

ДОМ ЗДРАВЉА ЉИГ

Датум: 27.10.2023

Број: 1233/23

П Р А В И Л Н И К

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ДОМУ ЗДРАВЉА ЉИГ**

Октобар 2023

На основу члана 30. 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“, бр.113/17,95/18,86/19,157/20 и 123/21), члана 24.Закона о раду („Сл.гласник РС“, бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), чл. 5. и 6. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС" бр.96/19 и 58/20-Анекс 1), чл. 4. и 5. Колективног уговора Дома здравља Љиг, члана 18. Статута Дома здравља Љиг и Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (СЛ.ГЛ.РС бр. 81/17, 6/18 и 43/18), у даљем тексту Уредба, у даљем тексту:акт Владе), уз претходно дату сагласност Управног одбора дома здравља и затраженог мишљења репрезентативних синдиката, в.д. директор Дома здравља Љиг доноси:

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ДОМА ЗДРАВЉА ЉИГ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником у складу са законом и одговарајућим подзаконским актима, а у складу са Статутом Дома здравља Љиг, ближе се уређује **унутрашња организација Установе** сагласно основама из Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ("СЛ. Гласник РС , бр. 43/06 и 126/14) и утврђује систематизација послова по организационим деловима, са врстама послова – називом радног места, бројем извршилаца, потребним условима за рад на одређеном радном месту (врста и степен стручне спреме, смер и додатна знања) као и другим посебним условима, које запослени треба да испуњава за рад на тим пословима.

Члан 2.

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

Члан 3.

Дом здравља организује и обавља ванболничку здравствену делатност, из области примарне здравствене заштите становништва на територији општине Љиг.

I. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 4.

Унутрашња организација Дома здравља Љиг заснива се на основама савремене организације рада у здравственој делатности, на начелима Закона о здравственој заштити, предвиђеног нивоа здравствене заштите утврђеног планом мреже здравствених установа, као и обима и објективних потреба за врстама здравствене заштите које ова здравствена установа обезбеђује.

Члан 5.

У Дому здравља Љиг, сви послови и радни задаци организују се и спроводе кроз следеће организационе делове:

1. **Служба опште медицине (здравствена заштита одраслих, хитна медицинска помоћ, поливалентна патронажа) са амбулантом у Белановици**
2. **Служба здравствене заштите деце и жена, денталне медицине, лабораторијске и радиолошке дијагностике и правно, економско-финансијски, технички и други слични послови**

Члан 6.

У оквиру организационих делова из члана 5. овог правилника, образују се мањи организациони делови рада, према врсти и садржини послова који се у њима обављају као и ужи делови рада, према објективним потребама за организовање тако заокруженог садржаја рада.

1. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ (ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ОДРАСЛИХ, ХИТНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЋ, ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖА) СА АМБУЛАНТНОМ У БЕЛАНОВИЦИ

Члан 7.

Служба за здравствену заштиту одраслих становника са хитном медицинском помоћи и поливалентном патронажом (у даљем тексту: служба), прати и проучава здравствено стање становништва, здравствену културу и хигијенске прилике. Своју делатност усмерава на унапређење и очување здравља, истраживање и откривање узрока обољења, изналажење начина њиховог спречавања, сузбијања, раног откривања, ефикасног и квалитетног лечења, спречавања инвалидности и превенцију здравља становништва.

Члан 8.

У оквиру службе спроводи се перманентна здравствена заштита оболелих и повређених са поремећеним или угроженим виталним функцијама, на месту настанка повреде или обољења, у току санитетског транспорта и пријема у одговарајућу здравствену установу.

Служба своју непрекидну делатност обавља организованим радом у **с м е н а м а**, у просторијама службе и на терену.

Теренски рад обављају екипе састављене од лекара, медицинског техничара и возача санитетског возила.

При служби се обављају послови **поливалентне патронаже** где се спроводе мере здравственог васпитања на формирању понашања, у циљу унапређења и очувања здравља, истражује и открива узроке појава и ширења обољења и предузима активности на превенцији здравља становништва.

Служба прати и проучава појаву професионалних обољења и спроводи мере превенције, региструје и анализира повреде на раду, ради на откривању болести и повреда радника и предузима мере за њихово спречавање, оцењује и контролише радну

способност радника и привремену неспособност за рад, спроводи здравствено – васпитни рад.

Члан 9.

Служба обавља и здравствену заштиту у кућним условима, предузимањем мера превенције и лечењем, прати и проучава здравствено стање становништва зреле доби. Своју делатност обавља тимски.

Члан 10.

Служба у свом саставу има здравствену амбуланту,

- Здравствена амбуланта Белановица

2. СЛУЖБА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И ЖЕНА, ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ, ЛАБОРАТОРИЈСКЕ И РАДИОЛОШКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ И ПРАВНО, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКИ, ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ СЛИЧНИ ПОСЛОВИ

Члан 11.

Служба здравствене заштите деце и жена, денталне медицине, лабораторијске и радиолошке дијагностике и правно, економско-финансијски, технички и други слични послови

а) спроводи перманентну здравствену **заштиту деце** предшколског и школског узраста, као и омладине, прати и проучава њихово здравствено стање, спречава и сузбија обољења, као и ширење заразних болести, истражује узроке и жарошта обољења, спроводи систематске прегледе, обавезне вакцинације и ревакцинације, врши здравствено – васпитни рад, открива факторе ризика, обавља консултативне прегледе и спроводи благовремено, ефикасно и квалитетно лечење и рехабилитацију.

-спроводи перманентну здравствену **заштиту жена** генеративног и постгенеративног доба, као и школске деце и омладине у оквиру јувеналне гинекологије, кроз систематске прегледе, у циљу раног откривања малигнух и других гинеколошких обољења, предбрачног и брачног саветовања, активно пропагирање контрацепције, здравственог просвећивања на планирању породице и развијању хуманитарних и одговорних односа међу половима, врши припрему труднице за порођај и постнаталну заштиту, спроводи спречавање нежељене трудноће и рано откривање и лечење патолошких стања, благовремену дијагностику, ефикасно и квалитетно лечење и рехабилитацију.

б) **лабораторијска дијагностика** бави се узимањем и прикупљањем материјала ради лабораторијских анализа ради дистрибуције у друге одговарајуће лабораторије у циљу лабораторијско – дијагностичких прегледа по упутима лекара.

в) **рентген дијагностика се бави рентгенским снимањем и читањем снимака свих органа и ткива по упутствима лекара и израдом снимака.**

г) здравствена заштита из области **денталне медицине** састоји се од праћења и проучавања здравственог стања целокупног становништва у погледу обољења уста и зуба спречавања и сузбијања обољења уста и зуба, организовања и спровођења здравственог васпитања, истраживања узрока и жаришта обољења, спровођења раног откривања обољења и врши лечење оболелих, спровођења систематских прегледа ради откривања раних фаза обољења уста и зуба.

д) Одсек за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове, обавља за цео Дом здравља: правне, кадровске, опште, књиговодствене послове, послове здравствене статистике, аналитичке, финансијске послове, послове јавних набавки, одржавање информационог система, одржавање објеката, опреме и транспорта, одржавање хигијене објеката и круга око објеката као и прилазних путева.

Члан 12.

Служба здравствене заштите деце и жена, денталне медицине, лабораторијске и радиолошке дијагностике и правно, економско-финансијски, технички и други слични послови спроводи здравствену заштиту путем одсека:

- а) **Одсек за здравствену заштиту деце и жена**
- б) **Одсек денталне медицине**
- в) **Одсек за лабораторијску и радиолошку дијагностику**
- г) **Одсек за правно-кадровске и економско-финансијске послове**
- д) **Одсек за техничке послове (санитетски превоз и одржавање хигијене)**

II СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 13.

У организационим јединицама Дома здравља Љиг обавља се делатност предвиђена Статутом и овим Правилником, преко утврђених организационих делова, у оквиру којих су разврстани одређени послови.

Под одређеним пословима подразумевају се послови из делатности Дома здравља Љиг, који су као стални садржај рада једног или више запослених, одговарајуће стручне спреме, знања и способности, формирану у оквиру одређене радне целине као **скуп послова** односно као **радно место**.

Радно место у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља код послодавца и које се уноси у Правилник према називима одређеним актом Владе за радна места која су утврђена актом Владе.

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

Члан 14.

Сви послови који се обављају у Дому здравља Љиг односно у организационим деловима, у смислу члана 4. и 5. овог Правилника, сврстани су као скупови послова по радним местима одређеног садржаја рада у одређеном организационом делу.

Радна места се систематизују у складу са потребама процеса рада у оквиру организационих облика предвиђених овим Правилником.

Члан 15.

Систематизација послова односно радних места садржи основне и друге и ближе елементе у виду:

- врста послова тј. назив радног места,
- услови за рад на том радном месту,
- опис послова и радних задатака,
- број извршилаца потребних за обављање тих послова,
- и других посебних услова ако то захтева природа послова радног места.

Члан 16.

Кадровска структура и број извршилаца за обављање послова одређеног места утврђује се у складу са потребама за здравственим услугама, нивоа здравствене заштите коју пружа Дом здравља Љиг, плановима развоја и критеријумима о кадровској структури које утврђује Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе (Сл. Гласник РС, бр. 43/06, 112/09,50/10,79/11,10/12,119/12,22/13,16/18,18/22 и 20/23).

1. Услови, стручна спрема и радно искуство

Члан 17.

За свако радно место у листи радних места утврђују се одређени услови у погледу врсте и степена стручне спреме које лице, које заснива радни однос (односно запослени) мора да испуњава да би радио на том радном месту.

Поред услова из става 1. овог члана, за поједина радна места могу бити предвиђени и други додатни услови, као што су: радно искуство, одређена знања или способност, посебна здравствена способност и сл. зависно од објективних потреба за испуњавање ових услова.

Члан 18.

Потребно радно искуство као додатни услов одређује се као време рада у степену стручне спреме одређеног занимања која је предвиђена за рад на одређеним пословима зависно од потребе радног места односно сложености и одговорности послова који се обављају на том радном месту.

2. Опис послова радног места

Члан 19.

За свако радно место систематизовано овим правилником дат је и опис послова и радних задатака у основним назнакама, с тим што се полази од пресумпције да ће запослени обављати и све друге послове за које су засновали радни однос односно све друге послове који одговарају њиховој стручној спреми и стеченим знањима, и да су такве послове дужни обављати.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА РАДА

Члан 20.

Организација рада у Дому здравља Љиг спроводи се преко организационих јединица предвиђеним овим Правилником са конкретним извршиоцима на одређеним пословима (радним местима) у оквиру организационог дела рада.

У организацији и координацији рада по нивоима руковођења мора се поштовати принцип субординације.

Сваки запослени за свој рад је одговоран свом непосредном руководиоцу дела процеса рада односно руководиоцу службе ако то није законом другачије утврђено.

Актом систематизације утврђују се и послови руководиоца процеса рада у сваком организационом делу.

Члан 21.

Све руководиоце у организационим деловима као и своје ближе сараднике (помоћници, саветници и др.) поставља Директор, по праву дискреционог одлучивања, без претходног поступка, а изузетно уз расписивање интерног конкурса.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота, општу здравствену способност и испуњава услове које предвиђа Закон о раду, Колективни уговор и овај Правилник за рад на одређеном радном месту.

Члан 23.

За здравствене раднике и здравствене сараднике који према закону, могу самостално обављати послове здравствене заштите само ако имају обављен приправнички стаж и положен стручни испит подразумева се да овај услов испуњавају ако је испит обављен односно положен у степену и смеру која се тражи за рад одређено радно место.

Члан 24.

Као саставни део овог Правилника је систематизација радних места у посебном **прилогу – прилозима**, по организационим јединицама, са истим основним бројем и датумом који носи овај Правилник, са описом послова сваког радног места, у организационој целини.

Члан 25.

Због динамике послова или појаве нових послова у мањем обиму , сви запослени као извршиоци послова одређеног радног места , дужни су по налогу директора односно начелника службе или другог овлашћеног руководиоца обављати послове који одговарају природи послова које обављају односно одговарају њиховим стручним и радним способностима независно у ком радном делу службе је настала потреба за обављањем тих послова.

Члан 26.

Питања која нису регулисана овим Правилником, а по својој природи припадала би радно – правним односима ове садржине, решаваће се у складу са Законом о раду, Законом о здравственој заштити, другим одговарајућим позитивним прописима и ставовима надлежним министарстава и суда.

Члан 27.

Утврђивање или укидање одређених послова односно радних места врши се изменама овог Правилника по истом поступку као за доношење Правилника.

Члан 28.

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе сви акти систематизације који се односе на Дом здравља Љиг и који су били на снази и примењивали се до доношења овог Правилника.

Члан 29.

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

в.д. Директор
Дома здравља Љиг

Др Дејан Ђорђевић

ДОМ ЗДРАВЉА ЉИГ

**1. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ (ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
ОДРАСЛИХ, ХИТНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЋ, ПОЛИВАЛЕНТНА ПАТРОНАЖА)
СА АМБУЛАНТНОМ У БЕЛАНОВИЦИ**

РУКОВОДИОЦИ (распоређивање постојећих радника према одлуци директора):

-Начелник- доктор медицине/доктор медицине специјалиста са 1 годином радног искуства и положеним стручним испитом

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Послови и радни задаци:

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

Табеларни приказ радних места:

р.бр.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Доктор медицине специјалиста избрани лекар за одрасле	2
2.	Доктор медицине избрани лекар	5
3.	Лекар специјализант	2
4.	Главна медицинска сестра-техничар службе	1
5.	Виша медицинска сестра/техничар	2
6.	Медицинска сестра техничар	14
7.	Виша медицинска сестра/техничар поливалентној патронажи	2

1. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ОДРАСЛЕ**Послови и радни задаци:**

– превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено-васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;ради у превентивним саветовалиштима;организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе;учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); обавља специјалистичке прегледе и

упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде; прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала; даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете у оквиру теренског рада; збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите; утврђује време и узрок смрти; издаје лекарска уверења и потврде о здравственом стању, води прописане евиденције и протоколе; обучава лекаре приправнике на стажу; непосредно и практично пружа помоћ специјализантима при обављању спец. стажа; контролише рад сестара у свом тиму; обавља и друге одговарајуће послове из своје струке по налогу директора, помоћника директора и начелника којима одговара за свој рад;

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

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

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

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

– лиценца;

– специјалистички испит.

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

2. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ИЗАБРАНИ ЛЕКАР

Послови и радни задаци:

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

прегледе;учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести);обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и специјалистичке прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење, одређује дужину привремене спречености за рад због болести или повреде; прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско-техничка помагала; даје оцену о здравственом стању и упућује на оцену радне способности, иде у кућне посете у оквиру теренског рада;збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитарском транспорту до одговарајуће здравствене установе;учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;утврђује време и узрок смрти;издаје лекарска уверења и потврде о здравственом стању, води прописане евиденције и протоколе;обучава лекаре приправнике на стажу;контролише рад сестара у свом тиму;обавља и друге одговарајуће послове из своје струке по налогу директора, помоћника директора и начелника којима одговара за свој рад;

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

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

Додатна знања / испити / радно искуство:

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

3. ЛЕКАР СПЕЦИЈАЛИЗАНТ

**УСЛОВИ: VII/1 степен стр.спреме,
завршен Медицински факултет и
положен стручни испит**

Послови и задаци:

- Специјализанти обављају послове према плану и програму предвиђеном за одређену врсту специјализације.

4.ГЛАВНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

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

Послови и радни задаци:

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

5.ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

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

Послови и радни задаци:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално;
- посећује труднице, породиље и новорођенчад, малу и предшколску децу;
- посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних обољења;
- посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица;
- прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције);
- спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста;
- спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
- сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;
- обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника;
- континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања;
- требује потрошни материјал за службу;
- контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин;
- спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала;

6. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР

Послови и радни задаци:

– пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица старења, повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко-лабораторијске прегледе; врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; правилно одлаже медицински отпад; отвара и издаје картоне, заказује следећи преглед у договору са ординирајућим лекаром; врши тријажу пацијената; прима пацијенте за преглед и по потреби асистира лекару код одређених прегледа и интервенција; врши вакцинацију и даје ординирану терапију; ради послове превијања; ради на апаратима који су уведени у радни процес; води прописне евиденције, попуњава картоне, рецепте и остале обрасце; даје на фактурисање извршене услуге и потрошне ампулиране лекове; наплаћује услуге и предаје наплаћени новац; у

амбулантама на селу обавља кућну терапију и негу; обавља и друге стручноадминистративне послове за потребе амбуланта; учествује у тимском раду и обавља друге послове по налогу; учествује у доношењу оперативних планова патронаже у сарадњи са главном сестром, обавља и друге послове из домена своје струке и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца којима је одговорна за свој рад.

Стручна спрема / образовање:

– средње образовање медицинске струке у трајању од 4 године (медицинска сестра-техничар)

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

- лиценца;

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

7. ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР У ПОЛИВАЛЕНТНОЈ ПАТРОНАЖИ

Послови и радни задаци:

– планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и у оквиру теренског рада;посећује труднице, породиле и новорођенчад, малу и предшколску децу, у оквиру теренског рада; посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних обољења, у оквиру теренског рада;посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица, у оквиру теренског рада;сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;требује потрошни материјал за службу и одлаже медицински отпад на прописан начин;прави план и програм здравственог васпитања и контролише његову реализацију;врши реорганизацију терена и распоред по микрорегионима водећи рачуна о броју становника, врсти насеља и другим условима и на тај начин обједињује оперативни план;по потреби организује тимски рад, тј. одређује друге профиле за ангажовање у породици (бабица, педагог, социјални радник и др.); сарађује са установама и организацијама које се могу укључити у решавање одређених здравствених и социјалних проблема породице;управља службним возилом приликом обављања својих послова;ради и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца којима одговара за свој рад.

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

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

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

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

– лиценца.

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

- возачка дозвола Б категорије

-здравствена способност за управљање службеним возилом

ДОМ ЗДРАВЉА ЉИГ

2. СЛУЖБА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И ЖЕНА, ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ,ЛАБОРАТОРИЈСКЕ И РАДИОЛОШКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ И ПРАВНО, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКИ, ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ СЛИЧНИ ПОСЛОВИ

а) Одсек за здравствену заштиту деце и жена

б) Одсек денталне медицине

в) Одсек лабораторијске и радиолошке дијагностике

г) Одсек за правно-кадровске и економско-финансијске послове

д) Одсек за техничке послове (санитетски превоз и одржавање хигијене)

СЛУЖБА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И ЖЕНА, ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ, ЛАБОРАТОРИЈСКЕ И РАДИОЛОШКЕ ДИЈАГНОСТИКЕ И ПРАВНО, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКИ, ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ СЛИЧНИ ПОСЛОВИ

РУКОВОДИОЦИ (распоређивање постојећих радника према одлуци директора):

- Начелник службе-доктор медицине/педијатар/гинеколог/ са 1 годином радног искуства

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Послови и радни задаци:

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

а) Одсек за здравствену заштиту деце и жена

Табеларни приказ радних места:

р.бр.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Доктор медицине спец. изабрани лекар за децу	2
2.	Доктор медицине спец. изабрани лекар за жене	1
3.	Виша медицинска сестра техничар	1
4.	Медицинска сестра техничар	1
5.	Главна сестра	1

1. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦ. ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ДЕЦУ

Послови и радни задаци:

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

и лечење је специјализован; учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;утврђује време и узрок смрти;активно учествује у тимском раду за категоризацију деце ометене у психо-физичком развоју;обавља и друге послове своје струке или по налогу и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца којима одговара за свој рад.

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

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

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

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

– лиценца;

– специјалистички испит.

- најмање 3 године и 6 месеци радног искуства у звању доктора медицине

2. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦ. ИЗАБРАНИ ЛЕКАР ЗА ЖЕНЕ-начелник

Послови и радни задаци:

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

указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; одређује случајеве за обављање патронажних посета; организује и врши контролу рационалног коришћења потрошних средстава и правилног коришћења средстава рада, стара се о стручном усавршавању запослених, обавља и друге послове у оквиру своје струке, као и друге одговарајуће послове по налогу начелника службе. За свој рад одговара директору.

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

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

Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит.
- најмање 3 године и 6 месеци радног искуства у звању доктора медицине

3. ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

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

Послови и радни задаци:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора

- медицине специјалисте у тиму или самостално;
- посећује труднице, породиље и новорођенчад, малу и предшколску децу;
 - посећује пацијенте оболеле од хроничних незаразних болести, менталних обољења;
 - посећује жене генеративног и постгенеративног доба, стара изнемогла лица;
 - прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у порођају уз надзор гинеколога и прати трудницу до породилишта, интензивно прати стање породиље два сата након порођаја (прати виталне функције);
 - спроводи негу новорођене деце од рођења до отпуста и спроводи негу бабињаре од порођаја до отпуста;
 - спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога и даје терапију новорођеној деци по налогу педијатра;
 - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници;
 - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника;
 - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања;
 - требајуће потрошни материјал за службу;
 - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин;
 - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала

4. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР

Послови и радни задаци:

-пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести или других физичких и менталних поремећаја, или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију;у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену; припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;прима позиве на телефону за хитне интервенције и координира радом и усмерава све екипе хитне помоћи на терену, усмерава најближу екипу према месту интервенције и прати кретања екипа хитне помоћи на целом подручју територијалне надлежности;у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту и прати болесника и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;правилно одлаже медицински отпад;ради и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца, за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору.

Стручна спрема / образовање:

Средње образовање (IV степен стручне спреме медицинска сестра педијатријског или општег смера)

Додатна знања / испити / радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање 6 месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара или педијатријске сестре

5.ГЛАВНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР

УСЛОВИ:

Високо образовање:

- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- стручни испит;
- лиценца;
- пет година радног искуства у области здравствене заштите.

Послови и радни задаци:

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

б) Одсек денталне медицине

р.бр	ПОСЛОВИ – РАДНО МЕСТО	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Доктор стоматологије специјалиста болести зуба и ендодонције	1
2.	Доктор стоматологије	1
3.	Стоматолошка сестра техничар	2

1. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

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

Послови и радни задаци:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;
- врши систематске и друге прегледе предшколске и школске деце у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења млечних и сталних зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији;
- врши орално хируршке интервенције (ресекција коренова зуба, уклањање цисти, инцизије, ексцизије, хируршко вађење импактираних зуба, препротетска хирургија);
- ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;
- врши анализу и планира израду свих врста активних, функционалних пасивних имедијентних и фиксних ортодонтских апарата, врши адаптацију апарата у устима и прати ток лечења;
- упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;
- упућује пацијенте на специјалистичко – консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите;

- контролише рад зубног асистента, ортодонског техничара и протетског техничара;
- спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места
 - Обавља и друге послове из своје струке а за свој рад одговоран је начелнику јединице и директору Дома здравља.

2. ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/раднo искуство:

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

Послови и радни задаци:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;
- врши систематске и друге прегледе предшколске и школске деце у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонских аномалија, бави се здравствено - васпитним радом;
- ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;
- упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба-пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно;
- упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите;
- контролише рад зубног асистента и протетског техничара;
- збрињава хитна стања у области стоматологије;
- обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;
- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим

- сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите.
- Обавља систематске прегледе новопримљених пацијената и прави обраду здравственог картона,

Обавља и друге послове из своје струке а за свој рад одговоран је начелнику јединице и директору Дома здравља

3. СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР

Послови и радни задаци:

– асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите; асистира при денталним и интраоралним снимањима; припрема стоматолошку ординацију за рад; врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; правилно одлаже медицински отпад; врши пријем и припрему пацијената за интервенцију; врши дезинфекцију материјала и инструмената који не подлежу стерилизацији; одржава зубно-лекарски прибор и апарате; требајуће и чува материјал; инструменте и прибор; иде на систематске и контролне прегледе и флуоризацију на терену где врши здравствено васпитни рад деце; отвара историју болести; уноси податке о пацијенту и примењеној интервенцији у протокол пацијената као и у електронски програм за фактурисање услуга; води и чува здравствену документацију и на основу евиденције прави месечне и шестомесечне извештаје, ради и друге послове из домена своје струке, а по налогу стоматолога и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца, којима је и одговорна за свој рад.

Стручна спрема / образовање:

– средње образовање у трајању од четири године (IV степен стручне спреме стоматолошка сестра или зубни техничар)

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

– лиценца.

- најмање 6 месеци радног искуства у звању стоматолошка сестра/техничар

в) Одсек лабораторијске и радиолошке дијагностике

р.бр	ПОСЛОВИ – РАДНО МЕСТО	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Дипломирани фармацеут-биохемичар	1
2.	Лабораторијски техничар	2
3.	Специјалиста радиологије	1
4.	Виши РТГ техничар	1

1. ДИПЛОМИРАНИ ФАРМАЦЕУТ-МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР У ЛАБОРАТОРИЈСКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

-стручни испит;

- лиценца;

-најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању .

Послови и задаци:

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

- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;

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

-Врши медицинско биохемијске анализе

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

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

-Учествовање у припреми раствора неопходних за рад лабораторије;

-Организација одржавања лабор.инструмената и апарата, као и осталог инвентара; -

Обрада лаборат.податак;

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

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

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

- За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља Љиг.

2.ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

Послови и радни задаци:

– узима узорке биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања у здравственој установи и на терену; припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме, одржава културе микроорганизама; ради на биохемијским и другим анализаторима; изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију; наплаћује услуге, припрема и стерилише прибор и инструменте, обавља и друге послове своје струке и послове по налогу, прима здравствене картице, води евиденцију о броју прегледаних пацијената и све извршене услуге уноси у рачунар, обезбеђује податке за израду планова и извештаја, попуњава рецепте и друге обрасце које пацијент донесе од ординирајућег лекара, наплаћује учешће у трошковима здравствене заштите, ради и друге административне послове по налогу и друге послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору;

Стручна спрема / образовање:

– средње образовање здравствене струке у трајању од четири године (лабораторијски техничар).

Додатна знања / испити / радно искуство:

– стручни испит;

– лиценца.

- најмање 6 месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар

3. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ – СПЕЦИЈАЛИСТА РАДИОЛОГИЈЕ

УСЛОВИ:

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

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

ДОДАТНА ЗНАЊА / ИСПИТИ / РАДНО ИСКУСТВО

- стручни испит;

- лиценца;

- специјалистички испит;

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

Послови и задаци: као доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање становништва на свом подручју и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници;
- организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - обавља послове радиолошке и друге дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај;
- обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења;
- спроводи здравствену заштиту становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;

4. ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Послови и радни задаци:

- даје упутства пацијенту о припреми за снимање и о понашању приликом снимања; - поставља пацијента у одговарајући положај за снимање;
- припрема апаратуру и материјал потребан за снимање;
- снима пацијента, развија филм и процењује квалитет снимка;
- примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења.

г) Одсек за правно-кадровске и економско-финансијске послове

Организациони делови одсека:

а) Директорат

б) Одсек за правно-кадровске и економско-финансијске послове

Р.Б р.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА	Доктор медицине спец.изабран лекар за одрасле
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА	
3.	ГЛАВНА СЕСТРА/ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ДОМА ЗДРАВЉА	1

1. ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА

Послови и радни задаци:

- организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи;
- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;
- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- представља и заступа здравствену установу;
- спроводи утврђену пословну политику;
- одговоран је за законитост рада здравствене установе;
- Организује и усклађује процес рада, Предлаже пословну политику и мере за њено спровођење,
- Извршава одлуке и закључке
- Разматра предлог плана и све појединачне одлуке у вези са извршењем планова и даје мишљење и предлоге о њима,
- Подноси извештај о свом раду и раду Дома здравља Љиг ,
- Учествује у раду органаДома здравља,
- Одговоран је за правилну употребу средстава, израде оперативних планова,
- Спроводи одредбе општих аката Дома здравља Љиг,
- Предузима мере у циљу отклањања неправилности у раду и понашању према трећим лицима, а посебно према корисницима здравствене заштите,
- У хитним случајевима одлучује о набавци средстава,
- Одговоран је за спровођење делатности Дома здравља Љиг и примењивање савремених тековина медицине и начела кодекса етике здравствених радника,
- Организује сарадњу са другим здравственим, научним, образовно васпитним и другим установа и стара се о координирању рада са овим организацијама ,

-Обавља и друге послове и радне задатке у складу са законом и Статутом Дома здравља Љиг

-Поред послова који су прописани Статутом и овим Правилником директор Дома здравља Љиг обавља и послове своје струке, према могућностима како му то дозволи обављање послова директора.

-За свој рад одговара Управном одбору Дома здравља Љиг и оснивачу установе

Стручна спрема/образовање:

-Услови за радно место су утврђени Законом о здравственој заштити, Статутом дома здравља и одредбама Каталога радних места у јавним службама који се у складу са наведеним актима.

Високо

образовање:

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

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

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

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

Додатна знања/испити/радno искуство:

-за здравствене раднике стручни испит и лиценца;

-за докторе медицине специјалисте из гране медицине која је делатност дома здравља-специјалистички испит:

- акредитована едукација из здравственог менаџмента за директоре немедицинске струке;

-најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите;

2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА

Послови и радни задаци:

– извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања; координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе, изради норматива рада здравствених услуга и планова рада; учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;обавља послове образовне и научно-истраживачке делатности;анализира кадровску обезбеђеност и потребе кадровских јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;даје стручну помоћ у разрешењу појединих питања и проблема дома здравља;у одсуству директора потписује сва документа из радног односа и делатности установе;обавља и друге одговарајуће послове по налогу директора Дома здравља; за свој рад одговара директору Дома здравља.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/раднo искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- за докторе медицине специјалисте из гране медицине која је делатност дома здравља-специјалистички испит:
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

3. ГЛАВНА СЕСТРА/ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ДОМА ЗДРАВЉА

Послови и радни задаци:

– организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе; врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе; надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера; учествује у раду стручних тела установе; прати и контролише едукацију здравствених радника; води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада; контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција; контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;обавља и друге одговарајуће послове по налогу директора и за свој рад одговара директору Дома здравља.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

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

Руководиоци (распоређивање постојећих радника према одлуци директора):

-Шеф одсека за правно-кадровске и економско-финансијске послове- VII СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ИЛИ ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА СА 1 ГОДИНОМ РАДНОГ ИСКУСТВА

Послови и радни задаци:

-непосредни је руководилац запослених у одсеку, организује и координира обављање послова у одсеку; врши надзор над радом запослених, стара се о радној дисциплини, благовременом обављању послова и благовременој изради и достављању потребних извештаја; води евиденцију о присутности на раду запослених у одсеку, ради и друге одговарајуће послове према потреби и наредби директора и непосредног руководиоца; за свој рад одговара непосредном руководиоцу и директору ДЗ.

г) Одсек за правно-кадровске и економско-финансијске послове

Р.Б Р.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Дипломирани правник-шеф одсека	1
2.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
3.	Финансијско-рачуноводствени сарадник	2
4.	Дипломирани економиста	

1.ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ,КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару

Послови и задаци:

- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;
 - води управни поступак из делокруга рада;
 - припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;
 - припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима;
 - води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;
 - припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;
 - даје стручну подршку у процесу формирања планова рада;
 - даје стручну подршку у области канцеларијског пословања
-
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима;
 - припрема стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања;
 - припрема опште и појединачне акте;
 - Присутствује седницама Управног одбора,
 - Обавља послове јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.
 - За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља.

2.РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

УСЛОВИ:

Средње образовање у трајању од четири године

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару

Послови и радни задаци:

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и друго;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;

- припрема и издаје одговарајуће потврде и уверења;
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву/ одјаву запослених код надлежних органа;
- обавља административне послове из области имовинско-правних послова;
- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.

3.ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК

УСЛОВИ:

Високо образовање:

- на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године

Изузетно:

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

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару

Послови и радни задаци:

- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;
- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње);
- врши билансирање позиција биланса стања;
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама;
- прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада;
- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;
- израђује делове нацрта аката из делокруга рада;
- контира и књижи изводе;

- врши обрачуне и реализује девизна плаћања, и води девизну благајну;
- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- евидентира пословне промене;
- сачињава документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема помоћне књиге и евиденције за чување и архивирање;
- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.

4.ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

УСЛОВИ:

Високо образовање:

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

Додатна знања/испити/раднo искуство:

- знање рада на рачунару

Послови и радни задаци:

- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;
- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- прати усаглашавање потраживања и обавезе;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге
- Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца,
- За свој рад одговара начелнику јединице и директору Дома здравља.

д) Одсек за техничке послове(санитарски превоз и одржавање хигијене)

Табеларни приказ радних места:

Р.Б р.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Главни возач	1
2.	Возач у санитарском превозу	6
3.	Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	3

1.ГЛАВНИ ВОЗАЧ

УСЛОВИ:

-средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство:

-возачка дозвола Б категорије

Послови и задаци :

-Организује рад у служби.

-Одговоран је за средства рада и њихово правилно коришћење, требају резервне делове, потрошни материјал, потребан алат и опрему.

-Води евиденцију. Врши свакодневни преглед исправности возила и стара се о њиховом одржавању.

-Предлаже слање возила у одговарајући сервис уколико нема могућности да се поправка изврши одмах у кругу Дома здравља .

-Даје предлог о замени дотрајалих делова како би возило било што дуже у употреби.

-Даје предлог о расхоровању дотрајалих возила чија се поправка неби исплатила.

-Води књигу о замењеним деловима и исте враћа у магацин. Одговоран је за алат и инвентар .

2.ВОЗАЧ У САНИТЕТСКОМ ПРЕВОЗУ

Послови и радни задаци:

-врши хитан санитарски превоз пацијената;

- врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;

- помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;

- одржава, прати и води евиденцију о исправност возила и опреме у возилу;

-Одговоран је за средства рада и њихово правилно коришћење, требају резервне делове, потрошни материјал, потребан алат и опрему.

- Врши свакодневни преглед исправности возила и стара се о њиховом одржавању.
- Предлаже слање возила у одговарајући сервис уколико нема могућности да се поправка изврши одмах у кругу Дома здравља .
- Даје предлог о замени дотрајалих делова како би возило било што дуже у употреби.
- Води књигу о замењеним деловима и исте враћа у магацин. Одговоран је за алат и инвентар . .
- Обавља и друге послове по налогу руководиоца.
- За свој рад одговоран је начелнику јединице.

Стручна спрема / образовање

- средње образовање III/IV степен стручне спреме.

Додатна знања / испити / радно искуство

- возачка дозвола Б категорије.
- посебна здравствена способност за професионалног возача

3.СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ

Послови и радни задаци:

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

Стручна спрема / образовање

Основно образовање