenziji, vežbe disanja,vežbe za izmenu tipa disanja,

- radi kineziterapiju kod svih patoloških stanja u dečijoj dobi, kineziterapiju kod kardiovsakularnih oboljenja,
- vrši obuku diskopatičara zaštitnim položajima, obuku dece pravilnom držanju tela, obuku roditelja da vežbaju sa decom,
- vrši specijalnu edukaciju, individualnu, grupnu, članova porodice,
- obavlja kinezi tretman i u odeljenjima drugih službi bolnice po nalogu fizijatra.
- vodi stručnu dokumentaciju vezanu za svoj posao,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

8. Viši radni terapeut

Poslovi i radni zadaci:

- samostalno primenjuje postupke i različite tehnike iz oblasti okupacione i funkcionalne radne terapije kod različitih patoloških stanja kada je radnu terapiju indikovao specijalista fizijatar,
- radi razne test-setove za procenu funkcije GE, DE,
- radi na povećanju obima pokreta u zglobovima i na povećanju mišićne snage,
- vrši obuku pacijenata za aktivnosti svakodnevnog života,
- vrši usmeravanje pacijenata prema odgovarajućim aktivnostima,
- unosi nove ideje i tehnike u rad radne terapije,
- pravi nacrte i šeme za pojedine tehnike,
- radi poslove svog zanimanja u terapijskom delu službe,
- vodi dokumentaciju vezanu za svoj rad,
- radi i druge poslove svog zanimanja koje mu stave u zadatak glavni tehničar i načelnik službe,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

9. Fizioterapeutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- vrši manuelnu, vibracionu vakuum masažu,
- primenjuje parafino i krioterapiju,
- primenjuje elektroterapiju (UZ, DD, EF, SG), KTD, fototerapiju (UV, IR),
- primenjuje hidroterapiju (lokalne kupke, podvodnu masažu, četvoroćelijske kupke, galvanska kada segmentna hidro kinezi terapija),
- vrši bandažiranje patrljka, aplikaciju ortoza i proteza kao priprema za tretman, obim pokreta u segmentima DE, GE, meri obim i dužinu ekstremiteta, radi dinamometriju,
- vrši transfer bolesnika (postelja-kolica, Hubbardova kada-strunjača),
- priprema bolesnike za vežbe u bazenu, za podvodnu masažu, za kupanje u kadama, pomaže bolesniku pri ulasku u kade i izlasku, vodi brigu o tuševima,
- vrši oblačenje i svlačenje bolesnika,
- vrši pripremu rekvizita, asistira pri postavljanju suspenzije, obučava pacijente za korišćenje invalidskih kolica,
- prema planu rehabilitacije koju je sačinio viši fizioterapeut radi sa bolesnikom uvodne vežbe u kineziterapiju, vežbe opšte kondicije, osnovne disajne vežbe, pasivne vežbe za očuvanje amplitude pokreta, aktivno potpomognute vežbe kod postraumatskih stanja bez komplikacija, vežbe za korekciju ravnih stopala kod dece, vežbe za jačanje GE kod amputacije DE,
- vodi stručnu dokumentaciju vezanu za svoj rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

10. Fizioterapeutski tehničar – invalidno slepo lice

Poslovi i radni zadaci:

- vrši pripremu prostorije za aparate za izvođenje masaže,
- priprema bolesnika za masažu,
- vrši procenu kože neposredno pre izvođenja masaže,
- samostalno primenjuje tehnike manuelne masaže prema indikacijama koje je postavio lekar specijalista,
- primenjuje opštu i segmentnu manuelnu masažu, vibro masažu i limfodrenažnu masažu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

11. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- utvrđuje identitet lica –korisnika zdravstvene zaštite, koju služba obetbeđuje

- utvrđuje ispravnost dokumentacije lica - korisnika i njihova prava radi obezbeđivanja uslova za naplatu,
- vrši naplatu za izvršene zdravstvene usluge (participacija ili 100% naplata) izdaje priznanice i predaje novac blagajni bolnice,
- zadužuje se za blokove priznanica i odgovara za pravilno rukovanje blokovima i pečatima,
- obezbeđuje potpunu dokumentaciju za naplatu zdravstvenih usluga,
- dostavlja medicinsku dokumentaciju specijalisti kod koga pacijent želi da se leci,
- vrši popunjavanje opštih podataka na specijalističkim izveštajima,
- kompletira, registruje, šifrira, odlaže i čuva medicinsku dokumentaciju,
- vrši upisivanje opštih podataka i pruženih usluga u ambulantni bolesnički protokol, elektronski protokol – kompjuter,
- u protokol upisuje upućivanje bolesnika na lečenje van ustanove, procenu radne sposobnosti, predložena medicinsko tehnička pomagala,
- vodi dnevne, mesečne i kumulativne evidencije i izrađuje izveštaje o broju i vrsti usluga u skladu sa propisima o evidencijama u oblasti zdravstva.
- vrši dostavljanje odgovarajuće dokumentacije fakturnoj službi bolnice za korisnike zdravstvene zaštite stranih zavoda i korisnike osiguranja po konvenciji sa inostranstvom,
- vrši zakazivanje pregleda i vodi protokol zakazivanja pregleda,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

12. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- utvrđuje identitet lica – korisnika zdravstvene zaštite, koju služba obezbeđuje,
- utvrđuje ispravnost dokumentacije lica - korisnika i njihova prava radi obezbeđivanja uslova za naplatu,
- vrši naplatu za izvršene zdravstvene usluge (participacija ili 100%) naplata) izdaje priznanice i predaje novac blagajni Bolnice,
- zadužuje se za blokove priznanica i odgovara za pravilno rukovanje blokovima i pečatima,
- obezbeđuje potpunu dokumentaciju za naplatu zdravstvenih usluga,
- dostavlja medicinsku dokumentaciju specijalisti kod koga pacijent želi da se leci,
- vrši popunjavanje opštih podataka na specijalističkim izveštajima,
- kompletira, registruje, šifrira, odlaže i čuva medicinsku dokumentaciju,
- vrši upisivanje opštih podataka i pruženih usluga u ambulantni bolesnički protokol, elektronski protokol – kompjuter,
- u protokol upisuje upućivanje bolesnika na lečenje van ustanove, procenu radne sposobnosti, predložena medicinsko tehnička pomagala,
- vodi dnevne, mesečne i kumulativne evidencije i izrađuje izveštaje o broju i vrsti usluga u skladu sa propisima o evidencijama u oblasti zdravstva,
- vrši dostavljanje odgovarajuće dokumentacije fakturnoj službi Bolnice za korisnike zdravstvene zaštite stranih zavoda i korisnike osiguranja po konvenciji sa inostranstvom.
- vrši zakazivanje pregleda i vodi protokol zakazivanja pregleda,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

13. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- pranje i održavanje sanitarnih prostorija , sanitarija i njihova dezinfekcija,
- pranje i održavanje ordinacija, terapijskih radnih prostorija, hodnika, pribora za rad, medicinskih aparata i pomagala kao i dezinfekcija istih,
- pranje prozora , roletni, zavesa, podova, zidova, ormara, gaza i sunđera za elektroterapiju,
- pranje i održavanje hidrobloka, bazena, parafinoterapije,
- održavanje tepisona , brisanje sprava i strunjača u kinezi salama,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,

- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

A.06. 4. SLUŽBA BIOHEMIJSKE LABORATORIJE

I. Sistematizacija poslova – radnih mesta

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	MAGISTAR FARMACIJE SPECIJALISTA MEDICINSKE BIOHEMIJE, SUBSPECIJALISTA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju magistra farmacije.	1
2.	VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR-GLAVNI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	MAGISTAR FARMACIJE SPECIJALISTA MEDICINSKE BIOHEMIJE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije / biohemije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije / biohemije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju magistra farmacije.	1
4.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KLINIČKO-BIOHEMIJSKOJ I HEMATOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz kliničke biohemije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz kliničke biohemije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
5.	MAGISTAR FARMACIJE SPECIJALISTA MEDICINSKE BIOHEMIJE,SUBSPECIJALISTA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do	1

		10. septembra 2005. i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju magistra farmacije.	
6.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju magistar farmacije. -upisana specijalizacija.	
7.	MAGISTAR FARMACIJE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju magistar farmacije. -upisana specijalizacija.	
8.	VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	5
9.	LABORATORIJSKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	20
10.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer.. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2
11.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	
12.	PERAČ LABORATORIJSKOG POSUĐA	-osnovno obrazovanje	2

II. Opis poslova u Službi biohemijske laboratorije

1. Magistar farmacije specijalista medicinske biohemije, subspecijalista-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi i organizuje pravilno i efikasno funkcionisanje laboratorije i odgovoran je za koordinaciju laboratorije sa odeljenjima i drugim službama,
- uvodi nove metode rada (analitičke postupke),
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- vrši standardizaciju novih postupaka i proveru istih,
- radi na osavremenjavanju tehnologije procesa rada,

- radi sve poslove specijaliste iz medicinske biohemije i organizuje sve poslove za kontrolu kvaliteta rada i planira rad službe na godišnjem nivou,
- organizuje i kontroliše sve administrativne poslove vezane za laboratoriju,
- vrši trebovanje određenog materijala,
- vodi računa o stručnom usavršavanju osoblja laboratorije,
- učestvuje na svim stručnim i organizacionim sastancima lekara,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih stručnih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viši laboratorijski tehničar-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i koordinira rad srednje medicinskog i pomoćnog osoblja,
- stara se o blagovremenom sprovođenju priprema za rad,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- kontroliše prijem materijala (uzoraka), registraciju, numerisanje, raspisivanje dobijenih rezultata, distribuciju rezultata na odeljenje koje je uputilo,
- organizuje da se materijal koji je upućen kao hitan odmah uzme u rad,
- prema potrebi radi sve poslove laboratorijskog tehničara,
- radi mesečne izveštaje o broju analiza,
- vodi kartoteku laboratorijskog stakla, hemikalija i drugog potrošnog materijala; vodi računa o potrebnom materijalu za rad i pravi liste trebovanja,
- vodi računa o inventaru da se pravilno održava i rukuje,
- prijavljuje kvarove na aparatima i organizuje popravku istih,
- prisustvuje u sastancima glavnih medicinskih sestara-tehničara sa glavnom sestrom-tehničarom ustanove,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Magistar farmacije specijalista medicinske biohemije

Poslovi i radni zadaci:

- u saradnji sa načelnikom laboratorije uvodi nove analize i analitičke postupke, vrši ocenu kvaliteta testova i hemikalija,
- radi sve analize iz programa laboratorije,
- vrši statističku obradu podataka,
- pravi potrebne rastvore,
- odgovoran je za prijem materijala (uzoraka), evidenciju i distribuciju istih; orgamzuje da se materijal koji je upućen kao hitan uzme odmah u postupak,
- vrši nadzor nad rukovanjem aparatima i drugom laboratorijskom opremom; odgovoran je za njihovo pravilno održavanje i rukovanje,
- u saradnji sa načelnikom laboratorije radi na stručnim i organizacionim poslovima; radi na stručnom osposobljavanju osoblja laboratorije i vrši neposrednu i stručnu kontrolu njihovog rada;
- u ustanovama koje su po svom karakteru obrazovne, vrši edukaciju studenata i specijalizanata, kroz službenu saradnju sa tim ustanovama,
- u odsustvu načelnika zamenjuje ga u organizaciji posla,
- pridržava se mera zaštite na radu i stara se o sprovođenju istih,
- učestvuje na svim stručnim sastancima lekara,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine specijalista u kliničko-biohemijskoj i hematološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- uvodi nove biohemijske analize,
- proverava stare metode i usavršava ih,
- proverava sve parametre za ocenu kvaliteta rada,
- svakodnevno vrši unutrašnju kontrolu kvaliteta,
- vrši privremenu kontrolu kvaliteta rada sa gotovim kontrolnim serumima,

- priprema i statistički obrađuje "pool",
- organizuje učešće na kontroli kvaliteta rada,
- vrši nadzor nad pravilnim funkcionisanjem aparata,
- radi usko specijalizovane analize,
- rukovodi podredjenim osobljem i vrši svakodnevnu kontrolu stručnog rada,
- pravi rastvore za svakodnevne potrebe službe,
- po potrebi radi i druge poslove i zadatke u službi,
- prati stručnu literaturu i stručno se usavršava,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Magistar farmacije specijalista medicinske biohemije, subspecijalista

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove svoje uže specijalnosti,
- radi na određivanju hormonalnog statusa,
- koncentracija tumor marker,
- prema potrebi radi:
- kontrola terapijske koncentracije lekova u krvi,
- specifične proteine seruma (mikro albumin, CRP, imuno globuline),
- radi i eseje za praćenje metaboličkoh poremećaja,
- radi sve poslove specijaliste medicinske biohemije iz rada službe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

6. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve analize iz tekućeg posla laboratorije, a oni koji su na specijalizaciji i sve analize predviđene programom specijalizacije iz medicinske biohemije,
- sarađuje sa specijalistom pri uvođenju novih metoda i drugih analitičkih postupaka, kontroli kvaliteta i svim poslovima koje radi specijalista,
- pravi potrebne rastvore i pridržava se mera zaštite na radu,
- učestvuje na stručnim sastancima ,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti, dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih stručnih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

7. Magistar farmacije

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve analize iz tekućeg posla laboratorije, a oni koji su na specijalizaciji i sve analize predviđene programom specijalizacije iz medicinske biohemije,
- sarađuje sa specijalistom pri uvođenju novih metoda i drugih analitičkih postupaka, kontroli kvaliteta i svim poslovima koje radi specijalista,
- pravi potrebne rastvore i pridržava se mera zaštite na radu,
- učestvuje na stručnim sastancima ,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti, dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih stručnih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

8. Viši laboratorijski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve poslove višeg laboratorujskog tehničara,
- vodi računa pri radu inventara i održava iste,
- stara se o ispravnosti o aparatima sa kojima radi,
- održava automatske pipete, poluautomatske analajzere, spektrofotometre,
- učestvuju u izradi mesečnih izveštaja,
- radi citološki pregled likvora i punktata,

- prima i uzima materijal (uzorke) od pacijenataja razvrstava i vrši registraciju materijala;
- radi laboratorijske analize,
- priprema laboratorijski materijal za rad,
- registruje materijal (uzorke) u protokol, zavodi rezultate analiza i raspisuje ih u formulare,
- radi neposredno sa specijalistom na odgovarajućim poslovima i vodi računa pri radu o inventaru i održava iste (aparati, automatske pipete i slično),
- učestvuje u izradi mesečnih izveštaja,
- pridržava se mera zaštite na radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Laboratorijski tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- prima i uzima materijal (uzorke) od pacijenata,
- razvrstava i vrši registraciju materijala,
- radi laboratorijske analize,
- priprema laboratorijski materijal za rad,
- registruje materijal (uzorke) u protokol,
- zavodi rezultate analiza i raspisuje ih u formulare,
- učestvuje u izradi mesečnih izveštaja,
- pridržava se mera zaštite na radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

10. Medicinska sestra-tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- prima i uzima materijal (uzorke) od pacijenata,
- razvrstava i vrši registraciju materijala,
- radi laboratorijske analize,
- priprema laboratorijski materijal za rad,
- registruje materijal (uzorke) u protokol,
- zavodi rezultate analiza i uspisuje ih u formulare,
- učestvuje u izradi mesečnih izveštaja,
- pridržava se mera zaštite na radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

11. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vodi celokupnu administraciju iz domena laboratorije,
- pravi dnevne, mesečne i periodične izveštaje,
- odgovara za upis pacijenata u laboratorijski dnevnik,
- izdaje gotove nalaze,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

12. Perač laboratorijskig posuđa

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad, na odgovarajući način,
- pere, čisti, suši i razvrstava svo laboratorijsko posuđe vodeći pri tom računa o ličnoj i materijalnoj bezbednosti
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama,
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad
- sakupljanje tečnog laboratorijskog otpada i njegova konačna dispozicija
- svakodnevno brisanje prašine i dezinfekcija radnih površina po završetku smene
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni o po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano)
- po potrebi pranje i dezinfekcija kanti za odlaganje otpada i slično
- sakupljanje i prljavog veša i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, inventara)

- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije , radijatora, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija,pomeranje i pranje inventara i slično)
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.06. 5. SLUŽBA MIKROBIOLOŠKE LABORATORIJE

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U MIKROBIOLOŠKOJ DIJAGNOSICI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz mikrobiologije sa parazitologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz mikrobiologije sa parazitologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR-GLAVNI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U MIKROBIOLOŠKOJ DIJAGNOSICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz mikrobiologije sa parazitologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz mikrobiologije sa parazitologijom, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine. -upisana specijalizacija iz mikrobiologije.	
5.	VIŠI LABORATORIJSKI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje 6 meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	LABORATORIJSKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	9

7.	MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2
8.	PERAČ LABORATORIJSKOG POSUĐA	-osnovno obrazovanje	2

II. Opis poslova u Službi mikrobiološke laboratorije

1. Doktor medicine specijalista u mikrobiološkoj dijagnostici-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi službom, organizuje i usklađuje stručni rad u službi,
- vrši unutrašnji nadzor nad stručnim radom,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- praćenje i nadgledanje obavljanja stručnog rada, odnosno, izvođenje pojedinih postupaka, provera pojedinih nalaza,
- predlaže direktoru mere za otklanjanje uočenih nedostataka u stručnom radu i drugim uočenim nedostacima,
- stara se o unapređenju srtučnog rada, poboljšanju postupaka u pružanju zdravstvenih usluga, kao i sniženju troškova poslovanja službe, odnosno, racionalnom trošenju sredstava i materijala,
- organizuje (samostalno ili preko rukovodećih radnika u službi) rad i raspoređuje poslove na izvršioce i obezbeđuje izvršenje radnih zadataka,
- stara se o radnoj discipline i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- obezbeđuje izvršavanje odluka direktora i po potrebi sačinjava odgovarajuće izveštaje,
- dostavlja direktoru predloge vezane za unapređenje rada i poslovanja službe i stručnog usavršavanja zaposlenih,
- obaveštava zaposlene u službi o svim značajnim pitanjima iz domena rada, poslovanja, prava i obaveza zaposlenih, koja je u vršenju svoje dužnosti saznao ili pak pismeno obavešten,
- kontroliše upotrebu imovine, predlaže nabavku i otpis u svojoj službi,
- koordinira rad svoje službe sa radom drugih službi bilo neposrednim dogovorom ili preko direktora organizacione jedinice,
- kontroliše urednost medicinske dokumentacije i ostale administrativno-računovodstvene dokumentacije u službi,
- organizuje praktičnu obuku lekara stažera, lekara specijalizanata i drugih stručnih radnika zaposlenih ili privremeno upućenih u službu,
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viši laboratorijski tehničar-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- po uputstvu načelnika službe organizuje rad medicinskih sestara i tehničara i drugog nemedicinskog osoblja u svojoj službi,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- sastavlja dnevni, odnosno mesečni raspored rada zaposlenih čiji rad organizuje, void dnevnu evidenciju dolaska na posao i stara se o blagovremenoj popuni i predaji radnih lista,
- sastavlja u dogovoru sa načelnikom službe plan godišnjih odmora i vodi evidenciju o korišćenju istih,
- vodi računa o kadrovskim potrebama službe iz domena svoje nadležnosti i u tom cilju predlaže rešenje,odnosno organizaciju rada shodno trenutnoj kadrovskoj situaciji,
- stara se o nabavci potrebnog materijala od lekova do drugih potrebnih sredstava, o pravilnoj i racionalnoj upotrebi (i trošenju) celokupnog materijala,
- stara se o higijensko-sanitarnim uslovima u službi i u tom smislu vrši odgovarajući nadzor,
- stara se o urednom vođenju, sređivanju i predaji medicinske dokumentacije,
- stara se o urednom vođenju administrativnih poslova kao i poslova finansijske prirode, koji se na bilo koji način vrše u službi (rad na šalteru, naplata troškova u lečenju, deponovanje vrednosti od pacijenata),
- organizuje stručni i vaspitni rad za osoblje više, srednje i niže srtučne spreme

- organizuje rad pripravnika zdravstvenih radnika sa višom ili srednom stručnom spremom, kao i praksu učenika medicinske škole, za vreme staža, odnosno, prakse u službi,
- pored navedenih poslova obavlja i poslove svoje struke,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u mikrobiološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- učestvovanje u izradi plana i programa zdravstvene zaštite Opšte bolnice,
- obezbedjivanje kadrovskih koordinacijskih i organizacijskih uslova rada tima, kao i briga o odgovarajućem prostoru i opremi,
- vodjenje propisane dokumentacuje, evidencije i izveštaja,
- saradnja sa zdravstvenim radnicima primarne, odnosno osnovne zdravstvene zaštite, kao i poliklinički-konzilijarnom i stacionarnom zdravstvenom zaštitom,
- saradnja sa stručnim organizacijama, naučnim i obrazovnim institucijama i drugima koji su vezani za medicinsku mikrobiologiju i parazitologiju, kao i saradnja sa drugim ustanovama radi tačne identifikacije sojeva,
- učestvovanje u sprovodjenju akcija na sprečavanju, otkrivanju i lečenju mikrobioloških i parazitoloških oboljenja,
- učestvovanje u sprovodjenju zdravstvenog prosvećivanja i zdravstvenog vaspitanja -mikrobiološka dijagnostika: utvrdjuje metodologiju obrade uzoraka bolesničkog materijala,
- vrši identifikaciju uzročnika infekcije, odredjuje posebne testove (serološke i biohemijske),
- očitavanje testova osetljivosti specifičnih za odredjene bakterijske sojeve -očitavanje testova osetljivosti s posebnim antibioticima i u posebnim koncentracijama,
- dovršavanje mikrobiološke pretrage pojedinih uzorka,
- pisanje nalaza i davanje stručnog mišljenja o izolovanom uzročniku i mogućem načinu lečenja, kao i o mogućem uzrokovanju bolesti od strane izolovanog –soja, obrada, sinteza dobijenih rezultata, izdavanje nalaza i stručnog mišljenja o rezultatu pretrage,
- praćenje i proučavanje statističkih podataka i događaja, kao i zdravstvenog stanja populacije, u vezi mikrobioloških i parazitoloških oboljenja,
- praćenje uspešnosti dijagnostičkih postupaka i valorizacija upešnosti sopstvenog rada,
- vršenje evaluacije rada tima,
- briga za sopstvenu kontinuiranu edukaciju,
- učestvovanje u redovnoj i kontinuiranoj edukaciji zdravstvenih radnika i radnika drugih profila kao i članova svog tima,
- učestvuje kao mentor u obuci pripravnika ili specijalizanata,
- učestvovanje i aktivno istupanje na stručnim skupovima i objavljivanje stručnih i naučnih radova,
- učestvovanje u organizovanju, odnosno sprovodjenju internog nadzora nad stručnim radom, kao i učestvovanje u eksternom nadzoru nad stručnim radom,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve analize iz tekućeg posla laboratorije i sve analize predviđene programom specijalizacije iz bakteriologije sa parazitologijom,
- sarađuje sa specijalistom pri uvođenju novih metoda i drugih analitičkih postupaka,na kontroli kvaliteta i svim poslovima koje radi specijalista,
- pravi potrebne rastvore i pridržava se mera zaštite na radu,
- učestvuje na stručnim sastancima lekara,
- kako bi pratio novine i dostignuća u ovoj oblasti, dužan je da prisustvuje stručnim sastancima, simpozijumima i kongresima organizovanim na nivou odgovarajućih stručnih organizacija, kao i posebno organizovanim programima inovacije znanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Viši laboratorijski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove i radne zadatke laboratorijske dijagnostike u laboratoriji za mikrobiologiju (bakteriologiju, parazitologiju i virusologiju) prima i upućuje pacijente, odnosno biološki materijal,
- stručno uzimanje biološkog materijala:
- krvi venepunkcijom, kapilarne krvi, briseva, kao i preuzimanje briseva, urina, fecesa, zeludačnog soka,likvora, transudata i eksudata, perianalnog otiska ostalih sekreta i ekskreta,

- nadziranje i učešće prilikom evidentirenja i sortiranja biološkog materijala po vrstama traženih pretraga uz vodjenje radnog dnevnika,
- pripremanje biološkog materijala za obradu,
- centrifugiranje i odvajanje na propisan način nabavka hranljivih podloga, reagenasa, laboratorijskog posudja i ostalog materijala u svakodnevnom radu,
- samostalno pripremanje najsloženijih podloga i potrebnih reagrnasa,
- nadzor rada u sterilizaciji,
- održavanje standardnih i referentnih zbirki laboratorijskih sojeva,
- rukovanje i vodjenje brige o osetljivim aparatima (pH-metar, manometer, precizne vage, mikroskopi -svetlosni, UV, elektronski, fazni, kondenzioni, mikroskopija u tamnom polju, centrifuge),
- samostalno izvodjenje složenih bakterioloških, parazitoloških i viroloških seroreakcija (RVK, reakcija hemoaglutinacije, test hemolize, test heterofilne aglutinacije...),
- samostalno izvodjenje pretrage uzoraka stolice, sekreta i ekskreta na ciste i jajašca crevnih parazita -mikroskopski i u kulturi,
- uvodjenje novih i usavršavanje postojećih metoda rada, samostalno ili u dogovoru sa rukovodiocem,
- saradnja u usavršavanju i edukaciji srednjih i viših zdravstvenih kadrova, demonstraciono izvodjenje za potrebe dodiplomske i postdiplomske nastave, kao i učestvovanje u komisijama za odbranu diplomskih radova specifičnih područja struke,
- sudelovanje u naučno-istraživačkom radu,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

6. Laboratorijski tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- primanje i upićivanje pacijenata, odnosno biološkog materijala za laboratorijske pretrage,
- stručno uzimanje biološkog materijala - krvi venepunkcijom, kapilarne krvi, briseva, preuzimanje nekih briseva, urina, fecesa, zeludačnog soka, likvora transudata i eksudata, perianalnog otiska i ostalih sekreta i ekskreta,
- evidentiranje i sortiranje biološkog materijala po vrstama traženih pretraga, uz vodjenje radnog dnevnika,
- obradjivanje biološkog materijala centrifugiranjem i odvajanjem supernatanta na propisan način,
- obrada biološkog materijala bakterioloških, parazitoloških i viroloških tehnikama,
- mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata, aerobna i anaerobna kultivacija, zasejavanje na hranljive podloge, izvodjenje seroloških reakcija učestvovanje u održavanju zbirke sojeva,
- izvodjenje pretraga na kontrolu sterilnosti, pripremanje indikatora za kontrolu rada sterilizatora,
- pripremanje hranljivih podloga na propisan način pregledanje fecesa na crevne parazite – nativnih preparata, flotacija, sedimentacija, MIFC, pregled velikog uzorka,
- rukovanje poluautomatskim i automatskim aparatima,
- učestvovanje u praktičnoj edukaciji kadrova,
- vodjenje brige o pravovremenoj nabavci potrebnog materijala,
- vodjenje finansijske dokumentacije, unošenje dobijenih podataka u odredjene formulare nalaza,
- sastavljanje periodičnih izveštaja o radu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Medicinska sestra–tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- prijem uputa, provera administrativnih podataka sa uputa, zdravstvene knjižice i lične karte,
- prijem uzorka donetog na šalter, ili uzimanje uzorka u prijemnom odeljenju,
- formiranje radnih listi koje dalje prate uzorak kroz proces obrade u laboratoriji,
- formiranje liste za odgovor (nalaz),
- unos svakog uzorka u prijemni protokol na ulasku u laboratoriju (lični podaci pacijenta, vrsta uzorka,analiza koja se traži), i kad je nalaz gotov, unos nalaza u isti protokol, sa datumom završetka procesa,
- naplata participacije i izvršenih usluga ukoliko ne postoji odgovarajući uput,
- predaja naplaćenog dnevnog pazara na blagajni,
- vodjenje izveštaja za odgovarajuće službe ustanove,
- dnevni izveštaj specifikacija izvršenih usluga za fakturnu službu,
- mesečni izveštaj specifikacija usluga za fakturnu službu,
- mesečni izveštaj o izvršenim uslugama za bolesnička odeljenja (interni izveštaj dostavlja načelnikuslužbe),

- akturisanje usluga za strane zavode i osiguranike po konvenciji sa inostranstvom (dostavlja fakturnoj službi),
- šestomesečni izveštaj o izvršenim uslugama za statistiku,
- šestomesečni izveštaj o izvršenim uslugama za službu plana i analize,
- vodjenje i pripremanje svih ostalih izveštaja za koje se ukaže potreba,
- kompletira, šifrira , odlaže i čuva medicinsku dokumentaciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Perač laboratorijskog posuđa

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad na odgovarajući način,
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama,
- svakodnevno brisanje prašine i dezinfekcija radnih površina po završetku smene,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- po potrebi pranje i dezinfekcija kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje prljavog veša i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje pprašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, inventara...),
- najmanje jednom mesecno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, pomeranje i pranje inventara i slično),
- priprema materijala za mikrobiološke postupke,
- pere, čisti, suši i razvrstava svo laboratorijsko posuđe vodeći pri tom računa o ličnoj i materijalnoj bezbednosti,
- obavlja poslove hranjenja opitnih životinja i održava čistoću kod istih
- pomaže zdravstvenom radniku prilikom uzimanja krvi od opitnih životinja,
- vrši trijažu medicinskog otpada,
- upotrebljeni materijal koji se više ne može upotrebiti (brisevi, fecesi, čvrste podloge, PVC posude...) sakuplja, priprema za sterilizaciju i odnosi do sterilizatora za medicinski otpad,
- upotrebljeno stakleno laboratorijsko posuđe koje se može ponovo upotrebiti priprema za ponovnu upotrebu,
- tečni otpad pre konačne dispozicije u kanalizacionu mrežu dezinfikuje i priprema za sterilizaciju,
- komunalni otpad odlaže u kontejner,
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.06. 6. SLUŽBA ZA RADIOLOŠKU I ULTRAZVUČNU DIJAGNOSTIKU

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek opšte dijagnostike
b) Odsek kontrastnih metoda
c) Kabinet ultrauvučne dijagnostike
d) Kabinet CT

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI-GLAVNI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; –1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine. -upisana specijalizacija iz radiologije.	2
4.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
5.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	1
6.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	-osnovno obrazovanje	2

a) Odsek opšte dijagnostike

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI -ŠEF	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra	

	ODSEKA	2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI -BLOK TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	2
4.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
5.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	8

b) Odsek kontrastnih metoda

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI -BLOK TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2
5.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit;	6

		– licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

c) Kabinet ultrazvučne dijagnostike

R.Br.	POSLOVI – RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI -BLOK TEHNIČAR KABINETA	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	2

d) Kabinet CT

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI -ŠEF KABINETA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI -BLOK TEHNIČAR KABINETA	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U RADIOLOŠKOJ DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz radiologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
4.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
5.	VIŠI RADIOLOŠKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine i radnim iskustvom od najmanje pet godina stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – stručni ispit; – licenca;	

		– najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II. Opis poslova u Službi za radiološku i ultrazvičnu dijagnostiku:

1. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje funkcionisanje službe i delovima procesa rada i neposredno rukovodi istim,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom službi i odgovoran je za kvalitet stručnog rada,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, dao i za izvršenje planskih zadataka službe,
- sprovodi propise iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravljana radu,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- priprema izveštaj o radu na kraju godine i planira rad za sledeću godinu,
- stara se o pravilnom vođenju medicinske evidencije i statističkih izveštaja, o racionalnoj potrošnji materijala,
- vodi računa o pravilnom korišćenju opreme i merama zaštite od zračenja,
- organizuje i neposredno rukovodi (zajedno sa glavnim tehničarem) radnim i stručnim sastancima prema potrebama službe,
- stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani i korektni, kao i o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih i službi.
- obavlja radiološke preglede predviđene u opisu posla za doktora specijalistu radiologa, kao i druge poslove koji proističu iz poslova načelnika službe,
- za svoj rad odgovoran je direktoru Opšte bolnice.

2. Viši radiološki tehničar u dijagnostici-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad službe u dogovoru sa načelnikom,
- vrši raspored rada tehničara, administrativnih službenika i čistačica,
- stara se da zaposleni , u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- vodi određenu administraciju i arhivira dopise,
- vodi evidenciju o potrebnom potrošenom materijalu za rad, popravkama aparata, opreme i inventara,
- vodi odnosno predaje uredno popunjenu radnu listu,
- vrši kontrolu rada tehničara i o tome izveštava načelnika službe.

Obavlja poslove višeg rendgen tehničara i to:

- priprema radno mesto,
- identifikuje bolesnike pre snimanja,
- snimanje vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma,
- vrši i kontroliše tehničku obradu filma,
- konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa radiologom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- generalno sređuje komoru za razvijanje filmova jednom nedeljno,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doza zračenja,
- jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- prilikom snimanja primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- obavlja sve poslove vezane za ct dijagnostiku, interventnu radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku
- kao saradnik lekara, uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom , uz puno poštovanje njegove ličnosti, strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- sarađuje sa svojim kolegama, stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike.
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika službe.
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja specijalistički staž (u ustanovama van Opšte bolnice), prema, važećem planu i programu za oblast radiologije,
- obavezan je da načelnika službe obaveštava o obavljenom stažu, o položenim kolokvijumima,
- obavlja i sve druge poslove vezane za specijalistički staž regulisanim ugovorom o upućivanju na specijalizaciju,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

4. Medicinska sestra-tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol bolesnika,
- upisuje sve potrebne podatke,
- zakazuje termine za pregled i o tome vodi evidenciju,
- vrši naplatu zdravstvenih usluga,
- daje uputstva pacijentu o pripremi za određene vrste radioloških pregleda,
- odgovara za poverena sredstva i inventar,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vodi protokol bolesnika,
- upisuje sve potrebne podatke,
- zakazuje termine za pregled i o tome vodi evidenciju,
- vrši naplatu zdravstvenih usluga,
- daje uputstva pacijentu o pripremi za određene vrste radioloških pregleda,
- odgovara za poverena sredstva i inventar,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- nije u obavezi da održava higijenu rendgen aparata i opreme,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odsek opšte dijagnostike

1. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici -šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje poslove iz domena opšte radiologije u svom odseku i vrši nadzor nad izvršavanjem istih,
- sprovodi zakonske propise o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu u procesu rada,
- dostavlja izveštaje o radu odseka načelniku službe,
- stara se o racionalnoj potrošnji materijala za rad,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje ,
- obavlja poslove specijaliste radiologa i to: identifikuje pacijenta i kontrastno dijagnostičko sredstvo, izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolege radiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda, vrstu kontrasta ili promer katetera ili sličnog sredstva potrebnog u dijagnostičkom procesu,
- daje iv injekcije ili za to ovlasti asistenta,
- postavlja katetere ili sonde kroz koje aplikuje kontrastno ili drugo dijagnostičko sredstvo,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom, saopštava mu rezultat pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda
- prema postojećem formularu piše rendgenski nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu.
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši radiološki tehničar u dijagnostici -blok tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad u bloku u dogovoru sa šefom odseka,
- vrši raspored rada RTG tehničara u bloku,
- vodi evidenciju o radu tehničara,o potrošenom materijalu za rad,
- vodi protokol pregledanih bolesnika u koji ubeležava potrošen materijal,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje po uputstvu načelnika službe,
- obavlja sve poslove RTG tehničara,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- identifikije pacijenta i kontrastno dijagnostičko sredstvo,
- izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolege radiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda, vrstu kontrasta ili promer katetera ili sličnog sredstva potrebnog u dijagnostičkom procesu,
- daje iv injekcije ili za to ovlasti osistenta,
- postavlja katetere ili sonde koje aplikuje kontrastno ili drugo dijagnostičko sredstvo,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom ,
- saopštava mu rezultate pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše rendgenski nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- viši radiološki tehničar obavlja sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na CT dijagnostici, ultrazvuku i interventnoj radiologiji kao saradnik lekara,
- sprovodi zdravstveno vaspitni rad po uputstvu načelnika službe,
- kontroliše rad rentgen tehničara,
- priprema radno mesto (aparate, pribor medikamente), identifikuje bolesnika pre snimanja,
- snimanje vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma, radiografije vrši stručno i efikasno,
- vrši i kontroliše tehničku obradu filma, konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa glavnim tehničarom, radiologom i administracijom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,

- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja, jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom, uz dužno poštovanje njegove ličnosti,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- sarađuje sa svojim kolegama,
- stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na ultrazvučnoj dijagnostici,
- priprema radno mesto (aparate, pribor medikamente),
- identifikuje bolesnike pre snimanja,
- snimanja vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma, radiografije vrši stručno,
- stručno i efikasno vrši i kontroliše tehničku obradu filma,
- konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa glavnim tehničarom, radiologom i administracijom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja,
- jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom, uz dužno poštovanje njegove ličnosti,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- sarađuje sa svojim kolegama, stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek kontrastnih metoda

1. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici -šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje poslove iz domena kontrasne dijagnostike u svom odseku,
- vrši nadzor nad izvršavanjem stručnog rada,
- sprovodi zakonske propise o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu, u procesu rada,
- vodi računa o eventualnoj alergiji pacijenatana kontrasna sredstva,
- preduzima profilaktičke mere,
- dostavlja izveštaje o radu odseka načelniku službe,
- stara se o racionalnoj potrošnji materijala za rad,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje,
- obavlja poslove cpecijaliste radiologa,
- identifikuje pacijenta i kontrastno dijagnostičko sredstvo,
- izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolege radiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda, vrstu kontrasta ili promer katetera ili sličnog sredstva potrebnog u dijagnostičkom procesu,
- daje iv injekcije ili za to ovlasti asistenta,
- postavlja katetere ili sonde koje aplikuje kontrastno ili drugo dijagnostičko sredstvo,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom, saopštava mu rezultat pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše rendgenski nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši radiološki tehničar u dijagnostici -blok tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad o bloku u dogovoru sa šefom odseka,
- vrši raspored rada RTG tehničara u bloku,
- vodi evidenciju o radu tehničara, o potrošenom materijalu za rad,
- vodi protokol pregledanih bolesnika u koji ubeležava potrošeni materijal,
- vodi računa o eventualnoj alergiji pacijenata na kontrastna sredstva i preduzima profilaktičke mere,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje po uputstvu načelnika službe,
- obavlja sve poslove višeg radiološkog tehničara,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- identifikije pacijenta i kontrastno dijagnostičko sredstvo,
- izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolege radiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje načinpregleda, vrstu kontrasta ili promer katetera ili sličnog sredstva potrebnog u dijagnostičkom procesu,
- daje iv injekcije ili za to ovlasti asistenta,
- postavlja katetere ili sonde koje aplikuje kontrastno ili drugo dijagnostičko sredstvo,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom ,
- saopštava mu rezultate pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše rendgenski nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- viši radiološki tehničar obavlja sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na CT dijagnostici, ultrazvuku i interventnoj radiologiji kao saradnik lekara,
- sprovodi zdravstveno vaspitni rad po uputstvu načelnika službe,
- kontroliše rad rentgen tehničara,
- priprema radno mesto (aparate, pribor medikamente), identifikuje bolesnika pre snimanja,
- snimanje vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma, radiografije vrši stručno i efikasno,
- vrši i kontroliše tehničku obradu filma, konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa glavnim tehničarom, radiologom i administracijom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja, jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom, uz dužno poštovanje njegove ličnosti,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- sarađuje sa svojim kolegama,
- stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na ultrazvučnoj dijagnostici,
- priprema radno mesto (aparate, pribor, medikamente),
- identifikuje bolesnike pre snimanja,
- snimanja vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma, radiografije vrši stručno,
- stručno i efikasno vrši i kontroliše tehničku obradu filma,
- konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa glavnim tehničarom, radiologom i administracijom,
- vodi račina o sredstvima za rad i priboru,

- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja,
- jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom, uz dužno poštovanje njegove ličnosti,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- sarađuje sa svojim kolegama, stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Kabinet ultrazvučne dijagnostike

1. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici -šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje poslove iz dometa ultrazvučne dijagnostike,
- u svom odseku vrši nadzor nad izvršavanjem stručnih poslova,
- sprovodi zakonske propise o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu, u procesu rada,
- dostavlja izveštaje o radu odseka načelniku službe,
- stara se o racionalnoj potrošnji materijala za rad,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje,
- obavlja poslove specijaliste radiologa po opisu poslova tog radnog mesta,
- identifikuje pacijenta , izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolegeradiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom,
- saopštava mu rezultat pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše ultrazvučni nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši radiološki tehničar u dijagnostici -blok tehničar kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad kabineta u dogovoru sa šefom kabineta,
- vrši raspored rada RTG tehničara u kabinetu,
- vodi evidenciju o radu tehničara, o potrošenom materijalu za rad,
- vodi protokol pregledanih bolesnika u koji ubeležava potrošeni materijal,
- vodi računa o eventualnoj alergiji pacijenata na kontrastna sredstva i preduzima profilaktičke mere,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje po uputstvu načelnika službe,
- obavlja sve poslove višeg radiološkog tehničara po opisu poslova tot radnog mesta,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- identifikuje pacijenta, izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolege radiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumenterke
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom,
- saopštava mu rezultat pregleda i upznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše ultrazvučni nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- primanje i trijaža pacijenta prema hitnosti i specijalnosti radioloških pretraga,
- uzimanje anamnestičkih podataka od pacijenta,
- priprema pacijenta za pretragu,
- priprema sva kontrasna i ostala sredstva za izvođenje radiološke pretrage,

- priprema radiološku aparaturu, pribor, zaštitna sredstva za izvođenje radioloških pretraga,
- vrši sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na CT dijagnostici, ultrazvuku i interventnoj radiologiji ,
- pomaže radiologu u sprovođenju radioloških dijagnostičkih metoda ispitivanja, izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa blok tehničarom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja,
- jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- generalno sređuje komoru za razvijanje filmova jednom nedeljno,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje mere zaštite,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu i medicinsku etiku,
- sarađuje sa svojim kolegama i stručno se usavršava,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Kabinet CT

1. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici -šef kabineta

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje poslove iz domena CT dijagnostike u svom odseku i vrši nadzor nad izvršavanjem istih,
- sprovodi zakonske propise o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu, u procesu rada,
- dostavlja izveštaje o radu odseka načelniku službe,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje,
- obavlja poslove specijaliste radiologa, po opisu poslova tog radnog mesta,
- identifikuje pacijenta , izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolegeradiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom,
- saopštava mu rezultat pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše ultrazvučni nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma.
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši radiološki tehničar u dijagnostici -blok tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad o bloku u dogovoru sa šefom kabineta,
- vrši raspored rada RTG tehničara u bloku,
- vodi evidenciju o radu tehničara, o potrošenom materijalu za rad,
- vodi protokol pregledanih bolesnika u koji ubeležava potrošeni materijal,
- vodi računa o eventualnoj alergiji pacijenata na kontrastna sredstva i preduzima profilaktičke mere,
- sprovodi zdravstveno prosvećivanje, po uputstvu načelnika službe,
- obavlja sve poslove višeg radiološkog tehničara, po opisu poslova tog radnog mesta,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u radiološkoj dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- identifikuje pacijenta, izvodi preglede samostalno ili uz asistenciju kolegeradiologa, RTG tehničara ili medicinske sestre instrumentarke,
- prema postojećem protokolu određuje način pregleda,
- uspostavlja kontakt sa pacijentom,
- saopštava mu rezultat pregleda i upoznaje ga sa tokom pregleda,
- prema postojećem formularu piše ultrazvučni nalaz i overen nalaz izdaje pacijentu,
- predlaže dopunske dijagnostičke procedure pacijentu,
- učestvuje u radu lekarskih konzilijuma,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- viši radiološki tehničar obavlja sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na CT dijagnostici, ultrazvuku i interventnoj radiologiji kao saradnik lekara,
- sprovodi zdravstveno vaspitni rad, po uputstvu načelnika službe,
- kontroliše rad rentgen tehničara,
- priprema radno mesto (aparate, pribor medikamente), identifikuje bolesnika pre snimanja,
- snimanje vrši samo uz uput,
- postavlja sve potrebne oznake na kaseti filma, radiografije vrši stručno i efikasno,
- vrši i kontroliše tehničku obradu filma, konsultuje radiologa za kvalitet i dopunska ispitivanja,
- izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa glavnim tehničarom, radiologom i administracijom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja, jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu koja se odnosi na sve podatke o pacijentu i njegovoj bolesti,
- uspostavlja potrebnu saradnju sa pacijentom, uz dužno poštovanje njegove ličnosti,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje zaštitna sredstva za osetljive organe,
- sarađuje sa svojim kolegama,
- stručno se usavršava i poštuje načela medicinske etike,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Viši radiološki tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- uzimanje anamnestičkih podataka od pacijenta,
- priprema pacijenta za pretragu,
- priprema sva kontrasna i ostala sredstva za izvođenje radiološke pretrage,
- priprema radiološku aparaturu, pribor, zaštitna sredstva za izvođenje radioloških pretraga,
- vrši sva standardna i specijalna snimanja,
- obavlja sve poslove na CT dijagnostici, ultrazvuku i interventnoj radiologiji ,
- pomaže radiologu u sprovođenju radioloških dijagnostičkih metoda ispitivanja, izvršene radiografije sa potrebnom dokumentacijom dostavlja radiologu radi tumačenja i opisa,
- koordinira rad sa blok tehničarom,
- vodi računa o sredstvima za rad i priboru,
- nosi dozimetar za kontrolu primljene doze zračenja,
- jednom godišnje ide u određene ustanove radi kontrole zdravlja,
- stara se o čistoći aparature, ispravnosti radnog mesta i o svakom kvaru obaveštava rukovodioca,
- prilikom snimanja obavezno primenjuje mere zaštite,
- strogo poštuje profesionalnu tajnu i medicinsku etiku,
- sarađuje sa svojim kolegama i stručno se usavršava,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A.06. 7. SLUŽBA ZA PATOLOŠKO – ANATOMSKU DIJAGNOSTIKU

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U PATOLOGIJI, PATOHISTOLOGIJI I CITOLOGIJI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz citologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz citologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju magistra farmacije.	1
2.	VIŠI SANITARNI TEHNIČAR/SANITARNO-EKOLOŠKI INŽENJER-GLAVNI TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U PATOLOGIJI, PATOHISTOLOGIJI I CITOLOGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz patologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz patologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	DOKTOR MEDICINE SUBSPECIJALISTA U PATOLOGIJI, PATOHISTOLOGIJI I CITOLOGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz citologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. i završena specijalizacija i uža specijalizacija iz citologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – ispit / rad iz uže specijalizacije; – najmanje četiri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju magistra farmacije.	
5.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do	

		10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine. -upisana specijalizacija iz patologije.	
6.	LABORATORIJSKI TEHNIČAR U DIJAGNOSTICI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci u navedenom zvanju.	3
7.	POMOĆNI RADNIK NA OBDUKCIJI	-osnovno obrazovanje	1
8.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	
9.	PERAČ LABORATORIJSKOG POSUĐA	-osnovno obrazovanje	1

II. Opis poslova u Službi za patološko – anatomsku dijagnostiku:

1. Doktor medicine subspecijalista u patologiji, patohistologiji i citologiji-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- Neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- za sprovođenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- odgovoran je za izvršenje plana i programa rada službe,
- organizuje i koordinira stručni rad u službi i vrši nadzor stručnog rada,
- obavlja i druge poslove koji proističu iz poslova načelnika službe,
- planira razvoj službe i obnovu kadrova u sklopu sa potrebama i mogućnostima,
- sarađuje sa službama za patoanatomiju drugih zdravstvenih ustanova,
- radi kao doktor specijalista patološke anatomije, po opisu poslova tog radnog mesta,
- za svoj rad odgovara direktoru bolnice.

2. Viši sanitarni tehničar/sanitarno-ekološki inženjer-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja detaljnu obradu dospelog biloškog materijala u pato-histološkoj laboratoriji (fiksacija, kalupljenje, sečenje, bojenje pato-histološkog preparata),
- prima biloški materijal u rad zajedno sa lekarom-specijalistom patologom,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- uključuje i pripreme aparate za ex-tempore i vrši pripremu svih neophodnih rastvora i boja za blogovremenu i brzu dijagnostiku,
- održava laboratorijsku opremu i aparate u ispravnom stanju,
- spravlja potrebne rastvore i boje,
- odgovoran je za racionalno korišćenje sredstava za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih (vodi računa o roku trajanja rastvora i hemikalija),
- obavlja oštrenje noževa za sečenje pato-histoloških preparata,
- organizuje rad u pato-histološkoj laboratoriji, po uputstvu načelnika službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu u laboratoriji, u okviru svoje kompetencije,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine subspecijalista u patologiji, patohistologiji i citologiji

Poslovi i radni zadaci:

- izvodi obdukciju u patološko-obdukcionoj sali po pravilima struke i zakonskim propisima,
- neposredno rukovodi celokupnim radom službe u vremenu dežurstva,

- odgovoran je za: rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, izvršenje zadataka službe za vreme njegovog dežurstva, sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednost zdravlja na radu u procesu rada,
- nadzire rad tehničara-obducenata i daje mu instrukcije,
- vrši prijem kao i mikroskopski opis biološkog materijala vrši odabir isečaka tkiva,
- ostavlja rezervu biološkog materijala,
- dijagnostikuje gotove pato-histološke preparate,
- radi ex-tempore analize,
- radi kliničke obdukcije,
- odgovoran je za pato-histološke analize kao i za kliničke obdukcije koje je on uradio,
- dužan je da se stručno usavršava iz oblasti patologije,
- učestvuje u razvoju službe kao i u obnovi tehničkih sredstava u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- sarađuje sa drugim službama patologije drugih zdravstvenih ustanova,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine subspecijalista u patologiji, patohistologiji i citologiji

Poslovi i radni zadaci:

- specijalno je usavršen da dijagnostikuje sav citološki materijal (razmaze) koji stižu sa svih odeljenja,
- neposredno rukovodi celokupnim radom službe u vremenu dežurstva,
- odgovoran je za: rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, izvršenje zadatakaslužbe za vreme njegovog dežurstva, sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednost zdravlja na radu,
- vrši prijem kao i mikroskopski opis biološkog materijala vrši odabir isečaka tkiva,
- ostavlja rezervu biološkog materijala,
- dijagnostikuje gotove pato-histološke preparate,
- radi ex-tempore analize,
- radi kliničke obdukcije,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- odgovoran je za pato-histološke analize kao i za kliničke obdukcije koje je on uradio,
- dužan je da se stručno usavršava iz oblasti patologije,
- učestvuje u razvoju službe kao i u obnovi tehničkih sredstava u skladu sa potrebama i mogućnostima,
- sarađuje sa drugim službama patologije drugih zdravstvenih ustanova,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja specijalistički staž prema važećem planu i programu, pod nadzorom ovlašćenog mentora,
- radi sve neophodne poslove doktora medicine,
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- aktivno učestvuje u radu na organizovanim sastancima,
- obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

6. Laboratorijski tehničar u dijagnostici

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja detaljnu obradu dospelog biološkog materijala u pato-histološkoj laboratoriji (fiksacija, kalupljenje, sečenje, bojenje pato-histološkog preparata),
- prima biološki materijal u rad zajedno sa lekarom-specijalistom patologom,
- uključuje i priprema aparate za ex-tempore i vrši pripremu svih neophodnih rastvora i boja za blagovremenu i brzu dijagnostiku,
- učestvuje u održavanju laboratorijske opreme i aparata,
- priprema potrebne rastvore i boje,
- za svoj rad odgovara glavnom neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Pomoćni radnik na obdukciji

Poslovi i radni zadaci:

- prima leš pokojnika u obdukcionu salu,

- skida odevne predmete, evidentira iste sa posebnom pažnjom na predmete od materijalne vrednosti,
- sastavlja zapisnik o predmetima materijalne vrednosti i iste potpisuje-overava,
- otvara grudni koš i lobanju pokojnika i prisustvu patologa,
- pomaže patologu za vreme izvođenja obdukcije,
- vraća sve organe u telesne šupljine i u prisustvu patologa šije telesne šupljine,
- održava higijenu pokojnika i obdukcione sale,
- po potebi izlazi na teren po zahtevu patologa,
- zaduženje za skladištenje, evidentiranje i čuvanje parafinskih kalupa i pločica,
- vrši lagerovanje, čuvanje i odstranjivanje biološkog materijala kada za to dođe vreme,
- za svoj rad odgovara glavnom neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- evidentira dospeo biološki mateirjal u protokol službe patologije,
- naplaćuje participaciju osiguranicima koji nemaju osnovni vid osiguranja,
- kuca pato-histološke dijagnoze, razvrstava nalaze i razvodi ih,
- evidentira sprovodnice leša u protokol umrlih,
- evidentira pokojnika u protokol kliničkih i sudskih obdukcija (kada se obdukcija obavlja),
- fakturiše pregled i usluge i fakturiše pregled i usluge za strane filijale i osiguranike po konvenciji sa inostranstvom (dostavlja u fakturnu službu ustanove),
- odlaže i čuva svu potrebnu dokumentaciju u službu patologije,
- za svoj rad odgovara glavnom neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Perač laboratorijskog posuđa

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad
- svakodnevno brisanje prašine
- pranje parafinskih flašica
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano)
- po potrebi pranje i dezinfekcija kanti za odlaganje otpada i slično
- sakupljanje i prljavog veša i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša
- redovno pranje i dezinfekcija obdukcione sale posle završene obdukcije
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, ormana...)
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije , radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija,pomeranje i pranje inventara i slično)
- vodi računa o potrošnom materijalu , priboru i opremi za rad
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina
- za svoj rad odgovara glavnom neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 06. 8. SLUŽBA ZA FARMACEUTSKU DELATNOST SA BOLNIČKOM APOTEKOM

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	MAGISTAR FARMACIJE-SPECIJALISTA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje dve godine i šest meseci radnog iskustva.	1
2.	FARMACEUTSKI TEHNIČAR-GLAVNI TEHNIČAR	-srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci u navedenom zvanju.	1
3.	MAGISTAR FARMACIJE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju magistar farmacije.	2
4.	MAGISTAR FARMACIJE-SPECIJALISTA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje dve godine i šest meseci radnog iskustva.	1
5.	ZDRAVSTVENI SARADNIK ZA HIGIJENU I ZAŠTITU ŽIVOTNE I RADNE SREDINE	Visoko obrazovanje: – na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	3
6.	FARMACEUTSKI TEHNIČAR	-srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci u navedenom zvanju.	4
7.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	-osnovno obrazovanje	

II. Opis poslova u Službi bolničke apoteke

1. Magistar farmacije-specijalista-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje kompletan rad bolničke apoteke na osnovu datog programa i plana rada,
- odgovoran je za rad i disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, za izvršenje planskih zadataka službe kao i za sprovođenje propisa, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- iskazuje potrebe za nabavku lekova, reagenasa, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala,
- vrši nadzor nad distribucijom lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala. kontaktira sa unutrašnjim i spoljašnjim saradnicima u procesu rada,
- edukuje osoblje u novinama u terapiji, edukuje farmaceute pripravnike na obaveznom stažu,
- sprovodi administrativne poslove u apoteci,
- aktivno učestvuje u izradi godišnjih planova potrošnje lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala,
- vrši farmakoekonomske analize u cilju sprovođenja racionalne terapije,
- odgovoran je za vođenje knjige prometa,
- odgovoran je za stručni rad osoblja apoteke,
- učestvuje u sprovođenju pripremnih radnji za javne nabavke (dajući sve potrebne specifikacije lekova, sanitetsko potrošnog i ostalog potrošnog materijala),
- obavlja i druge poslove koji proističu iz poslova načelnika bolničke apoteke,
- stara se o korektnom odnosu među zaposlenima u službi i ovih sa drugim zaposlenim pri službenoj komunikaciji,
- učestvuje u radu kolegijuma i sprovodi odluke Upravnog odbora, kolegijuma i direktora,
- zadužuje se i materijalno odgovara za sva osnovna sredstva, sitan inventar, robu i materijal koji se nalazi u apoteci,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Farmaceutski tehničar-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- zajedno sa načelnikom apoteke učestvuje u organizaciji rada farmaceutskih tehničara i spremačica,
- organizuje rad izrade i izdavanja magistralnih i galenskih preparata,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- vodi brigu o održavanju opreme i čistoći prostorija,
- zajedno sa načelnikom apoteke učestvuje u pripremi nabavke lekova i druge robe iz prometa apoteke kao i potrošnog materijala,
- neposredno organizuje utovar, istovar, raspakivanje, pakovanje, i smeštaj lekova – robe,
- prijem i izdavanje rastvora i drugog potrošnog materijala za dijalizu,
- vodi evidenciju o potrošnji lekova, galenskih preparata, magistralnih lekova i druge robe iz prometa apoteke,
- vođenje evidencije rokova lekova i druge robe zajedno sa ostalim farmaceutskim tehničarima u bolničkoj apoteci,
- vrši poslove evidencije rada (priprema radne liste i drugu dokumentaciju za obradu zarada i drugih naknada),
- obavlja stručno administrativne poslove (pisanje trebovanja, nabavka kancelarijskog i potrošnog materijala potrebnih za službu),
- vrši nadzor kod održavanja higijene svih prostorija u apoteci,
- sarađuje sa glavnim sestrama i drugim medicinskim radnicima (u pogledu distribucije lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala),
- učestvuje u prijemu lekova, sanitetsko potrošnog i drugog materijala i izdavanju trebovanja,
- vrši kompjutersku proveru stanja lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala,
- stara se o korektnom odnosu među radnicima,
- organizuje i edukuje farmaceutske tehničare pripravnike na obaveznom stažu,
- usklađuje i svakodnevno kontroliše tačnost izvršavanja planiranih poslova jer je odgovoran za kvalitet rada farmaceutskih tehničara i spremačica,
- stara se o održavanju opreme prisutne u apoteci,
- obaveštava farmaceutske tehničare o stručnim i drugim sastancima, stručnim predavanjima i drugim aktivnostima,
- prisustvovanje i aktivno učestvovanje na susretima zdravstvenih radnika i drugim stručnim predavanjima i aktivnostima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Magistar farmacije

Poslovi i radni zadaci:

- izdavanje lekova za potrebe službi i davanje uputa o upotrebi istih,
- sarađuje sa lekarima i drugim zdravstvenim radnicima u smislu obezbeđenja svih neophodnih lekova na tržištu i daje informacije o farmakodinamici lekova i snabdevanju apoteke pojedinim vrstama lekova,
- učestvuje u zdravstvenom vaspitanju ili prosvećenju o potrebi i načinu upotrebe lekova,
- odgovoran je za ispravnost propisane doze i količine leka prema farmakopeji i drugim važećim propisima,
- nadzor nad čuvanjem i skladištenjem lekova i lekovitih supstanci,
- izrada magistralnih lekova i galenskih preparata,
- vođenje knjiga evidencije o prometu lekova a naročito droga i drugih supstanci koje podležu posebnom režimu,
- vodi evidenciju sertifikata za uvozne lekove,
- vodi evidenciju potrošnje rezervnih antibiotika,
- vrši unos tenderskih stavki u bazu podataka tenderskog programa,
- učestvuje u pripremi tendera nabavke lekova sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala,
- vrši kompjutersku obradu podataka ulaza i izlaza robe (lekova, sanitetsko potrošnog i ostalog potrošnog materijala),
- vrši defektiranje hemikalija,
- vodi laboratorijski dnevnik,
- vodi dnevnu evidenciju temperature frižidera za čuvanje i skladištenje lekova koji zahtevaju određenu temperaturu,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Magistar farmacije-specijalista

Poslovi i radni zadaci:

- izdavanje lekova za potrebe službi i davanje uputa o upotrebi istih,
- sarađuje sa lekarima i drugim zdravstvenim radnicima u smislu obezbeđenja svih neophodnih lekova na tržištu i daje informacije o farmakodinamici lekova i snabdevanju apoteke pojedinim vrstama lekova,
- učestvuje u zdravstvenom vaspitanju ili prosvećenju o potrebi i načinu upotrebe lekova,
- odgovoran je za ispravnost propisane doze i količine leka prema farmakopeji i drugim važećim propisima,
- nadzor nad čuvanjem i skladištenjem lekova i lekovitih supstanci,
- učestvuje u programu zdravstvene zaštite, osiguranja koordinacionih i organizacionih uslova rada tima za ispitivanje i kontrolu rada,
- vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencija i izveštaja (tromesečnih, šestomesečnih i godišnjih izveštaja nadležnim institucijama),
- saradnja sa zdravstvenim radnicima primarne polikliničko konzilijarne i stacionarne zdravtsvene zaštite na području ispitivanja i kontrole lekova,
- saradnja sa stručnim organizacijama, naučnim institucijama, veledrogerijama vezano za ispitivanje i kontrolu lekova,
- donošenje mišljenja o kvalitetu ispravnosti ili neispravnosti farmaceutskih sirovina i gotovih lekova za stavljanje u promet ili povlačenje iz prometa,
- briga za vlastitu kontinuiranu edukaciju,
- učestvovanje i aktivno istupanje na stručnim skupovima i obavljanje stručnih i naučnih radova,
- učestvuje u organizaciji i nadzoru nad stručnim radom,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Zdravstveni saradnik za higijenu i zaštitu životne i radne sredine

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u pripremi tendera lekova, medicinskih sredstava, sanitetskog i potrošnog materijala
- vrši unos tenderskih stavki u bazu podataka tenderskog programa,
- učestvuje u nadzoru nad čuvanjem i skladištenjem lekova i lekovitih supstanci i sanitetskog potrošnog materijala,
- vodi evidenciju potrošnje rezervnih antibiotika,
- vrši defektiranje hemikalija,

- obavlja prijem i vrši laboartorijsku identifikaciju laboratorijskih hemikalija u skladu sa zakonskom regulativom,
- organizuje i sprovodi mere odlaganja komunalnog i farmaceutskog otpada,
- vrši nadzor nad segregacijom, sakupljanjem, obeležavanjem i pripremom za transport farmaceutskog otpada iz službi ustanove,
- učestvuje u proceni rizika na radnom mestu kroz identifikaciju opasnih i zapaljivih materija,
- učesvuje u organizovanju i spovođenju mera u vanrednim situacijama u okviru svoje stručnosti,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručnosti, a po nalogu načelnika službe.

6. Farmaceutski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- izdavanje gotovih lekova, galenskih proizvoda, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala putem trebovanja,
- iščitavanje spremljenog trebovanja prilikom unosa podataka u računar tj. provera spremljenog trebovanja u računam,
- prijem, pakovanje, prenošenje, smeštaj lekova i ostale robe,
- provera rokova i serijskog broja sertifikata,
- prijem i izdavanje rastvora i drugog potrošnog materijala za dijalizu,
- izrada magistralnih preparata (merenje, punjenje i signiranje),
- defektiranje lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala,
- vođenje evidencije knjige rokova lekova i sanitetsko potrošnog i drugog materijala i laboratorijskog dnevika,
- vođenje evidencije o izdatim kontejnerima za izdavanje lekova, sanitetsko potrošnog i drugog potrošnog materijala po odeljenjima,
- održavanje higijene, raspremanje ambalaže, kolica i kontejnera za trebovanja,
- saradnja sa medicinskim sestrama i drugim zdravstvenim radnicima,
- prisustvovanje stručnim predavanjima,
- odlazak po magistralne preparate u apotekarsku ustanovu (tri puta nedeljno), u regionalni zavod za potrebe u vakcinama i svakodnevno nošenje računa i trebovanja u upravnu zgradu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno održavanje higijene (i dezinfekcija podova) u svim prostorijama radnog zaduženja (najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano),
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa, liftovi)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad.
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija guski, lopata, pljuvaonica, kolica za prevoz , kanti za odlaganje otpada i slično,
- sakupljanje i prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanjeprašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, polica iznad bolesničkih kreveta, ormara za bolesnički veš),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalnoraspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 06.9. SLUŽBA ZA SNABDEVANJE KRVLJU - TRANSFUZIJA

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U TRANSFUZIOLOGIJI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz transfuziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz transfuziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U TRANSFUZIOLOGIJI-GLAVNI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – za medicinsku sestru / tehničara u transfuziologiji završen specijalistički ispit za rad u službi za transfuziju krvi; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U TRANSFUZIOLOGIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz transfuziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz transfuziologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	

		-upisana specijalizacija iz transfuziologije.	
5.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U TRANSFUZIOLOGIJI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
6.	MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR U TRANSFUZIOLOGIJI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – za medicinsku sestru / tehničara u transfuziologiji završen specijalistički ispit za rad u službi za transfuziju krvi; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	5
7.	LABORATORIJSKI TEHNIČAR U TRANSFUZIOLOGIJI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – za laboratorijskog tehničara u transfuziologiji specijalistički ispit za rad u službi za transfuziju krvi; – najmanje šest meseci u navedenom zvanju.	4
8.	SERVIRKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1
9.	PERAČ LABORATORIJSKOG POSUĐA	-osnovno obrazovanje	1

II. Opis poslova u Službi za snabdevanje krvlju – transfuzija:

1. Doktor medicine specijalista u transfuziologiji-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi službom,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovodenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovodenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- vrši nadzor nad celokupnim stručnim radom u službi,
- vodi brigu o planu i stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika službe,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- kordinira rad unutar službe, vrši raspored radnika za rad u službi, odgovoran je za rad i radnu disciplinu u službi,
- održava radne i stručne sastanke,
- stara se o dobrim i korektnim međusobnim odnosima u službi,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- daje stručne predloge i mišljenja,
- stara se o racionalnom, kvalitetnom i efikasnom radu službe i sprovođenju postupaka regulisanih zakonom o zdravstvenoj zaštiti,
- planira razvoj službe u saglasnosti sa odlukama direktora bolnice,
- planira terenski rad tima za prikupljanje krvi, od dobrovoljnih davalaca,
- radi sve poslove doktora specijaliste-transfuziologa, organizuje i vrši zdravstveno prosvećivanje i bavi se prpagandom u cilju pridobijanja što većeg broja davalaca krvi
- učestvuje u svakodnevnoj kontroli celokupnog procesa rada,
- koordinira rad sa ostalim službama i sarađuje sa drugim transfuziološkim službama van ustanove i ostvaruje kontakt sa spoljnim saradnicima,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Medicinska sestra-tehniar u transfuziologiji-glavni tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi radom službe medicinskih tehničara, servirki i čistačica,

- odgovoran za sprovođenje plana rada službe, planskih zadataka, za rad i radnu disciplinu sprovođenja zdravstvene zaštite, evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe u okviru svojih nadležnosti,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da se njima pažljivo rukuje,
- stara se o racionalom korišćenju sredstava za rad i potrošnog materijala,
- koordinura radom unutar službe, vrši raspored radnika za rad u službi, odgovoran za rad i radnu disciplinu u službi,
- održava radne sastanke,
- stara se o dobrim i korektnim profesionalnim odnosima u službina nivou svojih zaduženja,
- planira razvoj službe u dogovoru sa načenikom službe u okviru svog domena rada,
- odgovoran je za evidenciju i blagovremenom izveštaju o radu službe,
- planira i sprovodi terenski rad mobilne ekipe za prikupljanje rezervi krvi,
- učestvuje u svakodnevnoj kontroli celokupnog procesa rada medicinskih tehničara, servirki i čistačica,
- obavlja i poslove tehničara-transfuziste,
- vodi evidenciju sastanaka produženog, prekovremenog rada osoblja, zamene drugih, planiranje godišnjih odmora,
- predlaže nabavku osnovnih sanitetskih materijalnih sredstava i opreme u dogovoru sa lekarima,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u transfuziologiji

Poslovi i radni zadaci:

- prijem dobrovoljnih davalaca krvi (kratak klinički pregled, upis u protokol, praćenje dobrovoljnih davalaca krvi za vreme davanja krvi i posle davanja, zbrinjavanje kolapsa dobrovoljnih davalaca krvi),
- rad u imuno-hematološkoj labaratoriji (čitanje krvnih grupa, rh-antitela, čitanje intereakcija),
- kontrola uzetih jedinica krvi, krvnih grupa, uzoraka za transmisivne bolesti,
- kontrola seruma za sve analize,
- rad u labaratoriji za transmisivne bolesti - u neposrednom kontaktu sa infektivnim materijalom (dobrovoljni davaoci, pacijenti sa odeljenja opšte bolnice),
- ponavljanje i praćenje reaktivnih nalaza,
- pozivanje davalaca i upućivanje nadležnom specijalisti,
- prijavljivanje regionalnom zavodu,
- praćenje uključenja transfuzija i post transfuzionih reakcija,
- konsultacija sa ordinirajućim doktorom na odeljenju i analiza efekta transfuzija,
- priprema pacijenta u postupku autologne transfuziji u ambulanti i na odeljenju,

- kontrola proizvodnje komponenata od krvi (zamrznuta sveza plazma, krioprecipitat, koncentrovani eritrociti, oprani eritrociti, filtrirani eritrociti i trombociti),
- organizacija i poštovanje standarda za rad mobilne ekipe u datom prostoru kolektu,
- bezbedan transport uzetih jedinica krvi uz poštovanje svih standarda,
- staranje za povratak mobilne ekipe u matičnu kuću,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve vrste poslova koje nisu usko vezane za nadležnost lekara specijaliste a iz domena rada službe i plana stručnog usavršavanja,
- vrši klinički pregled dobrovoljnih davalaca krvi,
- praćenje dobrovoljnih davalaca krvi za vreme boravka u stcionamoj ustanovi službe transfuzije,
- rad u mobilnoj ekipi,
- edukativni rad sa dobrovoljnim davaocima krvi,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

5. Viša medicinska sestra–transfuzist u transfuziologiji

Poslovi i radni zadaci:

- rad sa dobrovoljnim davaocima krvi kako u službi tako i na terenu (hemoglobin, venepunkcija, propaganda),
- vađenje uzorkovanje krvi ambulantnim korisnicima /kg i rh antitela,
- rad u labaratoriji: krvne grupe, interakcije, antitela, skrining testovi,
- rad u labaratoriji za transmisivne bolesti (obrada krvi Hiv,HbsAg,Hcv,Tph),
- odvajanje-centrifugiranje krvi (plazma, kryo, trombocita),
- odnosi krv i krvne produkte po odeljenjima bolnice,
- učestvuje u sastavljanju izveštaja o radu službe, dnevni, mesečni, godišnji,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Medicinska sestra-tehniar u transfuziologiji

Poslovi i radni zadaci:

- rad sa dobrovoljnim davaocima krvi kako u službi tako i na terenu (hemoglobin, venepunkcija, propaganda),
- vađenje uzorkovanje krvi ambulantnim korisnicima /kg i rh antitela,
- rad u labaratoriji: krvne grupe, interakcije, antitela, skrining testovi,
- rad u labaratoriji za transmisivne bolesti (obrada krvi Hiv, HbsAg, Hcv, Tph),
- odvajanje-centrifugiranje krvi (plazma, kryo, trombocita),
- odnosi krv i krvne produkte po odeljenjima bolnice,
- rad na sačinjavanju izveštaja o radu službe, dnevni, mesečni, godišnji,
- rad sa DDK kako u službi tako i na terenu,
- pomažu kolegama transfuzista pri radu u labaratoriji,
- pisanje dnevne evidencije i nalaza,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

7. Laboratorijski tehničar u transfuziologiji

Poslovi i radni zadaci:

- rad sa dobrovoljnim davaocima krvi kako u službi tako i na terenu (hemoglobin, venepunkcija, propaganda),
- vađenje uzorkovanje krvi ambulantnim korisnicima /kg i rh antitela,
- rad u labaratoriji: krvne grupe, interakcije, antitela, skrining testovi,
- rad u labaratoriji za transmisivne bolesti (obrada krvi Hiv, HbsAg, Hcv, Tph),
- odvajanje-centrifugiranje krvi (plazma, kryo, trombocita),
- odnosi krv i krvne produkte po odeljenjima bolnice,
- rad na sačinjavanju izveštaja o radu službe, dnevni, mesečni, godišnji,
- rad sa DDK kako u službi tako i na terenu,
- pomažu kolegama transfuzista pri radu u labaratoriji,
- pisanje dnevne evidencije i nalaza,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

8. Servirka

Poslovi i radni zadaci:

- priprema hrane u centralnoj kuhinji i dopremanje do priručne kuhinje u službi,
- serviranje hrane i napitaka dobrovoljnim davaocima kako u službi tako i na terenu pranje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
- brisanje i dezinfekcija stolova i kolica za hranu posle obavljene dnevne smene,
- najmanje dva puta a po potrebi i češće pranje i dezinfekcija podova u kuhinji,
- sakupljanje i uklanjanje ostataka hrane,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje i dezinfekcija kuhinjskih elemenata i rashladnih uređaja,
- dva puta mesečno a po potrebi češće generalno sređivanje kuhinje (prozori, drvenarija, obloženi delovi zidova, pomeranje i pranje inventara, kolica za podelu hrane),
- vodi računa o ličnoj higijeni (higijena radne odeće, obuće, tela, upotreba zaštitnih kapa),
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- vodi računa o inventaru potrošnom materijalu i opremi za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

9. Perač laboratorijskog posuđa

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora za rad
- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano
- svakodnevno održavanje laboratorijskih aparata
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera odnosno sterilizatora za medicinski otpad
- svakodnevno brisanje prašine i dezinfekcija radnih površina
- pere, čisti, suši i razvrstava svo laboratorijsko posuđe vodeći pri tom računa o ličnoj i materijalnoj bezbednosti
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje dva puta u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano)
- po potrebi pranje i dezinfekcija kanti za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada i slično
- sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša
- jednom nedeljno a po potrebi i češće pranje, dezinfekcija i premazivanje vazelinom stolova za dobrovoljne davaoce krvi
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, inventara...)
- najmanje jednom mesečno a po potrbi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično)
- po potrebi pranje i dezinfekcija frižidera krvi i krvne derivate
- vodi računa o potrošenom materijalu, priboru i opremi za rad
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

A. 06.10. SLUŽBA PRIJEMA I ZBRINJAVANJA URGENTNIH STANJA

Organizacioni delovi službe:

a) Odsek za redovan prijem

b) Odsek za urgentni prijem

I. Sistematizacija poslova-radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U URGENTNIM SLUŽBAMA I REANIMACIJI-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urgentne medicine ili hiruških grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urgentne medicine ili hiruških grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	1
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U URGENTNIM SLUŽBAMA I REANIMACIJI-GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 2 godine radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U URGENTNIM SLUŽBAMA I REANIMACIJI	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. i završena specijalizacija iz urgentne medicine ili hiruških grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urgentne medicine ili hiruških grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. – stručni ispit; – licenca; – specijalistički ispit; – najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
4.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	3

		-upisana specijalizacija iz urgentne medicine.	
5.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	-osnovno obrazovanje.	3

a) Odsek za redovan prijem

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
2.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U AMBULANTI	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – za medicinsku sestru / tehničara u transfuziologiji završen specijalistički ispit za rad u službi za transfuziju krvi; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	6
3.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	4

b) Odsek za urgentni prijem

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DOKTOR MEDICINE-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	
2.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U URGENTNIM SLUŽBAMA I REANIMACIJI -BLOK SESTRA-TEHNIČAR	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje: – na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	10
4.	VIŠA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U URGENTNIM SLUŽBAMA I REANIMACIJI	Visoko obrazovanje: – na studijama prvog stepena (osnovne strukovne / akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
5.	MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR U URGENTNIM SLUŽBAMA I	– srednje obrazovanje, medicinska sestra-tehničar-opšti smer.	15

	REANIMACIJI	– stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	

II Opis poslova u Službi prijema i zbrinjavanja urgentnih stanja

1. **Doktor medicine specijalista u urgentnim službama i reanimaciji-načelnik službe**

Poslovi i radni zadaci:

- Neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- Radi sve poslove svoje specijalnosti,
- Stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- Odgovoran je za rad i radnu disciplinu u svim delovima službe,
- Odgovoran je za sprovođenje dogovorene organizacije rada na nivou Bolnice i službe, kao i za izvršenje planskih zadataka službe i odseka,
- Odgovoran je za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite,
- Vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih,
- Vodi brigu o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika,
- Koordinira rad unutar službe,
- Održava radne i stručne sastanke,
- Stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema korisnicima usluga-pacijentima budu humani i korektni,
- Stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih,
- Stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad – osnovnih i potrošnih materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- Planira razvoj službe i uvodi nove metode rada,
- Upoznaje direktora Bolnice o problemima službe,
- Za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u urgentnim službama i reanimaciji-glavna sestra tehničar službe

Poslovi i radni zadaci:

- Brine o rasporedu rada i vodi radne liste zaposlenih,
- Odgovara za materijalno tehnička sredstva koja koristi služba,
- Stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- Rukovodi priručnim magacinom lekova, sanitetskog materijala i nemedicinskih sredstava,
- Stručno rukovovdi i kontroliše rad medicinskih sestara i tehničara u službi,
- Nadležna je za kontrolu rada spremačica,
- Odgovorna je za pravilno vođenje dokumentacije i pripremanje izveštaja,
- Vrši kontrolu sprovođenja dijagnostike i terapijakih procedura po nalogu lekara,
- Kontroliše pravilno sprovođenje sanitarno – higijenskih procedura u prostorijama služba i sanitetskim vozilima,
- Kontroliše ispravnost sve raspoložive opreme i lekova,
- Obavlja poslove svoje stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u nadležnost načelnik službe,
- Za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Doktor medicine specijalista u urgentnim službama i reanimaciji

Poslovi i radni zadaci:

- Vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i obolenja pacijenata,
- Preuzima na sebe vođenje KPCR za najurgentnija stanja,
- Primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju,
- Radi sve poslove svoje specijalnosti,
- U toku rada, po potrebi, konsultuje lekare drugih specijalnosti,
- Stara se da zbrinuti pacijent nastavi lečenje na odeljenjima Opšte bolnice,
- Prati pacijenta u vozilu prilikom transporta do druge zdravstvene ustanove,
- Obavezan je da prati nove dijagnostičke metode i postupke,

- Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- Organizuje rad ostalog medicinskog osoblja u smeni,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- Obavlja specijalistički staž prema važećem planu i programu pod nadzorom ovlašćenog mentora,
- Radi sve neophodne poslove doktora medicine,
- Vrši zbrinjavanje povreda i oboljenja po nalogu mentora,
- Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- Aktivno učestvuje u radu na organizovanim sastancima,
- Za vreme obavljanja specijalističkog staža u ustanovama van Bolnice, obavezan je da o stanju i kretanju redovno obaveštava načelnika službe,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- Priprema materijala i pribora za rad,
- Svakodnevno održavanje hugijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno, odnosno svaki put kada je zaprljano,
- Pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog i medicinskog otpada, trijaža i odnošenje do kontejnera, odnosno sterilizatora za medicinski otpad,
- Svakodnevno brisanje prašine,
- Pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- Sakupljanje prljavog veša sa svih punktova i odlaganje na za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- Jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora),
- Najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, kreveta, zavesa, podova, obloženih delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- Vodi računa o potrošenom materijalu, priboru i opremi za rad,
- Vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- Donosi trebovani potrošni i kancelarijski materijal iz centralnog magacina,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

a) Odsek za redovan prijem

1. Medicinska sestra – tehničar u ambulanti

Poslovi i radni zadaci:

- Obavlja zakazani prijem pacijenata,
- Otvara istorije bolesti za odgovarajući uput za hospitalizaciju, temperaturnu listu i potpisan prijem odgovarajućeg lekara,
- Vrši sanitarnu obradu pacijenta,
- Vodi pacijenta sa odgovarajućom dokumentacijom do odeljenja,
- Upoznaje pacijenta sa kućnim redom ustanove i o vremenu poseta,
- Vodi dnevnu dokumentaciju,
- Prijavljuje policiji povrede (saobraćajke, tuče, povrede na radu),
- Otvara revers za garderobu i čuva vredne lične stvari pacijenata dok rodbina pacijenata iste ne preuzme,
- Vodi evidenciju primopredaje smene,
- Vodi registar primljenih pacijenata po godinama,
- Za svoj rad odgovara glavnoj sestri i načelniku službe.

2. **Medicinska sestra – tehničar u ambulanti**

Poslovi i radni zadaci:

- Pregled zakazanih pregleda sa overenom zdravstvenom knjižicom i uputom - upis u kompjuter,
- Prijem uputa hitnih slučajeva – trijaža po hitnosti, trijaža po prioritetu,

- Donošenje kartona sa odeljenja,
- Vođenje i slaganje kartona sa filmovima,
- Vođenje nefroloških kartona,
- Naplaćivanje participacije,
- Naplata drugih usluga (pregled, previjanje...),
- Popunjavanje uputa (za RO laboratoriju, pomagala...),
- Odnošenje uputa u ustanove višeg ranga, overa i popunjavanje istih,
- Sređivanje i odnošenje pazara,
- Zakazivanje termina za pregled,
- Upisivanje u svesku, odnošenje uputa u stručne službe,
- Pravljenje tromesečnih izveštaja,
- Odnošenje uputa u ambulantu,
- Naplaćivanje participacije za RO,
- Naplaćivanje participaciju za dane ležanja po završenim otpusnim listama sa odeljenja (HIR, URO, OTO, GIN, ORL, OFT), izdaje otpusne liste,
- Naplaćuje ostale usluge lečenja (ortopedska pomagala, mrežice, kiretaže, biopsije...),
- Vodi evidenciju dnevnog pazara,
- Upisuje brojeve priznanica od otpusta na računu za lečenje i vraća na odeljenja,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. **Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove**

Poslovi i radni zadaci:

- Prijem zakazanih pregleda sa overenom zdravstvenom knjižicom i uputom – upis u kompjuter,
- Prijem uputa hitnih slučajeva – trijaža po hitnosti, trijaža po prioritetu,
- Donošenje kartona sa odeljenja,
- Vođenje filmoteke,
- Vođenje nefroloških kartona,
- Uplaćivanje participacije,
- Uplata drugih usluga (pregled, previjanje...),
- Popunjavanje uputa (za RO laboratoriju, pomagala...),
- Odnošenje uputa u ustanove višeg ranga, overa i popunjavanje istih,
- Sređivanje i unošenje pazara, zakazivanje termina za preglede, upisivanje u svesku i odnošenje nekih uputa u fakturno,
- Pravljenje tromesečnih izveštaja,
- Odnošenje uputa u ambulantu,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek za urgentni prijem

1. Doktor medicine-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- Neposredno organizuje i rukovodi radom odseka,
- Radi sve poslove svoje specijalnosti,
- Odgovoran je za rad i radnu disciplinu u odseku,
- Vrši nadzor nad stručnim radom zaposlenih,
- Stara se da odnosi zdravstvenih radnika prema pacijentima budu humani i korektni,
- Stara se o dobrim i zdravim međusobnim odnosima zaposlenih u odseku,
- Stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad, osnovnih i potrošnih materijala i vodi računa o njihovoj ispravnosti,,
- Planira razvoj službe i uvodi nove metode rada,
- Upoznaje načelnika službe sa radom i problemima odseka,
- Za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viša medicinska sestra-tehničar u urgentnim službama i reanimaciji-blok sestra - tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- Organizuje rad i vrši raspoređivanje medicinskih sestara – tehničara na konkretne poslove i radne zadatke uz saglasnost glavne sestre – tehničara,,
- Vrši unutrašnji nadzor nada stručnim radom zaposlenih kao i nadzor nad održavanjem higijene radnog prostora i okoline,
- Vodi evidenciju o dolasku, odlasku i odsustvovanju zaposlenih u službi,,
- Obavlja poslove svoje stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u zadatak

glavna sestra – tehničar ili šef odseka,
- Učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- Vodi evidenciju potrebnih lekova i potrošnog materijala,
- Kontroliše ispravnost raspoložive opreme i lekova,
- Odgovorna je za pravilno vođenje medicinske dokumentacije i pripremanje izveštaja,
- Učestvuje u timskom zbrinjavanju povređenih ili obolelih,
- Brine o pravilnoj primeni propisanih procedura i protokola,
- Prema potrebi učestvuje u transportu pacijenata u druge službe, Ro, druge ustanove višeg nivoa, kao i poslove pomoćne instrumentarke,
- Za svoj rad odgovara naposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Doktor medicine

Poslovi i radni zadaci:

- Vrši zbrinjavanje i lečenje povreda i obolenja pacijenata,
- Uključuje se u KPCR ako je potrebno,
- Obavlja neophodne lekarske preglede i medicinske intervencije,
- Primenjuje sve dijagnostičke procedure koje mu stoje na raspolaganju,
- Obavlja sve poslove doktora medicine,
- Po potrebi poziva lekare drugih specijalnosti,
- Vrši sve potrebne medicinske postupke,
- Učestvuje u transportu pacijenta na odeljenja bolnice ili u drugu zdravstvenu ustanovu,
- Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju,
- Sprovodi kontinuiranu medicinsku dokumentaciju,,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Viša medicinska sestra-tehničar u urgentnim službama i reanimaciji

Poslovi i radni zadaci:

- Obavlja poslove svoje stručnosti prema rasporedu odnosno zaduženjima koje joj stavi u zadatak glavna sestra – tehničar ili šef odseka,
- Učestvuje i prisustvuje edukativnim sastancima na nivou ustanove,
- Vodi evidenciju potrebnih lekova i potrošnog materijala,
- Kontroliše ispravnost raspoložive opreme i lekova,
- Odgovorna je za pravilno vođenje medicinske dokumentacije i pripremanje izveštaja,
- Učestvuje u timskom zbrinjavanju povređenih ili obolelih,
- Brine o pravilnoj primeni propisanih procedura i protokola,
- Prema potrebi učestvuje u transportu pacijenata u druge službe, Ro, druge ustanove višeg nivoa, kao i poslove pomoćne instrumentarke,
- Za svoj rad odgovara naposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Medicinska sestra – tehničar u urgentnim službama i reanimaciji

Poslovi i radni zadaci:

- Vrši prihvat i prijem pacijenata,
- Asistira lekaru u toku pregleda,
- Vrši dijagnostičke (EKG, saturacija O2, glikemije...) i terapijske procedure po nalogu lekara,
- Aktivno učestvuje u KPCR, akoje potrebno učestvuje u pripremanju pacijenata za transport (hemostaza, imobilizacija, otvaranje venskog puta i drugo po nalogu lekara), u toku transporta prati njegovo zdravstveno stanje i po nalogu lekara interveniše,
- Prati i uređuje pacijenta u prijemno odeljenje zdravstvene ustanove u koju je upućen,
- Brine o svoj opremi koju koristi u radu, evidenciji lekova i medicinskih sredstava utrošenih u toku intervencije,
- Vodi svu propisanu dokumentaciju i ima dužnost da učestvuje u praćenju novina i obnavljanja znanja i veština iz oblasti zbrinjavanja pacijenata (u odgovarajućoj službi, operacionoj Sali, Ro... drugoj zdravstvenoj ustanovi,
- Prijavljuje policiji povrede (saobraćajne nezgode, tuče, povrede na radu...),
- Otvara revers za garderobu i čuva određene lične stvari pacijenata do predaje rodbini,
- U slučaju letalnog ishoda zbrinjava egzitus i smešta u za to namenjenu kapelu,
- Piše primopredaju leša, poziva komunalnu službu i obaveštava o vremenu egzitusa da bi se blagovremeno izvršila primopredaja,
- U slučaju potrebe vrši poslove instrumentarke,
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

PRILOG III

SISTEMATIZACIJA

POSLOVA - RADNIH MESTA NEMEDICINSKE DELATNOSTI

U OPŠTOJ BOLNICI „DR LAZA K. LAZAREVIĆ“ ŠABAC

B. ORGANIZACIJA NEMEDICINSKE DELATNOSTI

B.1) SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE **(264 - 271)**

B.2) SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE I KOMERCIJALNE POSLOVE **(272 - 281)**

B.3) SLUŽBA ZA TEHNIČKO-USLUŽNE POSLOVE, SANITARNI NADZOR I SANITETSKI PREVOZ **(282 - 305)**

B.4) SLUŽBA ZA INFORMATIKU I KOMUNIKACIONI MENADŽMENT **(306 - 310)**

B.1. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek za pravne poslove
b) Odsek za kadrovske poslove

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje pravne struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računa; – najmanje pet godina radnog iskustva, -položen pravosudni ispit.	1
2.	SLUŽBENIK ZA POSLOVE ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1
3.	POSLOVNI SEKRETAR	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – znanje stranog jezika.	

a) Odsek za pravne poslove

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje pravne struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru. – položen pravosudni ispit;	
2.	PRAVNI ZASTUPNIK	Visoko obrazovanje pravne struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri	1

		godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – položen pravosudni ispit; – najmanje dve godine radnog iskustva.	
3.	DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru.	1
4.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	2

b) Odsek za kadrovske poslove

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	SAMOSTALNI PRAVNI SARADNIK-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – najmanje tri godine radnog iskustva.	1
2.	SAMOSTALNI PRAVNI SARADNIK	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – najmanje tri godine radnog iskustva.	1
3.	PRAVNI SARADNIK	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – znanje rada na računaru; – najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa srednjim obrazovanjem.	1
4.	TEHNIČKI SEKRETAR	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	1
5.	KURIR	– srednje obrazovanje;	1
6.	KAFE KUVARICA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1
7.	SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE	-osnovno obrazovanje	1

II. Opis poslova u Službi za pravne i kadrovske poslove:

1. Rukovodilac pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- neposredno organizuje i rukovodi celokupnim radom službe,
- odgovoran je za rad i radnu disciplinu, za sprovodjenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,

- vrši nadzor nad stručnim radom,
- stara se o racionalnom korišćenju sredstava za rad - osnovnih i potrošnog materijala i odgovoran je za ispravnost istih,
- koordinira rad unutar službe,
- održava radne i stručne sastanke,
- vrši raspored radnika za rad u službi,
- vrši overu svih potrebnih podataka,
- zastupa bolnicu na osnovu ovlašćenja pred nadležnim organima, sudovima opšte nadležnosti, višim sudovima, privrednim sudovima,
- proučava i tumači propise i stara se o primeni istih,
- nadzire prirpemu nacrta normativnih akata,
- kontroliše i stručno obradjuje sve vrste ugovora,
- po pozivu prisustvuje sednicama organa upravljanja i daje pravna tumačenja,
- po potrebi prisustvuje sastanku komisija i drugim sastancima i pruža pomoć u njihovom radu,
- pruža pravnu pomoć radnicima za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- podnosi potrebne prigovore u svim postupcima kod sudova i ostalih organa a prema potrebi obaveštava direktora i organe upravljanja u vezi sa istim,
- obavlja sve poslove u vezi sa registracijom i promenama statusa bolnice,
- obavlja sve pravne poslove po ovlašćenju direktora Opšte bolnice, upravnog i nadzornog odbora,
- za svoj rad odgovara direktoru Opšte bolnice.

2. Službenik za poslove zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- učestvuje u pripremi akta o proceni rizika od strane ovlašćenog pravnog lica,
- vrši kontrolu i daje savete poslodavcu u planiranju, izboru, korišćenju i održavanju sredstava za rad,
- učestvuje u opremanju i uredjivanju radnoih mesta u cilju obezbeđivanja bezbednih i zdravih uslova za rad,
- organizuje preventivne i periodične preglede i ispitivanja opreme za rad,
- predlaže mere za poboljšanje uslova rada, naročito na radnim mestima sa povećanim rizikom,
- svakodnevno prati i kontroliše primenu mera za bezbednost i zdravlje zaposlenih na radu,
- prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim oboljenjima, kao i bolestima u vezi sa radom, učestvuje u utvrđivanju njihovih uzroka i priprema izveštaje sa predlozima mera za njihovo otklanjanje,
- priprema i sprovodi osposobljavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad,
- priprema upustva za bezbedan rad i kontroliše njihovu primenu,
- zabranjuje rad na radnom mestu ili upotrebu sredstava za rad, u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život ili zdravlje zaposlenog,
- saradjuje i koordinira rad sa zdravstvenim službama po svim pitanjima u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu,
- saradjuje sa inspekcijom rada,
- vodi evidencije u oblasti bezbednosti i zdravja na radu u Opštoj bolnici Šabac,
- dužan je da obavesti u pismenoj formi direktora Opšte bolnice Šabac i predstavnike zaposlenih o zabrani rada u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu, u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život i zdravlje zaposlenog,
- ima obavezu stručnog osposobljavanja,
- popunjava neophodne obrasce o povredama na radu, daje neophodna uputstva i sačinjava izveštaje,
- za svoj rad je odgovara direktoru Opšte bolnice.

3. Poslovni sekretar

Poslovi i radni zadaci:

- odgovara na direktne ili telefonske upite i e-mail pošte, vidu evidenciju o tome;
- ugovara, organizuje poslovne sastanke;
- vodi, kompletira, arhivira i čuva poslovnu dokumentaciju;
- izradjuje razne pisane materijale, izveštaje, poslovna pisma, dopise i druga poslovna dokumenta;
- planira, organizuje rad (iz svog delokruga), poštuje prioritete i vodi računa o odredjenim rokovima;
- po potrebi i ovlašćenju neposredno saradjuje sa odredjenim službama u Opštoj bolnici ili van nje,
- obavlja po potrebi komunikaciju sa inostranstvom, carinom, sve vrste prevoda sa ili na engleski jezik, komunikaciju, e-mailom i drugo;
- poštuje standarde pisane i telefonske komunikacije;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke, po nalogu neposrednog rukovodioca

- za svoj rad odgovara načelniku službe.

a) Odsek za pravne poslove

1. Diplomirani pravnik za pravne, kadrovske i administrativne poslove-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže načelniku službe u organizovanju rada i sprovodjenju radnih zadataka u službi (predlozima, sugestijama, zapažanjima i slično),
- stara se o organizovanju i izvršenju poslova i radnih zadatka u odseku i odgovoran je za uredno funkcionisanje rada odnosno izvršenje radnih dužnosti zaposlenih u odseku,
- vrši raspored radnih zadataka zaposlenih u odseku i nadzire izvršavanje radnih obaveza,
- stara se i odgovoran je za radnu disciplinu zaposlenih u odseku i u tom cilju preduzima odgovarajuće mere,
- stara se o upotrebi i održavanju poverenih sredstava za rad, kao i za nabavku potrebnih sredstava i materijala,
- stara se o urednom i pravilnom vodjenju poslova pisarnice i arhiviranju - odlaganju dokumentacije,
- radi poslove svoje stručnosti, poslove diplomiranog pravnika, prema sadržini tih poslova koji se obavljaju u službi odnosno odseku za pravne poslove,
- za svoj rad odgovara načelniku pravne službe.

2. Pravni zastupnik

Poslovi i radni zadaci:

- vrši poslove zastupanja pred nadležnim sudovima i drugim državnim organima u sporovima nastalim iz oblasti rada, privrednim, imovinsko-ptavnim, radnim i dugim sporovima
- priprema dokumentaciju, izrađuje i podnosi tužbe, protivtužbe, odgovore na tužbe, pravne lekove i predloge za izvršenje nadležnim sudovima
- priprema stručna mišljenja u pokrenutim radnim i dugim sporovima i drugim pitanjima iiz radno-pravnih odnosa
- sačinjava izveštaje o radu i sprovedenim sudskim postupcima
- postupa po pozivu i nalogu suda i drugih organa
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

3. Diplomirani pravnik za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- izrada nacrta opštih akata i drugih normativnih akata,
- praćenje i sprovodjenje postupka donošenja postupka opštih akata, pravno - stručna pomoć i obrada tih akata od nacrta do objavljivanja konačnog teksta,
- pravno - stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju Službi na mišljenje i obradu, pripremanje predloga tumačenja normativnih akata,
- izrada svih vrsta ugovora,
- praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz istih,
- praćenje primene opštih akata i pripremanje izmene dopuna i tumačenja,
- prisustvovanje sednicama radnih tela,komisija i drugih skupova u ustanovi radi davanja objašnjenja i mišljenja,
- sprovodi sve radnje prethodnog postupka radi utvrdjivanja povreda radnih obaveza osim tehničke prirpreme ,
- član je stalnih i povremenih komisija koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Opšte bolnice,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vodi registar arhive, delovodni protokol, dostavnu knjigu,
- prima i sredjuje dokumentaciju finansijskih i opštih poslova, brižljivo čuva i sredjuje celokupan materijal prema datumima, mesecima i godinama,
- na traženje nadležnih rukovodećih radnika daje na uvid arhivirani materijal i stara se da materijal bude blagovremeno vraćen,
- zadužen je sa štambiljima i pečatom ustanove,
- odgovoran je za pravilnu upotrebu pečata i njegov otisak na odgovarajućim ispravama koje su prethodno potpisane od strane nadležnih rukovodilaca,

- prima i dostavlja poštu,
- razvrstava, razdužuje i sređuje akta, vrši pripremanje pošte i ostalih pošiljki za slanje,
- zavodi poštu i registruje poštu u delovodnike, registre, kontroliše poštarine,
- vodi popise akta i iste arhivira,
- vrši i druge poslove predvidjene Pravilnikom kancelarijskom poslovanju,
- stara se o blagovremenom otpremanju pošte, obezbedjenju i arhiviranju,
- prema potrebi radi i kurirske poslove,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

b) Odsek za kadrovske poslove

1. Samostali pravni saradnik-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi radom odseka,
- organizuje i koordinira obavljanje poslova u odseku,
- sačinjava plan rada u odseku,
- priprema uputstva i izdaje radne naloge radnicima u odseku,
- prati izvršavanje zadataka, kontoliše rokove, kvalitet i ažurnost poslova,
- obavlja najsloženije poslove iz delokruga rada odseka kao što su sačinjavanje plana kadrova i ostalih planova,
- izrada pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa, specijalizacije, subspecijalizacije, primarijati,
- koordinacija sa poslovodstvom u vezi kadrovske politike,
- obavlja sve poslove u vezi sa pripremama kadrovksih podataka i njihovim redovnim ažuriranjem,
- prati rokove za prestanak radnih odnosa po sili zakona i prestanak radnih odnosa radnika na odredjeno vreme,
- stara se o adekvatnoj primeni Uredbe o zaradama,
- stara se o redovnoj dostavi mesečnih izveštaja,
- vrši nadzor nad radom zaposlenih u odseku, prati potrošnju kancelarijskog i drugog potrošnog materijala,
- daje pravna tumačenja propisa iz radnih odnosa,
- saradjuje sa službom zapošljavanja, fondom PIO i RZZSO - i Ministarstvom zdravlja,
- po potrebi prisustvuje sastancima na poziv neposrednih rukovodilaca,
- sprovodi i izvršava naloge direktora Opšte bolnice,
- vodi evidenciju o radu, godišnjim odmorima i plaćenimm i neplaćenim odsustvima radnika odseka (sačinjava radne liste),
- saradjuje sa svim službama u Opštoj bolnici,
- sačinjava neophodne dopise vezane za radne odnose,
- za svoj rad odgovara načelniku pravne službe i direktoru Opšte bolnice.

2. Samostalni pravni saradnik

Poslovi i radni zadaci:

- vodi svu potrebnu personalnu dokumentaciju,
- priprema podatke o zaposlenima i unosi ih u bazu podataka,
- obavlja sve poslove u vezi sa prijemom novih radnika i prestanka radnog odnosa, prati kretanje zaposlenih na odredjeno vreme i prati rokove,
- piše ugovore o radu sa zaposlenim, anekse ugovora, obveštenja i sl.,
- sastavlja sva potrebna rešenja vezana za prava iz radnih odnosa,
- vodi sve potrebne evidencije o zaposlenima na odredjeno vreme, pripravnicima i volonterima,
- izdaje i potpisuje potvrde iz radnih odnosa,
- popunjava sve potrebne obrasce vezane za overu zdravstvenih knjižica,
- popunjava sve potebne obrasce vezane za prijave, promene i odjave radnika,
- obavlja sve poslove vezane za izdavanje i overu zdravstvenih knjižica,
- obavlja potrebne konsultacije sa tržištem rada, Fondom PIO i Fondom RZZSO,
- izradjuje potrebne izveštaje o podacima iz službene kadrovske evidencije,
- vodi knjigu delovodnog protokola za radne odnose i knjigu za unos podataka u AOP,
- donosi rešenja za godišnje odmore radnika i unosi porebne podatke za zaposlene vezano za korišćenje godišnjih odmora,
- stara se za čuvanje dosijea zaposlenih i da ista budu uredna i sredjena po registru,
- donosi sva rešenja o raspoređivanju i prestanku radnih odnosa,
- vodi evidenciju o izdatim dokumentima iz dosijea zaposlenih,
- prati propise i promene propisa iz delokruga radnih odnosa,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

3. Pravni saradnik

- prikuplja, uređuje i kontroliše podatke neophodne za izradu odgovarajućih dokumenata, izveštaja i analiza
- vrši objedinjavanje podataka i tehničku obradu izveštaja i analiza
- učestvuje u pripremi potvrda i uverenja
- učestvuje u pripremi rešenja i naloga
- učestvuje u pripremi dokumantacije za raspisivanje konkursa i oglasa i proceduri izbora
- vodi i ažurira personalna dosijea zaposlenih i angažovanih lica i vrši prijavu/odjavu zaposlenih kod nadležnih organa
- sastavja ugovore i rešenja u vezi sa svi promenama u toku radnog odnosa i ostvarivanja prava iz radnog odnosa
- prati pravne propise i vodi evidenciju izmena odgovarajućih propisa
- vodi evidenciju iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

4. Tehnički sekretar

Poslovi i radni zadaci:

- vodi administrativne poslove,
- vodi poslove korespodencije po uputstvu i nalogu pretpostavljenih,
- radi na računam sve dopise za pomoćnike direktora (za medicinske i nemedicinske poslove) i rukovodioce menadžment tima,
- vrši prijem stranaka, zakazuje prijem stranaka i stara se o satnici,
- obavlja poslove telefoniranja na sekretarskoj centrali i uspostavlja veze interne i eksterne,
- vodi svu potrebnu evidenciju po nalogu pomoćnika direktora,
- prima poštu i istu zavodi u knjigu delovodnog protokola naslovljenu na pomoćnike direktora i savetnika,
- pomaže u radu i izvršava naloge lica zaduženog za bezbednost i zdravlje na radu u Opštoj bolnici Šabac ,
- po potrebi radi i druge poslove, kuca na računaru dopise, pozive i druga pismena,
- prima dokumentaciju koja dolazi faksom i istu odmah rasporedjuje,
- šalje dokumentaciju putem faksa i o tome vodi evidenciju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

5. Kurir

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove umnožavanja svih dokumenata za potrebe Opšte bolnice,
- donosi svu poštu za Opštu bolnicu, prispelu preko poštanskog faha i izvode iz banke,
- raznosi svu poštu po raznim institucijama u gradu,
- odnosi na predaju svu poštu koja se tog dana oprema preko poštanske službe,
- raznosi svu internu poštu (dopise, pozive, pisma i slično) po svim službama Opšte bolnice uz potpis,
- pakuje i koriči umnožene materijale,
- stara se da prispela pošta i otpremljena pošta budu predate na vreme,
- stara se da aparati u kopirnici budu ispravni i na vreme servisirani,
- vodi evidenciju o urađenim materijalima kako bi pravdao potrošeni kancelarijski materijal,
- trebuje i donosi iz magacina kancelarijski materijal,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

6. Kafe kuvarica

Poslovi i radni zadaci:

- radi na poslovima u čajnoj kuhinji Uprave kuvanja kafe i čajeva i poslužuje izvršne rukovodioce i njihove goste kao i druge rukovodioce u upravi,
- poslužuje naručioce sokovima i kiselom vodom,
- vodi računa o nabavci kafe, čajeva, sokova i kisele vode,
- vodi evidenciju o utrošku i urednom zaduživanju,
- stara se da kvalitet i usluga skuvanih napitaka bude u skladu sa principom “dobre domaćice”,
- stara se o higijeni u čajnoj kuhinji,
- stara se o blagovremenoj nabavci novih šolja, čaša, džezvi i ostalog inventara neophodnog za rad,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

7. Spremač/spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,
- svakodnevno pranje ili usisavanje podova u svim prostorijama odnosno svaki put kada je zaprljano,
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa),
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog otpada i odlaganje u kontejner,
- svakodnevno brisanje prašine radnih površina,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- sakupljanje radnih uniformi kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, inventara),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, podova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično,
- vodi računa o potrošnom materijalu , priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku pravne službe.

B. 2 . SLUŽBA ZA EKONOMSKO – FINANSIJSKE I KOMERCIJALNE POSLOVE

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek knjigovodstva
b) Odsek finansijske operative
c) Odsek za javne nabavke i komercijalne poslove
d) Odsek plana i analize sa zdravstvenom, ekonomikom i statistikom
e) Odsek za magacinsko poslovanje

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje ekonomske struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – najmanje pet godina radnog iskustva.	1

a) Odsek knjigovodstva

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru.	
2.	DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru.	1
3.	KONTISTA	– srednje obrazovanje, ekonomske struke. – znanje rada na računaru;	2

b) Odsek finansijske operative

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru.	
2.	DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru.	1
3.	REFERENT ZA FINANSIJSKO-	– srednje obrazovanje, ekonomske struke.	1

	RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	– znanje rada na računaru;	
4.	LIKVIDATOR	– srednje obrazovanje, ekonomske struke. – znanje rada na računaru;	2
5.	BLAGAJNIK	– srednje obrazovanje, ekonomske struke. – znanje rada na računaru;	1

c) Odsek za javne nabavke i komercijalne poslove

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC POSLOVA JAVNIH NABAVKI-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen stručni ispit za službenika za javne nabavke, u skladu sa zakonom; – najmanje pet godina radnog iskustva.	
2.	SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen stručni ispit za službenika za javne nabavke, u skladu sa zakonom; – najmanje tri godine radnog iskustva.	1
3.	REFERENT ZA JAVNE NABAVKE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru; – položen stručni ispit za službenika za javne nabavke, u skladu sa zakonom.	2
4.	VOZAČ TEHNIČKOG VOZILA	– srednje obrazovanje. – vozačka dozvola B kategorije.	

d) Odsek plana i analize sa zdravstvenom ekonomikom i statistikom

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – najmanje tri godine radnog iskustva.	
2.	FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – najmanje tri godine radnog iskustva.	1
3.	INTERNI REVIZOR	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. Godine – položen stručni ispit; – znanje rada na računaru;	

		– najmanje tri godina radnog iskustva u struci prema propisima kojim se uređuje interna revizija.	
4.	REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	– srednje obrazovanje, ekonomske struke. – znanje rada na računaru;	3
5.	REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru;	1

e) Odsek za magacinsko poslovanje

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	MAGACIONER/EKONOM-ŠEF ODSEKA	– srednje obrazovanje. -znanje rada na računaru.	1
2.	MAGACIONER/EKONOM	– srednje obrazovanje. -znanje rada na računaru.	1
3.	MAGACIONER/EKONOM	– srednje obrazovanje.	3
4.	POMOĆNI RADNIK	-osnovno obrazovanje.	

II. Opis poslova u Službi za ekonomsko – finansijske i komercijalne poslove

1. Rukovodilac finansijsko-računovodstvenih poslova-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi radom službe,
- prati propise i o izmenama obaveštava i informiše ostale rukovodne radnike odseka i službi,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- prati priliv novčanih sredstava,
- prati naplatu potraživanja i realizaciju obaveza prema dobavljačima,
- vrši nadzor nad radom u službi i daje neposrednu stručnu pomoć rukovodnim radnicima odseka,
- vrši nadzor na sastavljanju periodičnih i godišnjih finansijskih izveštaja i obračuna,
- prati propise i uputstva za fakturisanje zdravstvenih usluga od RZZZO, i o istim obaveštava sve medicinske službe, koordinira u ispostavljanju elektronskih faktura i učestvuje u rešavanju pojedinih osporenja,
- prati propise i uputstva o cenama zdravstvenih usluga dostavljenih od RZZZO, i finansijskom učešću osiguranika u troškovima zdravstvene zaštite, a na osnovu tumačenja pravne službe o pravima i obavezama osiguranika po osnovu zakona o zdravstvenom osiguranju i zakona o zdravstvenoj zaštiti, i o istim obaveštava medicinske službe,
- dostavlja predloge sa formiranje cena zdravstvenih usluga koje ne padaju na teret RZZZO pomoćniku direktora za nemedcinske poslove,
- za svoj rad odgovara je pomoćniku direktora za nemedicinske poslove i direktoru Opšte bolnice.

a) Odsek knjigovodstva

1. Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi radom odseka , usklađuje i koordinira rad i izvršavanje poslova i radnih zadataka odseka,
- izdaje nalog i uputstva za rad odseku i kontrolu ažurnosti i tačnosti poslovnih promena,
- prati izvršavanje zadataka, kontroliše rokove, kvalitet izvršenih poslova u odseku,
- sastavlja periodične i godišnje finansijske izveštaje i obračune, u skladu sa Uredbom o budžetskom računovodstvu,
- stara se o izvršavanju Odluka organa upravljanja u skladu sa zakonskim propisima,
- prati i proučava zakonske propise iz oblasti knjigovodstva i stara se o primeni istih,
- za svoj rad odgovara načelniku službe,

2. Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vrši plaćanje po osnovu dokumentacije, prati preuzimanje obaveza za realizaciju rashoda;
- vrši računovodstvene poslove iz oblasti rada;
- priprema i obrađuje dokumentaciju za evidentiranje nastalih poslovnih promena;
- prati vođenje i vodi pomoćne knjige i pomoćne evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom;
- usklađuje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem;
- prati usaglašavanje potraživanja i obaveze;
- prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izveštaja, dnevnika i glavne knjige.

3. Kontista

Poslovi i radni zadaci:

- kontroliše primljenu dokumentaciju, priprema je, kontira i knjiži.
- kontroliše unete podatke.
- knjiži izveštaje blagajne.
- knjiži ulazne račune.
- knjiži izlazne račune.
- usaglašava stanje obaveza i potraživanja sa kupcima i dobavljačima.
- usaglašava stanje finansijskog i robnog knjigovodstva.
- vrši prijem, usaglašavanje i knjiženje faktura i trebovanja službe bolničke apoteke u finansijskom knjigovodstvu.
- stampa virmanske naloge za plaćanje i prispele fakture iz službe bolničke apoteke i odseka magacina Službe za ekonomsko finansijske poslove.
- knjiži računovodstvene isprave o nabavci osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala.
- vodi karton osnovnih sredstava.
- vrši finansijsko knjiženje osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala.
- knjiži rashode i reverse osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- priprema i izdaje dokumentaciju za redovan i vanredni popis,
- vrši zaključna knjiženja po izvršenom popisu i po odluci nadležnog organa upravljanja,
- vrši izradu izveštaja o zalihama i potrošnji lekova Službe bolničke apoteke, kao i sve ostale izveštaje po nalogu šefa odseka,
- knjiži sve ostale računovodstvene isprave,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

b) Odsek finansijske operative

1. Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- usklađuje i koordinira rad i izvršavanje poslova i radnih zadataka u odseku,
- izdaje naloge i uputstva za rad u odseku,
- odgovoran je za primenu zakonskih propisa u vezi blagajničkog poslovanja i primene Zakona o PDV-u,
- nadzire rad neposrednih izvršioca u ispostavljanju izlaznih faktura, njihovih sastavljanja,
- nadzire i daje stručnu pomoć u vezi prijema i kompletiranja, kontrole finansijskih isprava za plaćanje, i blagovremeno dostavi na knjiženje,
- kontroliše plaćanje i izvode dostavljene od strane Uprave za trezor,
- kontroliše evidencije PDV-a, knjiga KIR i KPR i daje stručna mišljenja o istim,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove

Poslovi i radni zadaci:

- vrši plaćanje po osnovu dokumentacije, prati preuzimanje obaveza za realizaciju rashoda;
- vrši računovodstvene poslove iz oblasti rada;
- priprema i obrađuje dokumentaciju za evidentiranje nastalih poslovnih promena;
- prati vođenje i vodi pomoćne knjige i pomoćne evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom;
- usklađuje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem;
- prati usaglašavanje potraživanja i obaveze;
- prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izveštaja, dnevnika i glavne knjige.

3. Referent za finansijsko-računovodstvene poslove

Poslovi i radni zadaci:

- prijem i kontrola dokumentacije za ostale državne organe (vojne pošte, kazneno popravni zavod i sudove) za stacionarne i ambulante pacijente,
- štanpanje i kontrola svih računa i specifikacija za knjigovodstvo, za navedene državne organe,
- unos podataka za peritoneumsku ambulantnu dijalizu,
- svakodnevna kontrola unetih podataka o pruženim zdravstvenim uslugama u stacionaru i ambulantama, i obaveštava saradnike o eventualnim korekcijama,
- vrši obračun svih pruženih usluga po zahtevu Medicine rada DZ Šabac,
- kompletiranje elektronske fakture za RZZZO,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Likvidator

Poslovi i radni zadaci:

- prijem ulaznih i izlaznih računovodstvenih isprava,
- kontrola ulaznih i izlaznih računovodstvenih isprava,
- praćenje i plaćanje avansnih računa,
- likvidiranje pazara,
- obračun naknada po ugovoru o delu i ugovoru o dopunskom radu,
- evidencija i isplata autorskih honorara profesorima i konsultantima,
- evidencija uplate rata za JSP (stanove solidarnosti),
- kontrola izvoda,
- pravljenje računa za pacijente koji plaćaju bolničke troškove,
- pravljenje računa za sva ostala pravna i fizička lica, rashod,
- kucanje virmana, sređivanje virmana i predaja virmana u Upravu za trezor,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Blagajnik

Poslovi i radni zadaci:

- primanje pazara, svih vrsta uplata (ginekološke i hirurške laparaskopije, bolničkih dana, uplate za majku pratilju, uplate za rashod) i drugo,
- obrada putnih naloga (pratnja bolesnika, dnevnice, putne troškove za sve vrste seminara) i drugo,
- isplata ličnih dohodaka, putnih troškova, refundacija i drugo,
- pakovanje novca, pisanje uplatnica, nošenje pazara u Upravu za trezor,
- knjiženje svih dokumenata primljenih u toku dana, njihovo kompletiranje i sastavljanje dnevnika blagajne,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odsek za javne nabavke i komercijalne poslove

1. Rukovodilac poslova javnih nabavki-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- sprovodi postupak javnih nabavki male i velike vrednosti, traži saglasnost uprave za javne nabavke (po partijama),
- priprema tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke,
- šalje javni oglas „Službenom glasniku",
- priprema konkursnu dokumentaciju u saradnji sa članovima komisije,
- sprovodi postupak javne nabavke, daje informacije ponuđačima, prodaje konkursnu dokumentaciju, izrađuje račune za prodatu konkursnu dokumentaciju, vodi zapisnik,
- priprema izveštaj (obrađuje ponude) o sprovedenom postupku javne nabavke i dostavlja ga komisiji za javne nabavke,
- vodi evidenciju, čuva dokumentaciju o sprovedenim postupcima javnih nabavki, šalje obaveštenje o dodeli ugovora „Službenom glasniku" po Zakonu o javnim nabavkama i obaveštenje Upravi za javne nabavke,
- obrazac A i B,
- prima pisane zahteve za nabavku od odgovornih lica - Načelnika službi, priprema odluke i zahteve za ponudu, prosleđuje direktoru na saglasnost.
- upućuje zahtev za ponudu ponuđačima, prikuplja ponude, saziva komisiju, otvara ponude i vodi zapisnik,

- na predlog komisije o izboru najpovoljnije ponude, popunjava odluku, prosleđuje direktoru na potpis i dostavlja pravnoj službi radi sastavljanja ugovora,
- zajedno sa komisijom obaveštava ponuđače o izboru najpovoljnije ponude,
- vrši pripremu za prodaju putem licitacije (tekst oglasa, specifikacija),
- prati rokove isporuke poručene robe, kontaktira dobavljače,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Službenik za javne nabavke

Poslovi i radni zadaci:

- priprema godišnji plan javnih nabavki, plan nabavki na koje se zakon ne primenjuje i plan kontrole javnih nabavki;
- prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za sprovođenje javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje i sprovodi javnu nabavku;
- sprovodi stručne analize, proučava tržište i predlaže mere za unapređenje poslova javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje;
- kontroliše akte donete u postupcima javnih nabavki, sačinjava izveštaj i vodi evidenciju o sprovedenim kontrolama, prema godišnjem planu;
- učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član komisije;
- pravi plan praćenja i realizacije izvršenja ugovora i prati realizaciju preporuka o sprovedenim kontrolama;
- priprema ugovore, izveštaje i vodi evidencije iz oblasti svog rada.
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Referent za javne nabavke

Poslovi i radni zadaci:

- prima zahteve za nabavku, kontroliše i razvrstava po vrsti nabavke,
- vrši nabavku robe putem odluke direktora porudžbenicom, prati rokove nabavke robe i kontroliše ponuđene cene, proverava tržišne cene i finansijsku procenu, sastavlja zahtev za nabavku, kontaktira dobavljače ukoliko dođe do odstupanja cene, količine ili kvaliteta robe,
- koordinira rad između magacina i nabavne službe, prati optimalne zalihe roba u magacinu,
- koordinira rad između nabavne službe i odseka knjigovodstva, vodi materijalno knjigovodstvo, unosi ulazne i izlazne računovodstvene isprave, sa radnim nalozima iz tehničke službe,
- vrši kontrolu i predaju računovodstvenih isprava odseku finansijske operative – likvidaturi,
- prima i kontroliše trebovanje za hranu i ostalog potrošnog materijala,
- vrši poručivanje dnevnih potreba mleka i mlečnih proizvoda, ostalih namirnica 1 - 2 puta nedeljno, štampani i kancelarijski materijal dva puta mesečno, i ostali materijal po potrebi,
- vrši poručivanje roba po tenderu i odluci direktora u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama,
- prima i kontroliše, nosi na overu račune za primljenu robu (količine i cene) i rešava pojedina odstupanja, iste nosi odseku finansijske operative – likvidaturi,
- kontroliše cene poljoprivrednih proizvoda na pijaci, sastavlja račune za primljene poljoprivredne proizvode,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Vozač tehničkog vozila

Poslovi i radni zadaci:

- vrši nabavku robe za potrebe Opšte bolnice Šabac,
- vozi službeno vozilo direktora Opšte bolnice,
- vozi blagajnicu u Upravu za trezor radi predaje pazara,
- po potrebi vozi radnike transfuzije na akcije dobrovoljnog davanja krvi,
- proverava cene poljoprivrednih proizvoda na pijaci,
- po nalogu pretpostavljenog ili drugog ovlašćenog lica, vozi i ostale zaposlene na neophodna službena putovanja,
- vozi hranu za opitne životinje,
- prema potrebi a na poziv ovlašćenog lica vrši prevoz pacijenata sanitetskim vozilom,
- prema odluci ovlašćenog lica nalazi se u pripravnosti radi prevoza pacijenata sanitetskim vozilom,
- stara se o higijeni i ispravnosti vozila sa kojima je zadužen,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu, načelniku službe i direktoru Opšte bolnice.

d) Odsek plana i analize sa zdravstvenom ekonomikom i statistikom

1. Finansijko-računovodstveni analitičar-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- usklađuje i koordinira rad i izvršavanje poslova i radnih zadataka odseka,
- izdaje nalog i uputstva za rad u odseku,
- instruktivna i stručna pomoć radnicima odseka,
- nadzire i kontroliše izradu godišnjeg plana rada zdravstvenih usluga, plana nabavki i investicionog održavanja i stručnog usavršavanja zaposlenih, i iste dostavlja pomoćniku direktora za nemedicinske poslove,
- prati i proučava zakonske propise i uputstva o načinu obračuna zarada, i daje stručnu pomoć neposrednim izvršiocima,
- nadzire rad, i daje stručnu pomoć u vezi izrade izveštaja o izvršenju planova rada i njihove stručne analize,
- učestvuje u izradi i daje stručnu pomoć u izradi finansijskih izveštaja o poslovanju ustanove, kao i druge analize potrebne za racionalizacije u poslovanju ustanove,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Finansijko-računovodstveni analitičar

Poslovi i radni zadaci:

- izrađuje godišnji plan zdravstvenih usluga prema obrascima i uputstvu koje dostavlja Zavod za javno zdravlje Šabac, i dostavlja popunjene obrasce Zavodu za javno zdravlje Šabac u predviđenom roku u elektronskoj formi,
- izrađuje šestomesečne i godišnje izveštaje na obrascima u elektronskoj formi o obimu izvršenja planiranih zdravstvenih usluga, koje dostavlja Zavodu za javno zdravlje Šabac,
- kontaktira i komunicira sa glavnim sestrama - tehničarima i administrativnim radnicima službi opšte bolnice Šabac, u vezi popunjavanja određenih podataka u obrasce koje je dostavio Zavod za javno zdravlje Šabac,
- dostavljene obrasce od službi Opšte bolnice Šabac, referent plana i analize kontroliše i vrši unos dostavljenih podataka u računar, na osnovu kojih izrađuje potrebne planove i izveštaje koji se dostavljaju u elektronskoj formi Zavodu za javno zdravlje Šabac,
- odštanpane planove i periodične izveštaje, referent plana i analize dostavlja neposrednom rukovodiocu,
- učestvuje u prikupljanju i izradi izveštaja za Postupak izveštavanja zdravstvenih ustanova o obaveznim pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite, koji se dostavljaju Institutu za javno zdravlje Srbije "Dr Milan Jovanović Batut",
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Interni revizor

Poslovi i radni zadaci:

- učestvuje u obavljanju revizije sistema, revizije uspešnosti, revizije informacionih tehnologija, finansijske revizije i revizije usaglašenosti sa propisima, pod nadzorom i u segmentima koje mu odredi ovlašćeni interni revizor;
- učestvuje u izradi nacrta izveštaja u segmentima za koje je vršio testiranje dokumentacije i podataka;
- prikuplja zakonska i druga normativna akta vezana za predmet revizije i pruža tehničku podršku u pripremi pojedinačne interne revizije;
- sprovodi revizorske procedure;
- učestvuje u pripremi dokumentacije za izradu analiza, izveštaja i informacija u vezi obavljenih revizija.

4. Referent za finansijsko-računovodstvene poslove

Poslovi i radni zadaci:

- priprema i kontrola dokumentacije, unošenje sati i obustava u računar za akontaciju i konačnu isplatu zarada zaposlenih,
- priprema i kontrola dokumentacije, obračun i isplata porodiljskog bolovanja,
- priprema i kontrola dokumentacije, obračun i isplata bolovanja preko 30 kalendarskih dana,
- priprema i kontrola dokumentacije, obračun i isplata putnih troškova,
- popunjavanje statističkih izveštaja,

- priprema, kontrola i obračun refundacije za invalide rada,
- overa obrazaca, izdavanje potvrda, rad sa strankama,
- priprema i kontrola podataka za sastavljanje poreske prijave,
- priprema, kontrola i sastavljanje M4 obrasca- zbirno i pojedinačno,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Referent za finansijsko-računovodstvene poslove

Poslovi i radni zadaci:

- prikupljanje mesečnih izveštaja specijalističkih ambulanti o posetama i ostalih usluga, obrada i unos u obrasce za izradu polugodišnjih i godišnjih izveštaja za Zavod za javno zdravlje Šabac,
- popunjavanje i štampanje pojedinačnih izveštaja o hospitalizaciji za svakog ležećeg bolesnika po službama, broju operacija i dostava Zavodu za javno zdravlje,
- izrađuje polugodišnje i godišnje izveštaje i prosleđuje ih na dalju obradu Zavodu za javno zdravlje,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o zaposlenima po stručnoj spremi i profilima,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o kretanju bolesnika, broju postelja i BO danima,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o posetama u ATD,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o posetama u Laboratoriji,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o posetama u Transfuziji,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o posetama u Fizikalnoj medicini,
- prikuplja i sastavlja izveštaj o prijavama za prekid trudnoće,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

e) Odsek za magacinsko poslovanje

1. Magacioner/ekonom-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- usklađuje i koordinira rad zaposlenih u magacinu, radi izvršavanja poslova i radnih zadataka u magacinskom poslovanju,
- izdaje uputstva i naloge za rad u tom delu procesa rada,
- prati izvršenje zadataka, kontroliše rokove, kvalitet izvršenih poslova i slično,
- stara se o optimalnosti zaliha artikala u magacinu,
- kontroliše ispravnost evidentiranja, skladištenja, čuvanja i izdavanja magacinske robe,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Magacioner/ekonom

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o pravilnom ustrojstvu i funkcionisanju računovodstvenih isprava za poslovanje,
- sastavlja odgovarajuće izveštaje o stanju zaliha roba i materijala, trebovanju i dinamici utroška,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Magacioner/ekonom

Poslovi i radni zadaci:

- prima i kontroliše kvantitativno i kvalitativno nabavljene robe, sortira i grupiše u magacinskom prostom i prati rokove roba,
- sastavlja prijemnicu za robe, vrši knjiženje primljenih i izdatih roba u magacinske kartice na osnovu računovodstvenih isprava, i dostavlja materijalnom knjigovođi na knjiženje,
- prima pisane zahteve iz službi i odseka, vrši izdavanje robe na osnovu trebovanja za iste, i prikupljene računovodstvene isprave dostavlja šefu odseka,
- dostavlja zbirne zahteve - trebovanja šefu odseka, na osnovu pisanih zahteva - trebovanja iz službi i odseka,
- stara se o utvrđenim optimalnim zalihama, i pravovremeno signalizira neposrednom rukovodiocu radi nabavke i dopune istih,
- u duhu dobrog domaćina, stara se o pravilnom pakovanju i čuvanju, kao i skladištenju zaliha roba,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- prima i pakuje primljene robe, i vrši izdavanje životnih namirnica kuhinji,
- održava čistoću u magacinu, vrši otapanje hladnjača i zamrzivača i održava čistoću u njima,
- naručuje životne namirnice u odsustvu magacionera,
- radi i druge poslove po nalogu šefa odseka,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

B. 3. SLUŽBA ZA TEHNIČKE I USLUŽNE POSLOVE, SANITARNI NADZOR I SANITETSKI PREVOZ

Organizacioni delovi službe:

a) Odeljenje energetike

a.1. Odsek kotlarnice

a. 2. Odsek vešeraja

b) Odeljenje uslužnih delatnosti

b.1. Odsek mašinskog i građevinskog održavanja

b.2. Odsek elektro održavanja

b.3. Odsek – servis medicinske opreme i aparata

c) Odeljenje ishrane

d) Odsek za fizičko – tehničko obezbeđenje

e) Odsek za sanitarni nadzor i sterilizaciju medicinskog otpada

f) Odsek sanitetskog prevoza

I. Sistematizacija poslova - radnih mesta

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC POSLOVA INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje elektro, mašinske ili građevinske struke : – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1
2.	INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME	Visoko obrazovanje građevinske struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1

a) Odeljenje energetike

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje mašinske struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1

a.1. Odsek kotlarnice

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-POSLOVOĐA ODSEKA	– srednje obrazovanje. -položen ispit za rukovaoca instalacije zemnog gasa i za tečni kiseonik sa radnim iskustvom u struci.	1
2.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje mašinsko metalske ili elektro struke. – položen stručni ispiti za rad sa sudovima pod pritiskom (za poslove rukovanja postrojenjem u kotlarnici), položen ispit za rukovaoca instalacijama zemnog gasa.I	6
3.	HEMIJSKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje. – stručni ispit, u skladu sa zakonom.	1

a.2. Odsek vešeraja

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	TEHNIČAR ZA PRANJE I HEMIJSKO ČIŠĆENJE-POSLOVOĐA ODSEKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1
2.	TEHNIČAR ZA PRANJE I HEMIJSKO ČIŠĆENJE-VOĐA SMENE	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	2
3.	KROJAČ	– srednje obrazovanje, krojač; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1
4.	TEHNIČAR ODRŽAVANJA ODEĆE	-osnovno obrazovanje.	7
5.	TEHNIČAR ODRŽAVANJA ODEĆE	-osnovno obrazovanje.	1
6.	TEHNIČAR ZA PRANJE I HEMIJSKO ČIŠĆENJE	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	1

b) Odeljenje uslužnih delatnosti

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje građevinske ili elektro struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1
2.	PRAVNI SARADNIK	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: – srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – znanje rada na računaru; – najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa	1

		srednjim obrazovanjem.	
3.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	1

b. 1. Odsek mašinskog i građevinskog održavanja

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-POSLOVOĐA ODSEKA	– srednje obrazovanje, građevinske ili mašinske struke, radno iskustvo u struci.	1
2.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje, stolar.	
3.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje, bravar.	2
4.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje, vodoinstalater.	2

b.2. Odsek elektro održavanja

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-POSLOVOĐA ODSEKA	– srednje obrazovanje, elektro struke, radno iskustvo u struci.	1
2.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje elektro struke.	1
3.	POMOĆNI RADNIK	-osnovno obrazovanje	
4.	ČISTAČICA	-osnovno obrazovanje	

b. 3. Odsek – servis medicinske opreme i aparata

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje elektro struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	
2.	TEHNIČAR-ELEKTRONIČAR NA HEMODIJALIZI	– srednje obrazovanje, elektro struke.	2
3.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje elektro struke.	2

c) Odeljenje ishrane

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	VIŠI NUTRICIONISTA-DIJETETIČAR-ŠEF ODELJENJA	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve	1

		godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – 1 godina radnog iskustva u navedenom zvanju.	
2.	VIŠI NUTRICIONISTA-DIJETETIČAR	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	GLAVNI KUVAR-VOĐA SMENE	– srednje obrazovanje, kuvar, 1 godina radnog iskustva.	2
4.	KUVAR	– srednje obrazovanje, kuvar.	6
5.	POMOĆNI KUVAR	– srednje obrazovanje, položen stručni ispit o higijeni namirnica.	2
6.	ČISTAČICA	-osnovno obrazovanje	1

d) Odsek za fizičko – tehničko obezbeđenje

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RADNIK OBEZBEĐENJA BEZ ORUŽJA/ČUVAR-ŠEF ODSEKA	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – licenca za vršenje osnovnih poslova službenika obezbeđenja - bez oružja.	1
2.	RADNIK OBEZBEĐENJA BEZ ORUŽJA/ČUVAR	– srednje obrazovanje; izuzetno: – osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. – licenca za vršenje osnovnih poslova službenika obezbeđenja - bez oružja.	10
3.	SLUŽBENIK ZA POSLOVE ODBRANE, ZAŠTITE I BEZBEDNOSTI	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.	1
4.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	1
5.	PORTIR	– srednje obrazovanje.	5
6.	OPERATER U KONTAKT CENTRU	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	1

e) Odsek za sanitarni nadzor i sterilizaciju medicinskog otpada

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANjA	BROJ IZVRŠILACA
1.	VIŠI SANITARNI TEHNIČAR/SANITARNO-EKOLOŠKI INŽENJER-ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do	1

		10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	
2.	VIŠI SANITARNI TEHNIČAR/SANITARNO-EKOLOŠKI INŽENJER	Visoko obrazovanje: – na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
3.	SANITARNI TEHNIČAR/SANITARNO-EKOLOŠKI TEHNIČAR	– srednje obrazovanje. – stručni ispit; – licenca; – najmanje šest meseci radnog iskustva u navedenom zvanju.	1
4.	REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	– srednje obrazovanje. – znanje rada na računaru.	2
5.	FRIZER-BERBERIN U POSEBNIM USLOVIMA RADA	– srednje obrazovanje, berberin-frizer.	1
6.	REFERENT ZA SANITARNU KONTROLU/ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE	– srednje obrazovanje sa obučenošću za poslove sterilizacije medicinskog otpada.	2

f) Odsek sanitetskog prevoza

R.Br.	POSLOVI - RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	VOZAČ SANITETSKOG VOZILA U BOLNIČKIM USTANOVAMA-POSLOVOĐA ODSEKA	– srednje obrazovanje. – vozačka dozvola B kategorije.	1
2.	VOZAČ SANITETSKOG VOZILA U BOLNIČKIM USTANOVAMA	– srednje obrazovanje. – vozačka dozvola B kategorije.	5
3.	MAJSTOR ODRŽAVANJA	– srednje obrazovanje,automehaničar.	
4.	VOZAČ TEHNIČKOG VOZILA	– srednje obrazovanje. – vozačka dozvola B kategorije.	6

II. Opis poslova u Službi za tehničke i uslužne poslove, sanitarni nadzor i sanitetski prevoz

1. Rukovodilac poslova investicionog i tehničkog održavanja-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi radom službe i koordinira celokupan rad u službi,
- odgovoran je: za rad i radnu disciplinu, za sprovodjenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe;
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- učestvuje u realizaciji svih zanatskih radova, kao i u radu drugih poslova u okviru službe,
- sarađuje sa ostalim rukovodiocima u rešavanju svih pitanja iz delokruga rada svojih službi,
- daje predloge na preduzimanju potrebnih mera za efikasniji rad službe,
- obavlja kontrolu izvršenih radnih zadataka,
- prima naloge za sve nastale kvarove, te iste naloge distribuira nadležnim izvršiocima,
- izrađuje godišnje i mesečne planove rada, kao i vrši analizu realizicije planova za određene periode,
- koordinira rad između svih izvršilaca tehničke službe i stara se o realizaciji postavljenih zadataka,
- učestvuje u izradi elaborata za rekonstrukcije objekata, aparata, mašina i uređaja i koordinira njihovom realizacijom,
- radi na izradi i uvođenju sistema kvaliteta u tehničkoj službi,
- radi na uvođenju novih tehnologija u bolnici.

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora bolnice,
- za svoj rad odgovara pomoćniku direktora za nemedicinske poslove i direktoru Opšte bolnice.

2. Inženjer investicionog i tehničkog održavanja i održavanja uređaja i opreme

Poslovi i radni zadaci:

- arhiviranje i čuvanje tehničke dokumentacije objekata Opšte bolnice,
- ažuriranje tehničke dokumentacije,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- planiranje adaptacija, rekonstrukcija i dogradnje objekata,
- izrada idejnih skica,
- izrada predmera i planiranje građevinskih i građevinsko-zanatskih radova,
- izrada i ažuriranje grafičkih podloga (crteža osnova objekata) za kartone objekata i službi,
- za svoj rad odgovara načelniku službe i direktoru Opšte bolnice.

a) Odeljenje energetike

1. Inženjer investicionog i tehničkog održavanja i održavanja uređaja i opreme-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- odgovoran je: za rad i radnu disciplinu, za sprovodjenje dogovorene organizacije rada, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu odeljenja,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz zakona o bezbednosti i zdravlja na radu.
- rukovodi radom odeljenja i koordinira rad u samom odeljenju,
- učestvuje u realizaciji poslova u okviru odeljenja,
- daje predloge na preduzimanju potrebnih mera za efikasniji rad odeljenja,
- odgovoran je za realizaciju postavljenih zadataka,
- za svoj rad odgovara načelniku tehničke službe.

a.1) Odsek kotlarnice

1. Tehničar investicionog i tehničkog održavanja i održavanja uređaja i opreme-poslovođa odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje proizvodnju pare, sanitarne vode i grejanja,
- vrši nadzor nad svim radovima u proizvodnji i distribuciji pare,sanitarne vode i grejanja,
- pravi planove remonta svih energetskih postrojenja; Gasnih ramp.parnih kotlova, izmenjivača toplote, elektrodizel agregata, kompresora vakum pumpi i boce za tečni kiseonik kao i uređaja gasne stanice za medicinske gasove,
- pravi planove za baždarenje merno regulacione i sigurnosne opreme i stara se o zameni iste,
- stara se o primeni HTZ opreme na radu i odgovara za bezbednost radnika na radu,
- stara se o protiv požarnoj zaštiti u kotlarnici i prostorijama gasne stanice (medicinski gasovi),
- operativno otklanja sve primedbe inspektora Srbija Gasa ,
- analizira uzorke kvarova i predlaže mere za otklanjanje i učestvuje u otklanjanju istih,
- naručuje energente i potrošni, sanitarni materijal medicinske gasove i trebuje ih,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

2. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- samostalno rukuje i održava energetska postrojenja, opremu i mernoregulacione sisteme,
- vodi evidenciju o radu termoenergetskih postrojenja, opreme uređaja i mernoregulacionih sistema i postignutih efekata kod krajnih korisnika,
- samostalno rukuje dvolinijskom gasnom rampom, gasnim rampama gorionika i gasnim cevovodom i svakodnevno ispituje na nepropusnost i upisuje u dnevnik,
- proverava unutrašnju gasnu instalaciju na nepropusnost,
- kontroliše rad boce za tečni kiseonik i podatke o količini i pritisku i upisuje u knjigu,
- uključuje i isključuje pojedine grane toplovodnog sistema grejanja po planu ,
- povremeno kontroliše tvrdoću vode i omekšava je po potrebi,
- obavlja svakodnevne, nedeljne i mesečne preglede remonte i rekonstrukcije instalacija u objektima Opšte Bolnice,

- u toku dežurstva prima pozive o neispravnosti razvoda grejanja i prosleđuje ih poslovođi i monter ucentralnog grejanja i upisuje u knjigu dežurstva,
- u toku dežurstva prima pozive sa odeljenja o nedostatku medicinskih gasova i prosleđuje ih rukovaocu medicinskih gasova i poslovođi i upisuje u knjigu dežurstva ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

3. Hemijski tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- uzima uzorke vode, meri tvrdoću, kontroliše protok (količinu omekšane vode),
- vodi dnevnik omekšavanja vode i na određenom stepenu ponovo omekšava vodu,
- nadzire rad stanice medicinskih gasova,
- nadzire rad kompresora,
- po potrebi doliva ulje, vodi računa o potrošnji tečnog kiseonika,
- prisustvuje pretakanju tečnog kiseonika,
- vodi dnevnik o potrošnji tečnog kiseonika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

a.2) Odsek vešeraja

1. Tehničar za pranje i hemijsko čišćenje-poslovođa odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad vešeraja u dogovoru sa vođom smene,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- koordinira rad službe radi izvršenja zadatih poslova i raznih zadataka ,
- prati izvršenje postavljenih zadataka i aktivno učestvuje u radu vešeraja,
- sastavlja odgovarajuće izveštaje,
- vodi evidenciju veša - ulaz - izlaz - istog kako bolesničkog tako i lekarskog,
- čuva dokumentaciju po svim pitanjima za rad odseka,
- prima razne zahteve i molbe službe,
- kontaktira sa službama radi što efikasnijeg, boljeg rada i kvaliteta istog,
- kontroliše rad, kvalitet i otklanja nedostatke,
- po potrebi službe (odseka) dolazi i van radnog vremena,
- podnosi zahteve načelniku službe za potrebne nabavke,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

2. Tehničar za pranje i hemijsko čišćenje-vođa smene

Poslovi i radni zadaci:

- radno vreme počinje 20 minuta ranije od ostalih radnika da bi se veš poslao na odeljenja,
- vrši raspored radnika na valjak, prese, brojanje prljavog veša, pakovanje lekarskog veša,
- raspored pravi prema obimu posla, a vođa smene učestvuje u svim poslovima zajedno sa radnicima,
- vrši evidenciju prljavog veša i čistog koji se šalje na odeljenja,
- upisuje prijem lekarskog veša sa odeljenja (pranje, peglanje),
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

3. Krojač

Poslovi i radni zadaci:

- krpljenje lekarskog i bolesničkog veša,
- markiranje čaršafa, peškira, kompresa, poprečnih čaršafa,
- krojenje i šivenje maski, čaršafa, navlaka za aparate za operacionu salu,
- šije gaze i sunđere za fizikalnu medicinu, zavese i poprečne čaršafe,
- u cilju izvršavanja radnih zadataka Odseka vešeraja po potrebi radi i druge poslove u Odseku u skladu sa nalogom neposrednog rukovodioca,
- održava higijenu svog radnog prostora,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

4. Tehničar održavanja odeće

Poslovi i radni zadaci:

- vrši prijem prljavog veša,
- pomaže evidentičaru u brojanju, odvajanje veša po zaprljanosti i pranju veša (ubacivanje prljavog veša u mašine),
- kontrola dozirane opreme, praška, hemijskih sredstava, prisutnosti u prljavom delu tj. prijem veša ili odlazi u pogon na sušenje veša,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

5. Tehničar održavanja odeće

Poslovi i radni zadaci:

- vrši selekciju i sortiranje lekarskog veša po službama i slanje istog po službama,
- vrši isporuku veša ili primopredaju vozilima unutrašnjeg transporta,
- vrši popis- primopredaju (čistog) ispeglanog veša,
- u toku sortiranja odvaja se ono što je za korekciju (krpljenje, prišivanje dugmadi),
- izdavanje veša se vrši samo na potpis,
- održava higijenu svog radnog prostora a po potrebi službe radi i u pogonu,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe .

6. Tehničar za pranje i hemijsko čišćenje

Poslovi i radni zadaci:

- upravlja postrojenjima za pranje rublja, sušenje rublja i hemijsko čišćenje
- vrši pripremu deterdzenta i dugih sredstava i kontroliše doziranje
- vrši kontrolu prljavog veša sa odeljenja koji se broji, vrši selekciju i odvaja pri brojanju,
- po izbrojanom vešu vrši evidenciju upisuje broj posteljine koja je došla na pranje ,,ulaz,,.
- lekarski veš se broji i upisuje po imenu ili ,,oznaci,, na uniformi,
- lekarski veš se odvaja od ostalog veša i pravi selekciju istog,
- obraća pažnju na sveže i neistrošene marke,
- po izbrojanom lekarskom vešu spisak se predaje vođi smene koji to evidentira,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe

b) Odeljenje uslužnih delatnosti

1. Inženjer investicionog održavanja i održavanja uređaja i opreme-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi radom odeljenja i koordinira njegovim radom,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- učestvuje u realizaciji svih zanatskih radova, kao i u radu drugih poslova u okviru službe,
- sarađuje sa ostalim rukovodiocima u rešavanju svih pitanja iz delokruga rada svog odeljnja,
- daje predloge na preduzimanju potrebnih mera za efikasniji rad odeljenja,
- obavlja kontrolu izvršenih radnih zadataka,
- prima naloge za sve nastale kvarove, te iste naloge prenosi načelniku službe,
- koordinira rad između svih izvršilaca u odeljenju i stara se o realizaciji postavljenih zadataka,
- radi na izradi i uvođenju sistema kvaliteta u odeljenju,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Pravni saradnik

Poslovi i radni zadaci:

- vodi evidenciju o medicinskoj opremi,
- vodi evidenciju o periodičnim pregledima i kontroli ispravnosti medicinske opreme,
- vodi evidenciju o ispravnosti medicinske opreme i prosleđuje zahteve za popravku poslovođama nadležnih odseka u tehničkoj službi,
- sačinjava finansijske izveštaje o nabavci i popravci medicinske opreme,
- sačinjava i ostale izveštaje po nalogu načelnika tehničke službe,
- za svoj rad odgovara načelniku tehničke službe.

3. Referent za pravne, kadroske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- prima pozive za izvršavanje zadataka i iste prosleđuje poslovođama na izvršenje,
- u odsustvu poslovođe o prijavljenom kvaru obaveštava majstore,
- razvrstava i predaje naloge na knjiženje,
- piše trebovanje potrošnog i kancelarijskog materijala iz magacina za odsek unutrašnjeg transporta i odsek održavanja,
- vodi radne liste za odsek unutrašnjeg transporta i odsek održavanja,
- vodi evidenciju godišnjih odmora i slobodnih dana za odsek unutrašnjeg transporta i odsek održavanja,
- od šefova kuhinje, vešeraja i kotlarnice prikuplja radne liste i knjige trebovanja i nosi načelniku tehničke službe na potpis,
- radi sve poslove na računu po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

b.1. Odsek mašinskog i građevinskog održavanja

1. Tehničar investicionog održavanja i održavanja uređaja i opreme-poslovođa odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, organizuje i odgovoran je za rad odseka,
- daje uputstva, vrši kontrolu izvršenih radova,
- daje predlog načelniku za održavanje, rashod i nabavku nove opreme i sredstava,
- onformiše o radu, utrošenom materijalu, zamenjenim delovima šefa odeljenja i načelnika službe,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- organizuje blagovremeno izvršavanje po zahtevima službi i određuje izvršioce za rad,
- prati stanje svih tehničkih instalacija i opreme kao i medicinskih uređaja, učestvuje u popravkama i servisiranju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

2. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja stolarske poslove po nalogu poslovđe i načelnika službe,
- održava i popravlja nameštaj i stolariju,
- po potrebi i nalogu pretpostavljenih zamenjuje i popravlja bravariju na objektima,
- izrađuje nove delove nameštaja,
- obaveštava rukovodioca o potrebi nabavke potrošnog materijala,
- odgovoran je za utrošak, razduženje materijala i kvalitet izvršenih radova,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

3. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja bravarske poslove po nalogu poslovođe odseka i načelnika službe,
- održava popravlja i zamenjuje bravariju na objektima,
- blagovremeno obaveštava rukovodioca o potrebi nabavke materijala i alata,
- odgovoran je za trebovanje, utrošak i razduženje materijala,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

4. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja vodoinstalaterske poslove po nalogu poslovođe i načelnika službe,
- vrši montažu, demontažbu i održavanje vodovodne i kanalizacione instalacije i opreme,
- vodi evidenciju o svom radu (utrošku materijala),
- odgovoran je za utrošak materijala i rezervne delove,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

b.2. Odske elektro održavanja

1. Tehničar investicionog održavanja i održavanja uređaja i opreme-poslovođa odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, organizuje i odgovoran je za rad odseka,
- daje uputstva, vrši kontrolu izvršenih radova,
- daje predlog načelniku za održavanje, rashod i nabavku nove opreme i sredstava,
- onformiše o radu, utrošenom materijalu, zamenjenim delovima šefa odeljenja i načelnika službe,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- organizuje blagovremeno izvršavanje po zahtevima službi i određuje izvršioce za rad,
- prati stanje svih tehničkih instalacija i opreme kao i medicinskih uređaja, učestvuje u popravkama i servisiranju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

2. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja elektro poslove po nalogu, stara se o ispravnosti elektro instalacija i uređaja,
- održava elektro instalacije i uređaje,
- popravlja kvarove i menja dotrajale elektro delove, blagovremeno obaveštava rukovodioca o potrebi nabavke materijala i alata,
- vodi evidenciju o izvršenim radovima,
- odgovoran je za kvalitet izvršenih radova, utrošak i razduženje materijala i rezervnih delova,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

3. Pomoćni radnik

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže zanatlijama kao pomoćni radnik u izvršavanju poslova koje oni obavljaju,
- održava čistoću i higijenu kruga,
- vrši utovar i istovar boca otpadnog materijala,
- čisti i pere krug,
- održava čistoću kolovoza,
- radi zimi na čišćenju i odbacivanju snega,
- po potrebi radi kao pomoćni radnik,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

4. Čistačica

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad
- svakodnevno pranje ili usisavanje podova u svim prostorijama odnosno svaki put kada je zaprljano
- svakodnevno održavanje vertikalnih komunikacija (stepeništa)
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog otpada i odlaganje u kontejner
- svakodnevno brisanje prašine radnih površina
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano)
- sakupljanje radnih uniformi kao i prijem i distribucija čistog veša
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora, inventara)
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora, podova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično
- vodi računa o potrošnom materijalu , priboru i opremi za rad
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima
- donosi trebovani kancelarijski i potrošni materijal iz centralnog magacina
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

b.3. Odsek - servis medicinske opreme i aparata

1. Inženjer investicionog održavanja i održavanja uređaja i opreme-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi, organizuje i odgovoran je za rad odseka, daje uputstva, vrši kontrolu izvršenih radova, daje predlog načelniku za održavanje, rashod i nabavku nove opreme i sredstava rad, utrošenom materijalu, zamenjenim delovima,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- organizuje blagovremeno izvršavanje po zahtevima službi i određuje izvršioce za rad,
- prima pozive i zahteve za popravkom neispravnih medicinskih aparata,
- prema planu i rasporedu obilazi medicinske aparate i uređaje radi kontrole njihove ispravnosti,
- vodi računa o rokovima obaveznih tehničkih pregleda aparata,
- vrši provere ispravnosti aparata,
- na osnovu naloga načelnika službe vodi računa o tehničkim knjižicama i daje naloge za preglede tehničkih sredstava,
- stara se o redovnom obilaženju aparata i njihovoj ispravnosti,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

2. Tehničar-elektroničar na hemodijalizi

Poslovi i radni zadaci:

- održava i po potrebi popravlja medicinske aparate,
- prema planu i rasporedu obilazi medicinske aparate i uređaje, radi kontrole njihove ispravnosti,
- održava i po potrebi popravlja aparate,
- u odsustvu električara održava ostale električne potrošače, aparate, uređaje i električne instalacije,
- trebuje materijal od šefa odseka i stara se o pravilnoj upotrebi istog,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- održava i po potrebi popravlja medicinske aparate,
- prema planu i rasporedu obilazi medicinske aparate i uređaje radi kontrole njihove ispravnosti.
- održava i po potrebi popravlja aparate za hemodijalizu,
- u odsustvu električara održava ostale električne potrošače, aparate, uređaje i električne instalacije, trebuje materijal i stara se o pravilnoj upotrebi istog,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

c) Odeljenje ishrane

1. Viši nutricionista-dijatetičar-šef odeljenja

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje i rukovodi radom kuhinje,
- stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu,
- planira mesečni jelovnik po dijetama u skladu sa dijetetskim normama,
- utvrđuje biološku vrednost dijeta,
- planira vanredne, test i kombinovane dijete,
- izrađuje plan nabavke namirnica za mesec,
- učestvuje u pripremi javnih nabavki namirnica,
- obavlja prijem namirnica, kontroliše pečate, datume na pečatima, rok upotrebe, organoleptičke osobine pakovanja, rok trajanja i rok za koju se namirnica nabavlja,
- kontroliše skladištenje hrane u magacinu i kuhinji,
- kontroliše obradu namirnice, termičku obradu, podelu i distrbuciju,
- obustavlja prijem i izdavanje hrane lošeg kvaliteta,
- povremeno obilazi podelu hrane po odeljenjima,
- o zapaženim nedostacima obaveštava glavne sestre,
- kontroliše higijenu kuhinje, osoblja i odgovara za to,
- upisuje i kontroliše upotrebu sredstava za higijenu,
- prijavljuje i evidentira kvarove i popravke,
- menja jelovnik ako nešto nedostaje,
- pravi raspored radnika, radne liste i slično,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši nutricionista-dijatetičar

Poslovi i radni zadaci:

- radi u dve smene,
- prima trebovanje sa odeljenja po dijetama, više puta dnevno,
- obračunava dnevne potrebe u namirnicama po upisanom normativu,
- upisuje dnevne normative za sve dijete,redovne i vanredne,
- vrši raspodelu po obrocima, odeljenjima, na porcije i na komade,
- upisuje vanredne dijete i knjige za magacin,
- trebuje mlečene proizvode dva dana ranije,
- menja po potrebi i obrasce,
- određuje šta se ostavlja za uzorak,
- povremeno obilazi podelu hrane po odeljenjima,
- obavlja i posao administrativnog radnika u odeljenju ishrane,
- u odsutnosti zamenjuje šefa odeljenja ishrane,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

3. Glavni kuvar-vođa smene

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje proizvodnju u kuhinji i raspoređuje kuvare, radi u dve smene,
- proverava da li je sve uzeto po trebovanju,
- vrši raspodelu hrane na komad po jelovniku,
- planira šta može da se uradi za sledeći dan,
- odvaja namirnice po smenama,
- prima dnevno trebovanje u magacinu,
- radi posao kuvara,
- odgovara za inventar i planira rashod,
- u dogovoru sa šefom odeljenja planira nabavku aparata i sitnog inventara,
- podiže u magacinu i raspoređuje sredstva za higijenu i dezinfekciju,
- prima hleb svakodnevno i mlečne proizvode (vikendom i praznikom),
- prisustvuje prijemu namirnica i merenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

4. Kuvar

Poslovi i radni zadaci:

- priprema meso za termičku obradu junetinu odvaja od kostiju i pere ili melje, piletinu zamrznutu seče, zamrznutu skušu redi, oslića zamrznutog seče i priprema za kuvanje ili pečenje,
- prijavljuje kad ne može da iseče dovoljan broj komada,
- gleda u sutrašnjem jelovniku šta treba da se odmrzne,
- održava higijenu panjeva, stolova, satara i rashladnih uređaja za meso,
- priprema hranu po uvrđenom jelovniku, broju komada i porcija,
- mesi kolače,
- pomaže u pripremi hrane za klub,
- održava higijenu aparata i rashladnih uređaja,
- pomaže u prečišćavanju u slučaju hitnosti,
- pomaže u pranju posuđa ako nema dovoljno pomoćnog osoblja,
- vodi računa o prijemu i izdavanju artikala iz magacina kuhinje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

5. Pomoćni kuvar

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže u održavanju higijene panjeva, stolova, satara i rashladnih uređaja za meso,
- pomaže u pripremi hrane po uvrđenom jelovniku, broju komada i porcija,
- pomaže u pripremi hrane za klub,
- održava higijenu aparata i rashladnih uređaja,
- prečišćava hranu u toku pripreme,
- čisti voće i povrće,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

6. Čistačica

Poslovi i radni zadaci:

- priprema materijala, pribora i opreme za rad,

- svakodnevno održavanje higijene i dezinfekcija podova u svim prostorijama najmanje tri puta dnevno odnosno svaki put kada je zaprljano,
- prikupljanje otpadaka od hrane posle svake primarne obrade i pravilno odlaganje istog,
- pražnjenje namenskih posuda za odlaganje komunalnog otpada i odnošenja do kontejnera,
- svakodnevno brisanje prašine,
- pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija najmanje jedan put u smeni a po potrebi i češće (svaki put kada je zaprljano),
- pranje i dezinfekcija kanti za odlaganje otpada,
- sakupljanje prljavog veša i odlaganje za to određena mesta kao i prijem i distribucija čistog veša,
- jednom nedeljno a po potrebi i češće brisanje prašine sa svih dostupnih površina (radijatori, ivice vrata i prozora),
- najmanje jednom mesečno a po potrebi i češće generalno raspremanje svih radnih i pomoćnih prostorija (pranje prozora i drvenarije, radijatora,podova, obloženih, delova zidova, sanitarnih prostorija, pomeranje i pranje inventara i slično),
- vodi računa o potrošnom materijalu, priboru i opremi za rad,
- čišćenje neposredne okoline zgrade kao i sve druge aktivnosti vezane za održavanje čistoće u krugu bolnice,
- vodi knjigu dnevne evidencije o obavljenim poslovima,
- donosi trebovani kancelarijski potrošni materijal iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku službe.

d) Odsek za fizičko – tehničko obezbeđenje

1. Radnik obezbeđenja bez oružja/čuvar-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad odseka FTO, rukovodi, motiviše i unapređuje rad svog tima,
- postavljanje standarda pri izboru kandidata,
- definisanje programa ulazne i dopunske obuke zaposlenih,
- aktivno učešće u obuci, provera i usavršavanje,
- neposredna kontrola i obilazak zaposlenih na terenu u toku i van radnog vremena,
- identifikuje i rešava probleme svog tima proistekle u toku rada,
- postavlja standarde za procenu kvaliteta rada i ponašanje zaposlenih,
- sve nepravilnosti i nedostatke u funkcionisanju odseka dužan je da ispravi,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- kontroliše primopredaju dužnosti radnika FTO,
- stara se o sprovođenju mera protivpožarne zaštite,
- organizuje zamene za odsutne radnike,
- vrši svakodnevnu procenu bezbednosti objekata i ljudstva, identifikuje i rešava probleme,
- komunicira sa nadležnima u slučaju spornih situacija,
- priprema i dostavlja sve potrebne izveštaje,
- za svoj rad odgovara načelniku tehničke službe.

2. Radnik obezbeđenja bez oružja/čuvar

Poslovi i radni zadaci:

- primopredaja smene pre početka radnog vremena u cilju upoznavanja sa događajima iz protekle smene,
- prijava dolaska na posao i odlaska sa posla u knjigu dežurstva,
- obavlja dužnost u skladu sa zakonskom regulativom u oblasti ZOP,
- vrši proveru identiteta, pregled lica,
- u slučaju ulaska neovlašćenih lica može upozoriti lica da se udalje iz objekta ili prostora, narediti licu udaljenje iz objekta ili prostora, privremeno zadržati lice, zabraniti ulazak neovlašćenim licima, upotrebiti sredstva prinude,
- u obavezi je da čuva i štiti imovinu, pacijente i osoblje svih službi,
- po potrebi sarađuje i angažuje kolege sa svih punktova,
- po potrebi angažuje radnike policijske uprave,
- evidentira sve vanredne događaje u knjigu dežurstva,
- edukovan je i obraća pažnju na eventualne događaje iz protivpožarne zaštite, a u slučaju požara obavezan je da koristi svoje znanje i iskustva u sprečavanju daljeg širenja požara do dolaska vatrogasne jedinice,
- komunicira sa strankama na korektan način,
- obavezan je da pri identifikovanju tački povišenog rizika obavesti neposrednog rukovodioca i organe javnog reda,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

3. Službenik za poslove odbrane, zaštite i bezbednosti

Poslovi i radni zadaci:

- vrši poslove vezane za protivpožarnu zaštitu u skladu sa odgovarajućim propisima,
- prati zakonsku regulativu iz oblasti protivpožarne zaštite,
- vrši sve potrebne radnje, u skladu sa zakon sa ciljem sprečavanja eventualnog požara u objektima Opšte bolnice,
- vrši kontrolu protivpožarnih aparata i instalcija i po potrebi ukazuje na popravaku ili zamenu istih,
- vodi evidenciju o roku trajanja protivpožarne opreme, dostavlja šefu odseka i načelniku službe liste potrebnih servisnih popravki i dopunjavanja,
- vrši edukaciju zaposlenih iz oblasti protivpožarne zaštite,
- sarađuje sa licem zaduženim za bezbednost i zdravlje na radu,
- sarađuje sa protivpožarnom policijom,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

4. Referent za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove vezane za odbrambene pripreme u bolnici,
- učestvuje u izradu planskih dokumenata, pravilnika, rešenja, odluka i procena na osnovu važećeg zakona i uredbi iz oblasti odbrane,
- pravilnik o ratnoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta,
- planira mere pripravnosti sa svim potrebnim elaboratima, knjigama i listovima,
- planira aktivnosti u slučaju mobilizacije,
- kurirsko-pozivarski sistem sa šemama reona, pravaca i spiskovima imena obveznika radne obaveze,
- planira popune V/O po osnovu radne obaveze,
- planira popune stvarima po osnovu materijalne obaveze,
- vrši uvid u kartoteku obveznika radne obaveze,
- planira i izradjuje elaborat funkcionisanja bolnice u ratnim uslovima, planiranim obimom usluga, dokumentacijom o potrebama za osnovnim sredstvima, energentima, repromaterijalom ,
- procenjuje ugroženosti i povredivosti po temama sa opisom i osetljivošću na ratna dejstva, elementarne i druge nepogode,
- procenjuje mogućnosti angažovanja sopstvenih snaga za zaštitu, spašavanje i otklanjanje posledica ratnih dejstava i elementarnih nepogoda,
- vrši ažuriranja, dopune i izmene svih dokumenata prema važećim propisima i trenutnom stanju u bolnici,
- čuva dokumenata i podataka vezane za odbranu, kao i druge poslove vezane za referat odbrane,
- po osnovu civilnog služenja vojnog roka vodi potrebne evidencije, po tom pitanju usko sarađuje sa vojnim odsekom,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

5. Portir

Poslovi i radni zadaci:

- radi poslove na prijavnici upravne zgrade i na odeljenju u koje bude bio raspoređen,
- vodi računa o upravnoj zgradi i imovini na odeljenju,
- pacijentima i korisnicima daje sva potrebna obaveštenja u vezi pružanja zdravstvenih usluga,
- vrši identifikaciju stranaka, obaveštava zaposlene o nameri da se izvrši poseta , uzima podatke i ličnu kartu i daje potrebnu propusnicu,
- sprečava nepozvanim licima pristup u zgradu i prostorije zdravstvene službe,
- otkriva i sprečava pojave koje mogu ugroziti živote ljudi i naneti štetu imovini bolnice ,
- reguliše posete na odeljenju u određeno vreme,
- vodi sve potrebne evidencije,
- vrši komunikaciju sa strankama na korektan način uz uvažavanje i bez psovki,
- po nalogu ovlašćenog rukovodioca prema potrebi vodi evidenciju o dolasku i odlasku zaposlenih na radna mesta,
- u slučaju kriznih situacija poziva radnike FTO a po proceni i radnike javnog reda i mira,
- vrši protivpožarno obezbeđenje,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

6. Operater u kontakt centru

Poslovi i radni zadaci:

- osnovni rad za pultom telefonske centrale,
- prijem svih ulaznih eksternih veza,
- povezivanje poziva sa gradskih eksternih linija na lokalne linije,
- prima zahteve sa lokalnih telefonskih priključaka i uspostavlja neophodne službene veze,
- vrši slanje telegrama u službene svrhe telefonskim putem,
- svakodnevno za vreme smene vodi evidenciju o datim eksternim vezama,
- stara se da se telefonska komunikacija obavlja na korektan, kulturan i ljudski način uz obavezno uvažavanje svih vrsta sagovornika,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

e) Odsek za sanitarni nadzor i sterilizaciju medicinskog otpada

1. Viši sanitarni tehničar/sanitarno-ekološki inženjer-šef odseka

Poslovi i radni zadaci:

- daje stručne predloge i organizuje izvršavanje poslova u odseku,
- vrši nadzor nad sprovođenjem i vršenjem naloženih poslova i radnih zadataka,
- vrši nadzor i organizuje rad na poslovima reciklaže i uništavanja medicinskog otpada,
- stara se o spravodjenu mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu.
- redovno kontaktira sa domovima zdravlja Šabac, Koceljeva, Vladimirci i Bogatić i organizuje transport otpada u saradnji sa transportnim odsekom OB Šabac medicinskog otpada do postrojenja,
- sarađuje sa Republičkom sanitarnom inspekcijom, Zavodom za javno zdravlje i ostalim inspekciskim službama,
- stara se o pravilnoj primeni propisa iz oblasti sanitarne zaštite i kontrole,
- radi i sve poslove sanitarnog nadzornika (kontrolora),
- predlaže nabavku sredstava za održavanje higijene i dezinfekcije i daje stručno mišljenje u odabiru već postojećih,
- organizuje sastanke komisije za sprečavanje bolničkih infekcija i priprema materijal,
- vrši evaluaciju efikasnosti mera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija a po nalogu komisije za sprečavanje bolničkih infekcija,
- predlaže mere za otklanjanje uočenih nedostataka iz oblasti sanitarno higijenskog nadzora,
- vrši kontrolu i evidencije zaduživanja radne odeće i obuće zdravstvenih radnika i vodi računa o rokovima upotrebe, načinu održavanja i zamene istih,
- sarađuje sa licem zaduženim za bezbednost i zdravlje na radu OB Šabac i koordinira aktivnosti zajedno sa njim,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Viši sanitarni tehničar/sanitarno-ekološki inženjer

Poslovi i radni zadaci:

- sprovodi sveobuhvatan neprekidni epidemiološki nadzor nad bolničkim infekcijama, stalnim prikupljanjem - pregledom dnevnih nalaza o izolaciji uzročnika u mikrobiološkoj laboratoriji, pregledom podataka iz medicinske dokumentacije o pacijentima; direktnim uvidom u stanje pacijenta, razgovorom (diskusijom sa osobljem zdravstvene ustanove), evidentiranjem i obradom podataka,
- po nalogu i u saradnji sa šefom odseka vrši poslove nadzora nad radom postrojenja za reciklažu medicinskog otpada i učestvuje u poslovima organizacije transporta otpada iz domova zdravlja,
- organizuje i vodi evidenciju imunizacije vakcinama i specifičnim imunoglobulinima i dostavlja podatke nadležnim referentnim ustanovama (imunizacija eksponiranih lica protiv akutnog virusnog hepatitisa B, gripa; protiv tetanusa kod povređenih lica kao i prikupljanje i obrada podataka obavezne aktivne imunizacije lica određenog uzrasta protiv TBC i akutnog virusnog hepatitisa B),
- organizuje obavezne zdravstvene preglede određenih kategorija zaposlenih, drugih lica i kliconoša i vodi evidenciju o istom,
- organizuje i vodi evidenciju sprovođenja mera dezinsekcije i deratizacije od strane odabranog izvršioca tih poslova,
- Vrši sanitarno higijenski nadzor:
  - svih službi Opšte bolnice Šabac (higijena prostorija, opreme i uređaja, bolesnika i bolesničkog rublja, mikroklimatskih uslova, upotreba i pravilna primena dezinfekcionih sredstava, i sterilizacija);
  - nadzor nad higijenskim uslovima, skladištenjem, preradom i distribucijom životnih namirnica od magacina preko centralne kuhinje do priručnih odeljenskih kuhinja i bolesnika;

- kontrola trijaže i odlaganja komunalnog i medicinskog otpada u namenske posude do konačne dispozicije kao i evidentiranje količine spaljenog medicinskog otpada;
- lična higijena, higijena propisane radne odeće i obuće osoblja kao i namenska upotreba istih;

- kontroliše izvršenje naloženih sanitarno higijenskih mera od strane šefa i sanitarne inspekcije,
- sarađuje sa licem zaduženim za bezbednost i zdravlje na radu OB Šabac i sprovodi njegove naloge,
- učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu sa osobljem i pripravnicima;
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

3. Sanitarni tehničar/sanitarno-ekološki tehničar

Poslovi i radni zadaci:

- prikupljanja, vodi evidenciju i dostavlja pojedinačne i zbirne prijave, oboljenja smrti od zaraznih bolesti Zavodu za javno zdravlje,
- sprovodi dezinsekciju i deratizaciju manjeg obima,
- vrši distribuciju namenskih kutija za odlaganje uptrebljenih špriceva i igala, sredstava za dezinfekciju posuđa i vodi evidenciju o istom,
- sarađuje sa licem zaduženim za bezbednost i zdravlje na radu OB Šabac i sprovodi njegove naloge,
- dostavlja službena dokumenta do krajnjeg korisnika,
- obavlja i sve ostale manje složene poslove po nalogu šefa odseka i načelnika službe ,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

4. Referent za pravne, kadrovske i administratine poslove

Poslovi i radni zadaci:

- prijem, skladištenje, čuvanje i staranje o dostavljenoj medicinskoj dokumentaciji,
- prijem svih odeljenjskih dokumentacija koje se čuvaju trajno iIi duži vremenski period,
- saradnja sa svakom službom Opšte bolnice u vezi medicinske dokumentacije,
- rad u komisiji za odabir i skladištenje medicinske dokumentacije,
- stara se da skladišni prostor bude uredan kako bi se na lak način mogla pronaći tražena medicinska dokumentacija,
- stara se da odložena medicinska dokumentacija ne dođe u dodir sa vodom, vlagom i vatrom i da se ne bi na takav način uništila,
- pomaže referentu medicinske dokumentacije u svim poslovima kod prijema čuvanja i izdavanja medicinske dokumentacije,
- vodi sve potrebna evidencije,
- za vreme odsutnosti referenta medicinske dokumentacije radi sve njegove poslove i o urađenom ga izveštava,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

5. Frizer

Poslovi i radni zadaci:

- vrši berbersko frizerske poslove nad pacaijentima za potrebe zdravstvenih službi,
- berbersko-frizerske usluge vrši u službama prema rasporedu,
- trebuje i razdužuje materijal sa kojim obavlja usluge,
- vodi evidenciju o broju izvršenih usluga po odeljenjima,
- usluge koje vrši nad pacijentima su besplatne i strogo mu se zabranjuje naplata za izvršene usluge,
- za vreme vršenja usluga korektno se ponaša prema saradnicima i pacijentima,
- prilikom obavljanja usluga na odeljenjima obavezno se prijavljuje nadležnom rukovodiocu od koga dobija naloge nad kojim pacijentima će vršiti usluge,
- traži od nadležnog rukovodioca zdravstvene službe da mu overi boravak za izvršene usluge nad pacijentima na odeljenju,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

6. Referent za sanitarnu kontrolu/zaštitu životne sredine

Poslovi i radni zadaci:

- predvidjeni rad je u dve smene,
- organizuje rad smene na postrojenju za reciklažu medicinskog otpada,

- vrši proveru ispravnosti postrojenja i po potrebi obaveštava nadležne,
- vrši sve potrebne radove u tehnološkom procesu reciklaže medicinskog otpada,
- dostavlja redovne izveštaje o radu postrojenja neposrednom rukovodiocu,
- vrši svu potrebnu evidenciju o broju sterilizacija i količini urađenog posla,
- stara se da sterilisan medicinski otpad odveze na određene deponije,
- obavezan je prilikom izvođenja sterilizacije upotrebljava zaštitnu odeću i zaštitna sredstva,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

f) Odsek sanitetskog prevoza

1. Vozač sanitetskog vozila u bolničkim ustanovama-poslovođa odseka

Poslovi i radni zadaci:

- organizuje rad odseka sanitetskog prevoza,
- koordinira rad radi izvršenja zadatih poslova i radnih zadataka,
- stara se o tehničkoj ispravnosti vozila,
- sastavlja odgovarajuće izveštaje,
- po nalogu šefa odseka vrši raspored vozača, kontrolu njihovog rada u sanitetskom unutrašnjem i spoljnom transportu,
- potpisuje putne naloge o zadatom putu i tehničkoj ispravnosti vozila,
- stara se o nabavci rezervnih delova, popravci i registraciji vozila,
- stara se o potrošnji goriva i maziva,
- na vreme prijavljuje neispravnost vozila i stara se za njihovo otklanjanje,
- radi poslove vozača po potrebi,
- stara se o sprovođenju mera koje proizilaze iz Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu,
- za svoj rad odgovara načelniku tehničke službe.

2. Vozač sanitetskog vozila u bolničkim ustanovama

Poslovi i radni zadaci:

- stara se o ispravnosti i higijeni vozila,
- učestvuje u pružanju pomoći pacijenatu prilikom transporta i prijema u druge zdravstvene ustanove,
- vodi evidenciju putnih naloga i potrošnji goriva,
- po potrebi donosi sanitetski i potrošni materijual za potrebe bolnice,
- radi poslove vozača u sanitetskom, unutrašnjem i spoljnom transportu Opšte bolnice,
- vozi medicinske aparate na servisiranje i popravke,
- vrši sav neophodan prevoz prema potrebama procesa rada,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

3. Majstor održavanja

Poslovi i radni zadaci:

- radi sve neophodne automehaničarske poslove,
- vodi računa o alatu koji upotrebljava za izvršenje poslova i radnih zadataka,
- za svako vozilo koje popravlja otvara karton u koji upisuje izvršene popravke i zamenjene rezervne delove,
- stara se o nabavci rezervnih delova i potrošnog materijala,
- stara se o ispravnosti i higijeni vozila u sanitetsko-transportnom odseku,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

4. Vozač tehničkog vozila

Poslovi i radni zadaci:

- raznošenje hrane obavlja se svakoga dana bez obzira na dane vikenda, državnih i verskih praznika a u okviru utvrđenog radnog vremena,
- dovoženje hrane iz kuhinje vrši se četiri puta dnevno (doručak, ručak, užina i večera),
- vrše sakupljanje prljavog veša četiri puta dnevno, a po potrebi i po pozivu,
- razvoženje čistog bolesničkog tako i lekarskog veša vrši se četiri puta dnevno redovno, a po potrebi i vanredno,
- svakodnevno vrši se dovoženje lekova iz bolničke apoteke,
- svakodnevno vrši se snabdevanje dijalize trebovanim rastvorima za dijalizu od bolničke apoteke do odeljenja dijalize,

- vrši se odvoz praznih plastičnih kanti sa odeljenja dijalize do za to određenog magacinskog prostora,
- vrši se prevoz ostalog potrošnog materijala po odeljenjima kao i prevoz neophodnog kancelarijskog materijala iz centralnog magacina,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i načelniku tehničke službe.

B. 4. SLUŽBA ZA INFORMATIKU I KOMUNIKACIONI MENADŽMENT

Organizacioni delovi službe:
a) Odsek za informatiku
b) Odsek za komunikacioni menadžment

I. Sistematizacija poslova radnih mesta

R.Br.	POSLOVI RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC POSLOVA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA-NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje elektrotehničke ili informatičke struke: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – najmanje pet godina radnog iskustva.	

a) Odsek za informatiku

R.Br.	POSLOVI RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	INŽENJER ZA RAČUNARSKE MREŽE	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – najmanje jedna godina radnog iskustva.	2
2.	ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA	Visoko obrazovanje: – na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	2
3.	TEHNIČAR ODRŽAVANjA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA	-srednje obrazovanje. -znanje rada na računaru.	

b) Odsek za komunikacioni menadžment

R.Br.	POSLOVI RADNO MESTO	USLOVI: STEPEN STRUČE SPREME, VRSTA I DRUGA ZNANJA	BROJ IZVRŠILACA
1.	RUKOVODILAC POSLOVA ZA ODNOSE SA JAVNOŠĆU I MARKETING	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – najmanje pet godina radnog iskustva; – znanje rada na računaru; – znanje stranog jezika. -5 godina radnog iskustva u struci.	1
2.	SLUŽBENIK ZA ODNOSE SA JAVNOŠĆU I MARKETING	Visoko obrazovanje: – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; – na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. – znanje rada na računaru; – znanje stranog jezika.	

II. Opis poslova u Službi za informatiku i komunikacioni menadžment

1. Rukovodilac poslova informacionih sistema i tehnologija-načelnik službe

Poslovi i radni zadaci:

- rukovodi i organizuje rešavanje problematike razvoja i uvođenja savremenog koncepta integralnog informacionog sistema, kao i savremenih komunikacionih tehnologija,
- rukovodi rad u samoj službi i koordinira radom službe (koordinacija poslova odseka), organizuje poslove službe, obezbeđuje uslove za njihovo normalno izvršavanje, analizira rezultate rada i preduzima mere za njihovo poboljšanje,
- stara se da zaposleni, u procesu rada, primenjuju propisane mera za bezbedan i zdrav rad, da namenski koriste sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuju,
- odgovoran: za rad i radnu disciplinu, za sprovođenje dogovorene organizacije rada, za sprovođenje propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, kao i za izvršenje planskih zadataka službe, bezbednosti i zdravlja na radu, za evidenciju i blagovremene izveštaje o radu službe,
- odgovoran je za funkcionisanje informacionog sistema, rukovodi izborom i obezbeđenjem neophodne opreme i sistemskih programa, potrebnih za neophodan rad sistema, razvoj mreže i komunikacija,
- organizuje i održava kontakte i saradnju sa isporučiocima i serviserima opreme, sa proizvođačima i isporučiocima softvera, sa obrazovnim ustanovama, kao i sa zdravstvenim ustanovama koje imaju razvijen informacioni sistem, po pitanjima stručne pomoći i saradnje,
- vrši preventivnu kontrolu stanja uređaja informacionog sistema i ukazuje na moguće probleme njegovog funkcionisanja,
- obavlja održavanje softvera, predlaže unapređenje softvera i prilagođavanje novim potrebama korisnika, radi na organizaciji informacionih podsistema radi povezivanja baza podataka i višestrukog korišćenja pojedinih ulazno-izlaznih podataka,
- vrši praćenje informacionog sistema u celini,
- izrađuje godišnje i mesečne planove rada, vrši analizu realizacije planova za određene periode, analizira uspešnost realizovanih informacionih sistema (analiza postojeće dokumentacije, tokova dokumenata i informacija, načina rada i predlaže mere za unapređenje postojeće organizacije u cilju efikasnijeg poslovanja),
- koordinira rad između svih izvršilaca informatičke službe (iz svih odseka), stara se o realizaciji postavljenih zadataka,
- elektronska poslovna komunikacija sa nadređenim ministarstvima i ustanovama,
- omogućavanje ispunjavanja zahteva ministarstava i drugih nadređenih ustanova po pitanju elektronske komunikacije i dostavljanja izveštaja,
- radi na izvođenju sistema kvaliteta u informatičkoj službi,
- ostvaruje komunikaciju unutar ustanove,
- prati zalihe potošnog materijala neophodnog za poslove službe i stara se o njihovom blagovremenom obezbeđivanju,
- permanentno se stručno usavršava i prati razvoj novih metoda, tehnika, tehnologija i opreme kroz stručnu literaturu, časopise, kurseve i druge vidove stručnog osposobljavanja,
- predlaže i organizuje stručno usavršavanje radnika Službe za informatiku i organizuje neophodnu obuku korisniku usluga iz oblasti korišćenja računara,
- za svoj rad odgovara pomoćniku direktora za nemedicinske poslove i direktoru Opšte bolnice,

a) Odsek informatike

1. Inženjer za računarske mreže

Poslovi i radni zadaci:

- instalira sistemski softver na radne i podešava parametre za priključenje na mrežu,
- radi na otklanjanju kvarova PC računara, zameni rezervnih delova i testiranju zamenjenih delova,
- kontroliše rad perifernih uređaja (štampači, swich, hub),
- kao saradnik načelnika kontaktira dobavljače i ovlašćene servise,
- planira i vodi brigu o rezervnim delovima potrebnih za ispravno funkcionisanje računarskih sistema,
- radi na testiranju, prilagodavanju i usavršavanju sistemskog softvera, radi nesmetanog širenja računarske mreže, radi instalacije i održavanje sofwere-a i hardwere-a,
- pruža IT podršku korisnicima i odseku za komunikacioni menadžment,
- ostvaruje komunikaciju unutar ustanove,
- obavlja obuku korisnika programa, kako u fazi uvođenja novog informacionog podsistema, tako i u fazi eksploatacije, radi na izradi uputstava za upotrebu informacionih podsistema, a u slučaju da korisnik ima predloga ili zahteva za izmene u podsistemu o tome obaveštava načelnika Službe za informatiku,
- permanentno se stručno usavršava i prati razvoj novih metoda, tehnika, tehnologija i opreme kroz stručnu literaturu, časopise, kurseve i druge vidove stručnog osposobljavanja,

- za svoj rad odgovara načelniku službe.

2. Administrator informacionih sistema i tehnologija

Poslovi i radni zadaci:

- radi na poslovima parametrizacije u sistem sali i njihovom usavršavanju sa potrebama korisničkih aplikacija,
- dodeljuje prava i dozvole korisnicima IS kao i njihovo oduzimanje zbog potreba posla,
- koordinira sa načelnikom službe hijerarhiju dozvola i lozinki za pravo pristupa nad bazom. Čuva u pismenoj formi, prava, dozvole i lozinke,
- radi dnevno kopiju baze podataka i odgovoran je za njenu ispravnost,
- obezbeđuje da je informatička infrastuktura postavljena tako da omogućava rad sa ostalim sistemskim softverom,
- radi instalacije i održavanje sofwere-a i hardwere-a,
- radi instalacije, konfiguraciju, održavanje nadgledanje aktivne mrežne opreme,
- vodi dokumentaciju o radu, testiranju i održavanju računara i prateće opreme, vrši druge poslove iz nadležnosti odseka,
- radi na testiranju, prilagodavanju i usavršavanju sistemskog softvera, radi nesmetanog širenja računarske mreže,
- pruža IT podršku korisnicima i odseku za komunikacioni menadžment,
- ostvaruje komunikaciju unutar ustanove,
- obavlja obuku korisnika programa, kako u fazi uvođenja novog informacionog podsistema, tako i u fazi eksploatacije, radi na izradi uputstava za upotrebu informacionih podsistema, a u slučaju da korisnik ima predloga ili zahteva za izmene u podsistemu o tome obaveštava načelnika Službe za informatiku,
- obaveštava načelnika o ispravnosti rada nad bazom i učestvuje u rešavanju problematike,
- kontaktira autore softvera kao saradnik načelnika službe radi stručnih konsultacija iz oblasti delokruga svog rada,
- permanentno se stručno usavršava i prati razvoj novih metoda, tehnika, tehnologija i opreme kroz stručnu literaturu, časopise, kurseve i druge vidove stručnog osposobljavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

3. Tehničar održavanja informacionih sistema i tehnologija

Poslovi i radni zadaci:

- radi na poslovima parametrizacije u sistem sali i njihovom usavršavanju sa potrebama korisničkih aplikacija,
- dodeljuje prava i dozvole korisnicima IS kao i njihovo oduzimanje zbog potreba posla,
- koordinira sa načelnikom službe hijerarhiju dozvola i lozinki za pravo pristupa nad bazom. Čuva u pismenoj formi, prava, dozvole i lozinke,
- obezbeđuje daje informatička infrastuktura postavljena tako da omogućava rad sa ostalim sistemskim softverom,
- nadgleda rad računarskih sistema i otklanja uočene i prijavljene nepravilnosti, kako bi se rad na njima odvijao bez zastoja,
- radi instalacije i održavanje sofwere-a i hardwere-a ,
- pruža IT podršku korisnicima i odseku za komunikacioni menadžment,
- ostvaruje komunikaciju unutar ustanove,
- obavlja obuku korisnika programa, kako u fazi uvođenja novog informacionog podsistema, tako i u fazi eksploatacije, radi na izradi uputstava za upotrebu informacionih podsistema, a u slučaju da korisnik ima predloga ili zahteva za izmene u podsistemu o tome obaveštava načelnika Službe za informatiku,
- obaveštava načelnika o ispravnosti rada nad bazom i učestvuje u rešavanju problematike,
- radi na testiranju, prilagođavanju i usavršavanju sistemskog softvera, radi nesmetanog širenja računarske mreže,
- permanentno se stručno usavršava i prati razvoj novih metoda, tehnika, tehnologija i opreme kroz stručnu literaturu, časopise, kurseve i druge vidove stručnog osposobljavanja,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.

a) Odsek za komunikacioni menadžment

1. Rukovodilac poslova za odnose sa javnošću i marketing

Poslovi i radni zadaci:

- organizovanje i pripremanje specijalnih događaja,periodičnih i redovnih, stručnih sekcija, konferencija za medije (elektronske i štampane), koktel zabava, poslovnih sastanaka, sponzorstva; stara se o sprovodjenu mera koje proizilaze iz Zakona iz bezbednosti i zdravlja na radu, lobiranje i stvaranje potrebne naklonosti javnog mnjenja,
- uspostavljanje i održavanje kontakata, korespodencije i saradnja sa predstavnicima svih vrsta medija, nalaženje najpogodnijeg sagovornika za zahtevanu oblast od strane medija po potrebi i uz saglasnost pretpostavljenih daje izjave za javnost korporativni publicitet i korporativni odnosi s javnošću; pisanje saopštenja i demantija,
- kreiranje i ažuriranje prezentacije ustanove na internetu koordinacija, oglašavanje e-mail korespodencija ,
- implementacija,nadgledanje, analiza i usavršavanje komunikacije unutar ustanove kroz uspostavljenu infrastrukturu tradicionalnih i savremenih medijuma: fiksna i mobilna telefonija i korporativni e-mail sistem,
- pisana saopštenja, flajeri, brošure, plakati i slično,
- planiranje korporativnog identiteta i imidža, njihovo kreiranje i održavanje sa uvođenjem novih elemenata,
- dizajniranje poslovnog imidža ustanove uz davanje predloga u vezi isticanja i korišćenja korporativnih obeležja i putokaza, poslovnog odevanja i pravila,
- organizovanje poslovnih putovanja i održavanje profesionalnog ponašanja na visokom nivou,
- istraživanje javnosti i identifikacija ciljnih grupa,
- određivanje ciljeva komunikacije i planiranje sredstava za poslovnu komunikaciju,
- utvrđivanje odnosa sa medijima, marketing komunikacija, komunikacija unutar ustanove,
- korporativna kultura, uspostavljanje i održavanje kontakata sa predstavnicima resornog ministarstva u cilju organizacije i pokroviteljstva planiranih skupova i događanja kao i sa inostranim referentnim zdravstvenim ustanovama i organizacijama iz vladinog i nevladinog sektora,
- elektronska poslovna komunikacija;
- kreiranje prezentacije za učestvovanje na stručnim seminarima i pri kontinuiranoj medicinskoj edukaciji,
- priprema učesnika za medijski nastup, predavanje ili obraćanje medijima,
- povećanje sposobnosti i veštine da se stečena znanja primene u praksi
- planiranje i dizajn elemenata korporativnog marketinga (propagandnog materijala) i ostale komunikacione aktivnosti,
- službeni prevodi dokumenata, sastanaka i drugog sa stranih jezika (engleski),
- izdavanje mesečnog informatora (bolničke novine),
- za svoj rad odgovara načelniku službe i direktoru Opšte bolnice .

2. Službenik za odnose sa javnošću i marketing

Poslovi i radni zadaci:

- pomaže tehnički i logistički u većini nabrojanih poslova PR menadžeru,
- organizovanje i pripremanje specijalnih događaja, periodičnih i redovnih, stručnih sekcija, konferencija za medije (elektronske i štampane), koktel zabava, poslovnih sastanaka, sponzorstva, lobiranje i stvaranje potrebne naklonosti javnog mnenja,
- uspostavljanje i održavanje kontakata, korespodencije i saradnja sa predstavnicima svih vrsta medija, korporativni publicitet i korporativni odnosi s javnošću,
- pisanje saopštenja i demantija,
- kreiranje i ažuriranje prezentacije ustanove na internetu,
- koordinacija,
- oglašavanje,
- e-mail korespodencija,
- implementacija,nadgledanje, analiza i usavršavanje komunikacije unutar ustanove kroz uspostavljenu infrastrukturu tradicionalnih i savremenih medijuma: fiksna i mobilna telefonija i korporativni e-mail sistem,
- pisana saopštenja, flajeri, brošure, plakati i slično,
- planiranje korporativnog identiteta i imidža, njihovo kreiranje i održavanje sa uvođenjem novih elemenata,
- dizajniranje poslovnog imidža ustanove uz davanje predloga u vezi isticanja i korišćenja korporativnih obeležja i putokaza, poslovnog odevanja i pravila,
- organizovanje poslovnih putovanja i održavanje profesionalnog ponašanja na visokom nivou,
- istraživanje javnosti i identifikacija ciljnih grupa,
- određivanje ciljeva komunikacije i planiranje sredstava za poslovnu komunikaciju,
- utvrđivanje odnosa sa medijima,
- marketing komunikacija,
- komunikacija unutar ustanove,
- korporativna kultura,

- uspostavljanje i održavanje kontakata sa predstavnicima resornog ministarstva u cilju organizacije i pokroviteljstva planiranih skupova i događanja kao i sa inostranim referentnim zdravstvenim ustanovama i organizacijama iz vladinog i nevladinog sektora,
- elektronska poslovna komunikacija,
- kreiranje prezentacije za učestvovanje na stručnim seminarima i pri kontinuiranoj medicinskoj edukaciji,
- povećanje sposobnosti i veštine da se stečena znanja primene u praksi,
- planiranje i dizajn elemenata korporativnog marketinga (propagandnog materijala) i ostale komunikacione aktivnosti,
- službeni prevodi dokumenata, sastanaka i drugog sa stranih jezika (engleski, slovenački),
- izdavanje mesečnog informatora (bolničke novine),
- staranje o bibliotečkom fondu ustanove,
- za svoj rad odgovara načelniku službe.