

DOM ZDRAVLJA PIROT

BROJ:02-05

DATUM:13.04.2023.

Na osnovu člana 24. stav 4. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014, dalje: Zakon), člana 22. Statuta Doma zdravlja Pirot, člana 30. 31 i 32. Zakona o zaposlenima u javnim službama ("Službeni glasnik RS", br. 113/2017), Zakona o sistemu plata u javnom sektoru("Sl. glasnik RS", br. 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 i 123/2021), Uredbe o katalogu radnih mesta u javnim službama i drugim organizacijama u javnom sektoru („Sl.glasnik RS“;br. 31/2017 i 6/2018), Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja Pirot broj 02-04 od 08.04.2022. godine i Odluke Upravnog odbora broj 02-04 od 08.04.2022. godine, Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja Pirot broj 02-112/R od 30.01.2023.godine i Odluke Upravnog odbora Doma zdravlja Pirot na izmene i dopune broj 02-02-11 od 31.01.2023. godine, Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja Pirot broj 02-419/R od 10.04.2023.godine i Odluke Upravnog odbora Doma zdravlja Pirot na izmene i dopune broj 02-05-5 /UO od 13.04.2023. godine direktor Doma zdravlja Pirot, doneo je

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U

DOMU ZDRAVLJA PIROT

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi i način unutrašnje organizacije, vrsta poslova, opis poslova, posebni uslovi za obavljanje poslova, vrsta i stepen stručne spreme i drugi uslovi za rad na tim poslovima u Domu zdravlja Pirot (u daljem tekstu : Dom zdravlja).

Član 2.

Organizacija i sistematizacija poslova u Domu zdravlja utvrđuje se u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Doma zdravlja , prema potrebama i planovima rada i razvoja , na način kojim se obezbeđuje jedinstvo procesa rada, potpuna iskorišćenost kapaciteta, puna zaposlenost i racionalno korišćenje znanja i sposobnosti zaposlenih.

II. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3.

Dom zdravlja Pirot obavlja zdravstvenu delatnost na primarnom nivou zdravstvene zaštite, utvrđenu Statutom Doma zdravlja i Zakonskim propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 4.

Unutrašnja organizacija Doma zdravlja zasniva se na osnovima savremene organizacije rada dostignutoj u zdravstvenoj delatnosti, na načelima Zakona o zdravstvenoj zaštiti, na objektivnim potrebama za određenom vrstom zdravstvenih usluga koje pruža zdravstvena ustanova, a zavisi i od sredstava koja su namenjena za tu vrstu zdravstvene zaštite, opremljenosti (kadrovske i tehničke) zdravstvene ustanove.

Unutrašnja organizacija je u skladu sa postavljenim ciljevima osnivača za zdravstvenom zaštitom stanovništva u redovnim i vanrednim prilikama.

Član 5.

Dom zdravlja obavlja zdravstvenu delatnost na primarnom nivou, utvrđenu Zakonom i Statutom Doma zdravlja, koja obuhvata:

- 1) zaštitu i unapređenje zdravlja, sprečavanje i rano otkrivanje bolesti, lečenje, rehabilitaciju bolesnih i povređenih;
- 2) preventivnu zdravstvenu zaštitu grupacija stanovništva izloženih povećanom riziku oboljevanja i ostalih stanovnika, u skladu sa posebnim programom preventivne zdravstvene zaštite;
- 3) zdravstveno vaspitanje i savetovanje za očuvanje i unapređenje zdravlja;
- 4) sprečavanje, rano otkrivanje i kontrolu malignih bolesti;
- 5) sprečavanje, otkrivanje i lečenje bolesti usta i zuba;
- 6) patronažne posete, lečenje i rehabilitaciju u kući;
- 7) hitnu medicinsku pomoć, sanitetski prevoz;
- 8) druge poslove utvrđene zakonom.

Član 6.

U obavljanju svoje delatnosti, Dom zdravlja:

- 1) prati i analizira zdravstveno stanje stanovništva, preduzima i predlaže mere za njihovo unapređenje;
- 2) obezbeđuje uslove za stalno stručno usavršavanje zaposlenih, radi na unapređenju organizacije i uslova rada i na poboljšanju efikasnosti poslovanja ustanove;
- 3) organizuje i sprovodi mere stalnog unapređenja kvaliteta zdravstvene zaštite i interne kontrole nad stručnim radom;
- 4) sprovodi mere radi sprečavanja neželjenih komplikacija i posledica pri pružanju zdravstvene zaštite;
- 5) organizuje i sprovodi mere u slučaju elementarnih i drugih većih nepogoda i vanrednih prilika;
- 6) organizuje, odnosno obezbeđuje sprovođenje mera za odlaganje i uništavanje medicinskog otpada u skladu sa Zakonom;
- 7) saraduje sa organima lokalne samouprave, obrazovnim, socijalnim i humanitarnim organizacijama na sprovođenju preventivnih i drugih programa zaštite i unapređenja zdravlja.

Član 7.

U cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja delatnosti unutrašnja organizacija rada utvrđuje se tako da se njena delatnost na primarnom nivou u službama organizuje po funkcionalnom principu za pojedine oblasti delatnosti (služba, odeljenje i odsek) i po teritorijalnom principu - zdravstvene ambulante.

U skladu sa članom 15. Statuta Doma zdravlja Pirot organizovane su sledeće organizacione jedinice

1. Služba za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika
2. Služba za zdravstvenu zaštitu dece;
3. Služba za zdravstvenu zaštitu školske dece;
4. Služba za zdravstvenu zaštitu žena;
5. Služba za zdravstvenu zaštitu radnika;
6. Služba za hitnu medicinsku pomoć;
7. Služba za kućnu negu i lečenje;
8. Služba za polivalentnu patronažu;
9. Služba za stomatološku zdravstvenu zaštitu;
10. Služba za pravne i ekonomsko- finansijske poslove
11. Služba tehničke i druge slične poslove

Član 8.

Službom rukovodi rukovodilac za medicinske odnosno nemedicinske poslove. Odeljenjem, odsekom i zdravstvenom ambulantom rukovodi pomoćnik rukovodioca. Radnici sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima su: direktor, zamenik direktora, pomoćnik direktora za medicinska pitanja. Poslove zdravstvene zaštite u okviru zdravstvene delatnosti Doma zdravlja obavljaju zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici.

III. SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 9.

Poslovi se sistematizuju prema vrsti složenosti i drugim uslovima potrebnim za njihovo obavljanje u okviru organizacionih jedinica.

Član 10.

Pod poslovima podrazumevaju se pod jednim nazivom grupisani poslovi iz delatnosti Doma zdravlja, koji su stalni ili dominantan sadržaj rada jednog ili više zaposlenih odgovarajuće vrste i stepena stručne sprema, radnog iskustva, posebnih znanja i drugih radnih sposobnosti i koji se obavljaju u okviru celine radnog procesa.

Nazive poslova, utvrđene ovim Pravilnikom, opredeljuju poslovi koji se obavljaju, složenost tih poslova, odgovornost za obavljanje poslova, stručna sprema i drugi uslovi za obavljanje tih poslova, u skladu sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i ustaljenoj nomenklaturi i praksi.

Član 11.

Ugovor o radu može da se zaključi za obavljanje poslova koji su opštim aktima određeni kao poslovi sa povećanim rizikom za zdravlje i bezbednost zaposlenih samo ako zaposleni ispunjava uslove za rad na tim poslovima.

Zaposleni može da radi na poslovima iz stava 1. ovog člana samo na osnovu prethodno utvrđene zdravstvene sposobnosti za rad na tim poslovima od strane nadležnog zdravstvenog organa.

Član 12.

Zaposleni je dužan da obavlja sve poslove grupisane pod nazivom poslova na koje je raspoređen i koji po svojoj prirodi i sadržaju odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti.

Zaposleni je dužan da obavlja i druge poslove ako odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti.

Član 13.

Zaposleni je odgovoran za ažurno i kvalitetno obavljanje poverenih poslova, sprovođenje mera zaštite na radu, čuvanje sredstava rada i materijala kojim radi.

Zaposleni je dužan da rad obavlja u propisano vreme, da se u toku rada pridržava zakonskih propisa i opštih akata.

Za nezakonito, nestručno i neažurno izvršavanje poslova, odgovoran je zaposleni koji obavlja te poslove, kao i neposredni rukovodilac ako nije preduzeo mere za koje je ovlašćen.

Član 14.

Direktor, neposredno ili preko ovlašćenog lica, vrši nadzor nad izvršavanjem poslova i preduzima mere utvrđene zakonom i opštim aktom prema zaposlenom koji ne obavlja poslove u skladu sa ovim Pravilnikom.

IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 15.

Radni odnos u Domu zdravlja može da zasnjuje lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom i opštima aktima ispunjava i posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom.

Niko ne može biti raspoređen na određene poslove utvrđene ovim Pravilnikom, ukoliko ne ispunjava opšte i posebne uslove.

Član 16.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za zasnivanje radnog odnosa i za raspoređivanje zaposlenih.

Raspoređivanje zaposlenih na određene poslove vrši direktor Doma zdravlja.

Član 17.

Ovim Pravilnikom je za svako radno mesto određen broj izvršilaca zaposlenih na neodređeno vreme potrebnih za izvršenje grupisanih poslova utvrđenih ovim Pravilnikom.

Za zasnivanje radnog odnosa na određeno vreme zbog povećanog obima posla, direktor Doma zdravlja donosi posebnu odluku kojom se određuje potreba za zasnivanje radnog odnosa na

određeno vreme, kao i broj izvršilaca sa kojima će biti zasnovan radni odnosa na određeno vreme.

Ugovor o delu, ugovor o privremenim i povremenim poslovima i ugovor o dopunskom radu mogu se zaključivati na način i pod uslovima predviđenim u Zakonu o radu Republike Srbije.

Član 18.

Sa zaposlenim se zaključuje Ugovor o radu.

Ugovorom o radu za poslove zdravstvenih radnika, zdravstvenih saradnika i poslove nemedicinskih radnika se može se ugovoriti probni rad.

Probni rad prati i ocenjuje posebna Komisija koju obrazuje direktor Doma zdravlja, vodeći računa o tome da bude sastavljena od članova koji imaju najmanje isti stepen stručne spreme određene vrste zanimanja kao i zaposleni koji je na probnom radu.

Ugovorom o radu određuje se dužina trajanja probnog rada i način provere radnih i stručnih sposobnosti zaposlenog na probnom radu.

Probni rad se ne može primenjivati prilikom zapošljavanja pripravnika.

Član 19.

Direktor može da zasnuje radni odnos sa pripravnikom na određeno vreme radi obavljanja pripravničkog staža. Direktor Doma zdravlja može, u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, sa pripravnikom da zaključi Ugovor o volonterskom radu.

Pored lica iz stava 1. ovog člana, direktor može da zaključi ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju sa zdravstvenim radnicima, zdravstvenim saradnicima i nemedicinskim radnicima koje žele da se stručno usavrše i steknu posebna znanja i sposobnosti za rad u svojoj struci, odnosno da obavi stručnu praksu odnosno specijalizaciju za vreme utvrđeno programom stručne prakse, odnosno specijalizacije.

V. RAZVRSTVANJE POSLOVA

Član 20.

Radna mesta u Domu zdravlja, u skladu sa unutrašnjom organizacijom, razvrstana su u grupe po stepenu složenosti i zavisno od vrste stručne spreme.

Svi poslovi su razvrstani u 3 osnovne grupe:

- 1) Poslovi rukovođenja i koordinacije sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima;
- 2) Poslovi vezani za obavljanje zdravstvene delatnosti;
- 3) Poslovi vezani za obavljanje nemedicinskih delatnosti (pravni, kadrovski, ekonomsko-finansijski, administrativni, tehnički, opšti, pomoćni i drugi slični poslovi).

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Sastavni deo ovog Pravilnika je Tabelarni prikaz radnih mesta i Lista radnih mesta , koja sadrži: naziv radnog mesta, opis posla, vrstu i stepen stručne spreme, potrebna znanja, radno iskustvo, prethodnu proveru radnih sposobnosti i druge posebne uslove za obavljanje utvrđenih poslova.

Član 22.

Za uslove za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, kao i za radne dužnosti zaposlenih u obavljanju poslova, u delu koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primenjivaće se odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti i propisa donetih na osnovu tog Zakona, Zakona o zdravstvenom osiguranju i propisa donetih na osnovu tog Zakona, kao i odredbe opštih akata i ugovora o radu.

Član 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom pribavljanja saglasnosti Upravnog odbora Doma zdravlja Pirot u Domu zdravlja Pirot .

Član 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja broj 02-04 od 08.04.2022.godine. Broj sistematizovanih radnih mesta je 259 u skladu sa Odlukom Vlade Republike Srbije broj 112-01-11-301/2016-02 od 05.02.2016. godine.

**TABELARNI PRIKAZ SISTEMATIZOVANIH RADNIH MESTA
U DOMU ZDARVLJA PIROT**

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE	NAZIV POSLOVA
	DIREKTOR DOMA ZDARVLJA
	ZAMENIK DIREKTORA DOMA ZDARVLJA
	POMOĆNIK DIREKORA DOMA ZDRAVLJA ZA MEDICINSKA PITANJA
	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR DOMA ZDRAVLJA PIROT
<u>NAPOMENA:</u>	NAVEDENA RUKOVODEĆA RADNA MESTA POPUNJAVAJU SE IZ POSTOJEĆIH SLUŽBI, ODELJENJA I ODSEKA DOMA ZDRAVLJA PIROT
I) Služba za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE - IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE AMBULANTE PAZAR
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE - IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE –POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE AMBULANTA TIGAR
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE - IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE –POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE AMBULANTA TIJABARA
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA - IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE –POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE AMBULANTA BOLNICA
	DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE AMBULANTA NA TERENU

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	<i>DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE – PRIMARIJUS</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE U ZDRAVSTVENIM AMBULANTAMA TEMSKA, KRUPAC, SUKOVO I VIŠOČKA RŽANA</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE – na specijalizaciji</i>
	<i>GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI U SLUŽBI ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA</i>
	<i>VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI- RUKOVODNA SESTRA ambulante „Tigar“ Službe za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI - RUKOVODNA SESTRA u ambulanti ” Pazar”</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI - RUKOVODNA SESTRA u Ambulanti ”Bolnica”</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI - RUKOVODNA SESTRA u Ambulanti „Tijabara“</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI – RUKOVODNA SESTRA– Ambulanti na terenu Službe za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI u Službi za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika</i>
	<i>MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI u terenskoj ekipi Službe za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika</i>
<i>Odsek za preventivu Službe za zdravstvenu zaštitu odraslih stanovnika</i>	
	<i>DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE – DOKTOR MEDICINSKIH NAUKA RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE CENTRA ZA PREVENTIVU I KME</i>
	<i>DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE - PRIMARIJUS –POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE – ŠEF PREVENTIVE I SAVETOVALIŠTA ZA DIJABET</i>

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U ODSEKU PREVENTIVE – RUKOVODNA SESTRA
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U ODSEKU PREVENTIVE
II) Služba za zdravstvenu zaštitu dece	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU - RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU - POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE – ODSEK ZA VAKCINACIJE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU - POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE – ODSEK ZA PREVENTIVU
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI – GLAVNA SESTRA
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI
	MEDICINSKA SESTRA TEHNIČAR U AMBULANTI- PEDIJATRIJSKA SESTRA
	MEDICINSKA SESTRA TEHNIČAR U AMBULANTI
Odsek logopedije - Službe za zdravstvenu zaštitu dece	
	LOGOPED – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE - ŠEF
	LOGOPED
III) Služba za zdravstvenu zaštitu školske dece	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE ODSEK PREVENTIVA
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU
	DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA DECU
	DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA DECU –na specijalizaciji
	PSIHOLOG

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI – GLAVNA SESTRA
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI
IV) Služba za zdravstvenu zaštitu žena	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZADRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE
	DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ŽENE- na specijalizaciji
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI - GLAVNA SESTRA
	MEDCINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI
Odsek preventive- Službe za zdravstvenu zaštitu žena	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZADRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA-ODSEK ZA PREVENTIVU
	GINEKOLOŠKO - AKUŠERSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI –CITOSKRINER
V) Služba za zdravstvenu zaštitu radnika	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA U SPECIJALISTIČKOJ DELATNOSTI - RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU RADNIKA
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA
	DOKTOR MEDICINE - na specijalizaciji
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI – GLAVNA SESTRA
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

VI) Služba za hitnu medicinsku pomoć	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
	DOKTOR MEDICINE U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
	DOKTOR MEDICINE U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI – na specijalizaciji
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI- GLAVNA SESTRA
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
	RUKOVODILAC TRANSPORTA I LOGISTIKE
	VOZAČ U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI -GLAVNI VOZAČ
	VOZAČ U SANITETSKOM PREVOZU U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
	VOZAČ U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
VII) Služba za kućnu negu i lečenje	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KUĆNOM LEČENJU - RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KUĆNOM LEČENJU
	DOKTOR MEDICINE U KUĆNOM LEČENJU
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI – GLAVNA SESTRA
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI
VIII) Služba za polivalentnu patronažu	
	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U POLIVALENTNOJ PATRONAŽI- GLAVNA SESTRA

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U POLIVALENTNOJ PATRONAŽI
	MEDICINSKA SESTRA/ TEHNČAR U POLIVALENTNOJ PATRONAŽI
IX) Služba za stomatološku zdravstvenu zaštitu	
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI - RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA OPŠTE STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA ZA BOLESTI USTA I ZUBA
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPEIJALISTA PROTETIKE DOKTOR STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR
	DOKTOR STOMATOLOGIJE
	DOKTOR STOMATOLOGIJE – na specijalizaciji
	STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI- GLAVNA SESTRA
	STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI
	STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNČAR U RENDGEN DIJAGNOSTICI
	STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNIČAR U HIRURGIJI
	ZUBNI TEHNIČAR
IX –I) Odeljenje za stomatološku zdravstvenu zaštitu dece	
	DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA DEČIJE I

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	<i>PREVENTIVNE STOMATOLOGIJE -IZABRANI LEKAR - POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE</i>
	<i>DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA DEČIJE I PREVENTIVNE STOMATOLOGIJE</i>
	<i>DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA ORTOPEDIJE VILICA</i>
	<i>DOKTOR STOMATOLOGIJE -na specijalizaciji</i>
	<i>DOKTOR STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR</i>
	<i>DOKTOR STOMATOLOGIJE</i>
	<i>STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI - RUKOVODNA SESTRA</i>
	<i>STOMATOLOŠKA SESTRA/ TEHNČAR U AMBULANTI</i>
	<i>ZUBNI TEHNIČAR</i>
<i>XI) Služba za pravne i ekonomsko-finansijske poslove</i>	<i>RUKOVODILAC NEMEDICINSKE SLUŽBE</i>
<i>X-I) Odeljenje za opšte, pravne i kadrovske poslove</i>	
	<i>RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA</i>
	<i>PRAVNO KADROVSKI ANALITIČAR</i>
	<i>DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE</i>
	<i>POSLOVNI SEKRETAR</i>

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

	<i>TEHNIČKI SEKRETAR</i>
	<i>OPERATER U KONTAKT CENTRU</i>
	<i>REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE – ADMINISTRATIVNI RADNIK U PISARNICI</i>
	<i>KURIR</i>
<i>X – II) Odeljenje za računovodstvene i knjigovodstvene poslove</i>	
	<i>RUKOVODILAC FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA</i>
	<i>FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE</i>
	<i>FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR</i>
	<i>ŠEF RAČUNOVODSTVA</i>
	<i>SAMOSTALNI FINANSIJSKO –RAČUNOVODSTVENI SARADNIK</i>
	<i>BLAGAJNIK</i>
	<i>REFERENT ZA FINANSIJSKO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE</i>
	<i>LIKVIDATOR</i>
	<i>KONTISTA</i>
	<i>ADMINISTRATOR BAZE PODATAKA</i>
	<i>ADMINISTRATOR PODRŠKE KORISNICIMA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA</i>
	<i>PROGRAMER</i>

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

<i>X-III) Odsek za javne nabavke</i>	<i>DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO - RAČUNOVODSTVENE POSLOVE</i>
	<i>RUKOVODILAC POSLOVA JAVNIH NABAVKI – ŠEF ODSEKA ZA JAVNE NABAVKE</i>
	<i>SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE</i>
	<i>STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE</i>
	<i>KOMERCIJALISTA</i>
	<i>MAGACIONER</i>
<i>XII) Služba za tehničke i druge slične poslove</i>	
	<i>RUKOVODILAC NEMEDICINSKE SLUŽBE ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE – poslove obavlja lice za bezbednost i zaštitu na radu</i>
	<i>RUKOVODILAC POSLOVA ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU</i>
	<i>SLUŽBENIK ZA POSLOVE ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU</i>
	<i>PROJEKTANT INFORMACIONIH SISTEMA I PROGRAMA</i>
	<i>ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA</i>
	<i>MAJSTOR ODRŽAVANJA-AUTOMEHANIČAR</i>
	<i>TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME - ELEKTRIČAR</i>
	<i>TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME</i>
	<i>VOZAČ VOZILA B KATEGORIJE</i>
	<i>SPREMAČ/SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE (ČISTAČICA)</i>

LISTA RADNIH MESTA SA OPISOM POSLOVA

DIREKTOR DOMA ZDRAVLJA

Predstavlja i zastupa Dom zdravlja. Organizuje i rukovodi procesom rada u Domu zdravlja. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Stara se o zakonitosti rada Doma zdravlja i odgovara za zakonitost rada. Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom. Odgovoran je za izvršenje Finansijskog plana i Plana rada, programa rada Doma zdravlja, u skladu sa zakonom. Donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja. Imenuje rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica. Donosi odluke o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Odgovoran je za izvršavanje sudskih odluka, akata i naloga inspekciskih i drugih zakonom ovlašćenih organa. Utvrđuje način organizovanja i sprovođenja zdravstvene zaštite za vreme štrajka u skladu sa zakonom. Vrš i druge poslove predviđene zakonom i Statutom Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine. 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 počev do 10. septembra 2005. godine. 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 počev do 10. septembra 2005. godine.

Dodatna znanja /ispiti / radno iskustvo

- za zdravstvene radnike:

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

- za zdravstvene radnike i ostala navedena obrazovanja:

- akreditovana edukacija iz zdravstvenog menadžmenta; najmanje pet godina radnog iskustva kao: rukovodilac zdravstvene ustanove i / ili rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi.

ZAMENIK DIREKTORA DOMA ZDRAVLJA

U odsustvu direktora stara se o organizaciji rada i rukovođenju procesom rada u zdravstvenoj ustanovi; pruža stručnu pomoć direktoru, kad direktor nije zdravstveni radnik. Koordinira rad unutrašnjih organizacionih jedinica zdravstvene ustanove u odsustvu direktora. Imenuje rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica u odsustvu direktora. Donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u odsustvu direktora. Predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu u odsustvu direktora. Sprovodi utvrđenu poslovnu i zdravstvenu politiku u odsustvu direktora. U odsustvu direktora obavlja navedene poslove direktora. Obavlja stručno medicinske poslove direktora, kad direktor nije zdravstveni radnik;

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine. 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, 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.

Dotatna znanja /ispiti / radno iskustvo

- za zdravstvene radnike:

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

- za zdravstvene radnike i ostala navedena obrazovanja:

- akreditovana edukacija iz zdravstvenog menadžmenta; najmanje pet godina radnog iskustva kao: rukovodilac zdravstvene ustanove i / ili rukovodilac organizacione jedinice u zdravstvenoj ustanovi.

POMOĆNIK DIREKTORA DOMA ZDRAVLJA ZA MEDICINSKA PITANJA

Koordinira rad između direktora Doma zdravlja i Službi u delu primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u planiranju strategije razvoja Doma zdravlja. Obavlja poslove obrazovne i naučno- istraživačke delatnosti. Predsednik je Komisije za praćenja i unapređenja kvaliteta u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, pravi godišnji Program unapređenja kvaliteta rada i prati izvršenje Programa i sačinjava integrisani Plan stalnog unapređenja kvaliteta Doma zdravlja Pirota. Radi na sistemu kvaliteta, osigurava da se sistem kvaliteta uspostavlja, primenjuje, održava i unapređuje u skladu sa standardima. Predlaže i priprema predlog plana stručnog usavršavanja zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i prati izvršenje plana. Predsednik je Komisije za intrahospitalne infekcije Doma zdravlja i odgovoran je za sprovođenje zaključaka Komisije. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrše pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine. završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;

- 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, 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.

Dodatna znanja /ispiti / radno iskustvo

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

- najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite

RUKOVODILAC NEMEDICINSKE SLUŽBE ZA PRAVNE I EKONOMSKO – FINANSIJSKE POSLOVE

Organizuje, rukovodi, koordinira, prati i kontroliše izvršenje pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Razvija, definiše i koordinira pripremu programa i planova rada iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Donosi odluke o načinu realizacije pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada. Obavlja poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova. Prati i priprema opšte akte, ugovore i druge opšte i pojedinačne akte. Kontroliše pripremu ugovora i njihovu realizaciju i donosi odluku o preduzimanju pravnih mera. Rešava radne, disciplinske i druge postupke i upravlja drugim pravnim poslovima. Nadzire rad zaposlenih na pravnim, kadrovskim i administrativnim poslovima. Koordinira poslove iz oblasti zaštite zaposlenih od zlostavljanja na radu. Koordinira osmišljavanje i uspostavljanje sistema upravljanja rizicima kao i sistema internih kontrola. Analizira probleme u vršenju poslova i priprema smernice i uputstva zaposlenima za ujednačavanje i primenu najbolje prakse.

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

Stručna sprema / obrazovanje 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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- najmanje pet godina radnog iskustva.

**RUKOVODILAC NEMEDICINSKE SLUŽBE ZA TEHNIČKE I DRUGE
SLIČNE POSLOVE**

Organizuje, rukovodi i prati izvršenje svih poslova investicionog i tehničkog održavanja. Učestvuje u izradi plana u delu koji se odnosi na investicije i održavanje i učestvuje u njegovoj realizaciji. Izrađuje idejne i glavne projekte i vrši kontrolu projekata i nadzor nad izvršenjem radova. Pribavlja svu tehničku dokumentaciju vezanu za izvođenje radova. Snima stanje postojećih objekata i instalacija tehničkih sistema i priprema predlog radova i usluga. Koordinira i prati izradu tehničke dokumentacije. Koordinira pripremu predloga planova investicionog i tehničkog održavanja i izradu tehničkih specifikacija za nabavke i javne nabavke.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

znanje rada na računaru;

**GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR DOMA ZDRAVLJA
PIROT**

Organizuje rad zaposlenog medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera, pravi raspored dežurstava za kadar za koji je zadužena, u saradnji sa neposrednim rukovodiocem organizacione jedinice i direktorom. Planira, organizuje, vodi, koordinira, kontroliše i usklađuje rad medicinskih sestara/tehničara u oblasti procesa zdravstvene nege i podrške pacijenata, u skladu sa programom, ciljevima i radom zdravstvene

ustanove. Vršiti unutrašnju proveru kvaliteta procesa rada medicinskih sestara / tehničara i za to odgovara direktoru zdravstvene ustanove. Nadzire rad medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom. Učestvuje u procesu planiranja, kontroli i statističkom izveštavanju, kao i praćenju kvaliteta rada u saradnji sa neposrednim rukovodiocem. Nadzire rad pomoćnog osoblja službe za održavanje, a u vezi higijene prostora, opreme, medicinske odeće i sl. Blagovremeno obezbeđuje trebovanje potrošnog materijala za sve službe. Organizuje i prati sprovođenje pripravnicičke obuke pripravnika sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera. Vodi evidenciju o radnom vremenu i odsustvovanju zaposlenih s posla, usaradnji sa rukovodiocima, popunjava radne liste za obračun zarada. Kontroliše poštovanje utvrđenih procedura za upravljanje medicinskim otpadom. Kontroliše sprovođenje utvrđenih procedura u cilju ranog otkrivanja, sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija. Kontroliše sprovođenje postupaka dezinfekcije i sterilizacije.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

Dodatna znanja /ispiti /iskustvo

- stručni ispit; licenca; najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA DOMA ZDRAVLJA PIROT

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE – RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na

osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte 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 opšte medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE
SLUŽBE AMBULANTE PAZAR**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Organizuje rad u ambulanti. Predlaže program i plan rada Ambulante. Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulanti . Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz prethodnu konsultaciju sa načelnikom Službe. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Kordinira rad sa načelnikom Službe. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte 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 opšte medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE
SLUŽBE- AMBULANTA TIGAR**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede. Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicim. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje rad u ambulanti. Predlaže program i plan rada Ambulante. Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulantama na terenu. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Koristi službeno vozilo za obilazak okolnih sela, a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE
SLUŽBE- AMBULANTA TIJABARA**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede. Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicim. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje rad u ambulanti. Predlaže program i plan rada Ambulante.

Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulantama na terenu. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Koristi službeno vozilo za obilazak okolnih sela, a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE –POMOĆNIK RIKOVODIOCA MEDICINSKE
SLUŽBE " AMBULANTA BOLNICA "**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Organizuje rad u ambulanti. Predlaže program i plan rada Ambulante. Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulanti. Odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da stručnim radom doprinosi afirmaciji Službe .Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije , evidencije i izveštaje. Odgovoran je za sprovođenje higijensko-tehničke zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na Službu. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu radnika Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz medicine rada, 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 medicine rada, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR MEDICINE – IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE POMOĆNIK
RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE- AMBULANTA NA TERENU**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede. Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicim. Utvrđuje vreme i uzrok smrti.

Organizuje rad u Ambulantama na terenu. Predlaže program i plan rada Ambulanti na terenu. Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulantama na terenu. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Koristi službeno vozilo za obilazak okolnih sela, a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

***DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE- PRIMARIJUS***

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti .Nosilac je elaborata i projekta.Bavi se stručnim i naučno istraživačkim radom i informiše zdravstvene radnike o naučnim i stručnim novinama iz svoje oblasti Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora .Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža.Vrši koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim zdravstvenim profesionalcima.Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti.Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.Vrši pregled, obradu i lečenje bolesnika u okviru Ambulante.Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vrši analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštiteU. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole i predavanja).Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda.Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe.Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dotatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE**

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti .Nosilac je elaborata i projekta.Bavi se stručnim i naučno istraživačkim radom i informiše zdravstvene radnike o naučnim i stručnim novinama iz svoje oblasti

Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora .Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža.Vrši koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim zdravstvenum profesionalcima.Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti.Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.Vrši pregled, obradu i lečenje bolesnika u okviru Ambulante.Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vrši analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštiti. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole i predavanja) . Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda.Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe.Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

DOKTOR MEDICINE U ZDRAVSTVENIM AMBULANTAMA U SELU TEMSKA, KRUPAC, SUKOVO I VIŠOČKA RŽANA

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima .Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti. Nosilac je elaborata i projekta.Bavi se stručnim i naučno istraživačkim radom i informiše zdravstvene radnike o naučnim i stručnim novinama iz svoje oblasti

Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME.Vrši koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim zdravstvenim profesionalcima.Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.Vrši pregled, obradu i lečenje bolesnika u okviru Ambulante. Obavlja kućne posete pacijenata koji su u stanju potrebe za kućnom negom po napravljenim spiskovima koje mu dostavlja Predsednik Mesne zajednice, učestalost poseta određuje prema zdravstvenom stanju .Obilazi okolna sela po rasporedu u dogovoru sa načelnikom Službe i pruža odgovarajuću zdravstvenu zaštitu.Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vrši analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite.Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja.Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole i predavanja).Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrše pregled privedenih lica. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti i koristi službeno vozilo za obilazak okolnih sela, a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja Dom zdravlja. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju.Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti.Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede.Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva.Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicim.Utvrđuje vreme i uzrok smrti.

Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka u Ambulantama na terenu.Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu.Koristi službeno vozilo za obilazak okolnih sela, a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Piroto.

Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA IZABRANI
LEKAR ZA ODRASLE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da stručnim radom doprinosi afirmaciji Službe .Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije , evidencije i izveštaje. Odgovoran je za sprovođenje higijensko-tehničke zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na Službu. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu radnikaDoma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz medicine rada, 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 medicine rada, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede. Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Utvrđuje vreme i uzrok smrti.

Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Vršiti pregled, obradu i lečenje bolesnika u okviru Ambulante. Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja. Vršiti analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja) i edukaciji zdravstvenih radnika, kao i u ostvarivanju zadataka vezanih za dogovoreni program mera. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

**GLAVNA MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI U SLUŽBI
ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA**

Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara u Službi. Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi. Vršiti obilazak zdravstvenih ambulanti na terenu i raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, zavojnog i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama cele Službe. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara za rad nedeljom i u dane državnih i verskih praznika. U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenu predloga plana rada Službe i plana korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimitljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Nadzire rad pomoćnih radnika - čistača i odgovorna je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom/tehničarom Doma zdravlja raspoređuje ih u druge organizacione jedinice Doma zdravlja. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovorna je za utrošak istog. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac Službe i glavna sestra Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

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

-srednje obrazovanje

Dotatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI- RUKOVODNA
SESTRA AMBULANTE " TIGAR "
SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA**

Organizuje rad medicinskih sestara/tehničara u Ambulanti „Tijabara“, „Bolnica“, „Tigar“ i u terenskim ambulantama. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama u Ambulanti. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao zaposlenih u Ambulanti „Tijabara“, „Bolnica“, „Tigar“ i u terenskim ambulantama. U saradnji sa glavnom sestrom Službe učestvuje u pravljenju plana godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenja procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada. Odgovoran je za sprovođenje procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenju sterilizacije. Uvodi u rad pripravnike i novoprimljene sestre. Nadzire rad pomoćnih radnika – čistača u Ambulanti i odgovorna je za njihov rad. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovorna je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac Službe i glavna sestra Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**MEDICINSKA SESTRA/ TEHNIČAR U AMBULANTI – RUKOVODNA
SESTRA U AMBULANTI "PAZAR, "BOLNICA", " TIJABARA" I NA
TERENU SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH
STANOVNIKA**

Organizuje rad medicinskih sestara/tehničara u Ambulanti „Tijabara“, „Bolnica“, „Tigar“ i u terenskim ambulantomama. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama u Ambulanti. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao zaposlenih u Ambulanti „Tijabara“, „Bolnica“, „Tigar“ i u terenskim ambulantomama. U saradnji sa glavnom sestrom Službe učestvuje u pravljenju plana godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenja procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada. Odgovoran je za sprovođenje procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenju sterilizacije. Uvodi u rad pripravnike i novoprimljene sestre. Nadzire rad pomoćnih radnika – čistača u Ambulanti i odgovorna je za njihov rad. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovorna je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac Službe i glavna sestra Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U SLUŽBI ZA
ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA**

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. U timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Priprema bolesnika za dijagnostičko terapijske procedure i priprema ordinaciju, opremu i uređaje za rad. Učestvuje u dijagnostici (EKG, određivanje šećera u krvi i dr.) i vrši antropometrijska merenja. Vršna dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršna trijažu bolesnika sa lekarom. Vršna telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vršna glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U TERENSKOJ
EKIPI SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ODRASLIH STANOVNIKA**

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. U timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Priprema bolesnika za dijagnostičko terapijske procedure i priprema ordinaciju, opremu i uređaje za rad. Učestvuje u dijagnostici (EKG, određivanje šećera u krvi i dr.) i vršna antropometrijska merenja. Vršna dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršna trijažu bolesnika sa lekarom. Vršna telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju.

Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad .Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije.Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.Svoje poslove obavlja na terenu, seoskim Ambulantama i kućnim posetama. Upravlja službenom motornim vozilom za obilazak terena
Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodna sestra/tehničar terenskih Ambulanti i glavna sestra/tehničar Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

ODSEK ZA PREVENTIVU SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
ODRASLIH STANOVNIKA

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE- DOKTOR MEDICINSKIH
NAUKA – RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE CENTRA ZA PREVENTIVU I KME

Organizuje i koordinira rad Centra u skladu sa Pravilnikom Centra za KME. Definiše program i priprema plan rada Centra u saradnji sa Odborom i Stručnim savetom Doma zdravlja .Periodično prati sprovođenje plana KME i evaluaciju procesa rada i ishoda i izrađuje periodične izveštaje rada Centra i dostavlja ih Stručnom savetu Doma zdravlja. Informiše direktora Doma zdravlja i Stručni saveta Doma zdravlja o radu Centra, prioritnim potrebama i problemima, preduzetim merama, akcijama i intervencijama šestomesečno. Organizuje edukacije zaposlenih u cilju unapređenja znanja, stavova i veština iz oblasti pružanja zdravstvene zaštite na nivou Doma zdravlja i pruža pomoć u vezi sa akreditacijom programa.Uspostavlja interdisciplinarnu akademsku, naučnu i stručnu saradnju sa drugim Centrima i organizacijama koje se bave edukacijom u zemlji i inostranstvu i o tome izveštava direktora Doma zdravlja šestomesečno.Priprema ugovore o realizaciji edukacionih ciklusa sa rukovodiocem edukacionog tima, sponzorima, fakultetima, udruženjima i drugim učesnicima u edukaciji.Obezbeđuje informacije korisnicima o organizovanim programima KME. Preveniru, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe,

vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva i direktor Doma zdravlja Zdravlja Pirot.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte 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 opšte medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA OPŠTE MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA ODRASLE-PRIMARIJUS-POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE-ŠEF PREVENTIVE I SAVETOVALIŠTA ZA DIJABET

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti. Nosilac je elaborata i projekta. Bavi se stručnim i naučno istraživačkim radom i informiše zdravstvene radnike o naučnim i stručnim novinama iz svoje oblasti. Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Vršiti koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim zdravstvenim profesionalcima. Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti. Vršiti pregled, obradu i lečenje bolesnika u okviru Ambulante. Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vršiti analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole i predavanja). Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala . Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva.

Stručna sprema / obrazovanje
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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U ODSEKU
PREVENTIVE – RUKOVODNA SESTRA

Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnih zdravstvenih usluga, pripremanju izveštaja o radu. Sarađuje sa svim glavnim sestrama/tehničarima ostalih Službi u Domu zdravlja.

Vrši trebovanje potrošnog i edukativnog materijala za pružanje preventivnih zdravstvenih usluga i vrši distribuciju ostalim organizacionim jedinicama u Domu zdravlja koje se bave promocijom zdravlja i prevencijom bolesti. Učestvuje u organizaciji masovnih akcija na terenu. Vrši propagiranje preventivnih aktivnosti po nalogu načelnika Službe .Obaveštava učesnike gostovanja na medijama po utvrđenom planu. Učestvuje u radu škola. Poziva pacijente na preventivne sistematske preglede i učestvuje u pripremi pacijenata za sistematski pregled. Učestvuje u ogranizaciji predavanja ili prezentacije koja se obavlja u Centru .Aktivno prati sajt Doma zdravlja i obaveštava načelnika Službe. Član je timova za sprovođenje organizovanih skrininga u Domu zdravlja.

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i

instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe i glavna sestra Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI U ODSEKU
PREVENTIVE**

Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnih zdravstvenih usluga, pripremanju izveštaja o radu. Sarađuje sa svim glavnim sestrama/tehničarima ostalih Službi u Domu zdravlja.

Vrši trebovanje potrošnog i edukativnog materijala za pružanje preventivnih zdravstvenih usluga i vrši distribuciju ostalim organizacionim jedinicama u Domu zdravlja koje se bave promocijom zdravlja i prevencijom bolesti. Učestvuje u organizaciji masovnih akcija na terenu. Vrši propagiranje preventivnih aktivnosti po nalogu načelnika Službe .Obaveštava učesnike gostovanja na medijama po utvrđenom planu. Učestvuje u radu škola. Poziva pacijente na preventivne sistematske preglede i učestvuje u pripremi pacijenata za sistematski pregled. Učestvuje u ogranizaciji predavanja ili prezentacije koja se obavlja u Centru .Aktivno prati sajt Doma zdravlja i obaveštava načelnika Službe. Član je timova za sprovođenje organizovanih skrininga u Domu zdravlja.

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe i glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU DECE

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANILEKAR ZA DECU **- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištim. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko tehnička pomagala. Učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU –POMOĆNIK
RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE – ODSEK ZA VAKCINACIJE**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištim. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u izradi plana rada za obavljanje obavezne imunizacije predškolske, školske dece i studenata. Usklađuje rad na vakcinaciji sa potrebama predškolskih ustanova i škola na sprovođenju obavezne imunizacije. Učestvuje u izradi izveštaja o obavljenoj imunizaciji. Odgovoran je za stručni rad ekipe na sprovođenju imunizacije. Odgovoran je za sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada u oblasti imunizacije. Obezbeđuje pravilno vođenje medicinske dokumentacije. Odgovoran je za rad ekipe na terenu u odseku vakcinacije. Obavezan je da se edukuje iz oblasti imunizacije. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU –POMOĆNIK
RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE – ODSEK ZA PREVENTIVU**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na

očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištima. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnog rada Službe. Vršiti sprovođenje preventivnih akcija (sistematski pregledi predškolske dece, pripremu dece za upis u prvi razred osnovne škole, boravak dece u ustanovama za kolektivno zbrinjavanje dece predškolskog uzrasta). Koordinira rad sa šefom vakcinacije oko sprovođenja obaveznih imunizacija. Odgovoran je za sprovođenje plana rada iz oblasti preventive. Obavezan je da se edukuje iz svoje oblasti. Planira i vrši kontrolu sprovođenja zdravstveno-vaspitnog rada u oblasti preventivne. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištima. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnog rada Službe. Vršiti sprovođenje preventivnih akcija (sistematski pregledi predškolske dece, pripremu dece za upis u prvi razred osnovne škole, boravak dece u ustanovama za kolektivno zbrinjavanje dece predškolskog uzrasta).

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti . Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Vrší pregled, obradu i lečenje dece u okviru Ambulante

Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora.Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.Vrší sistematske preglede dece prema metodološkom uputstvu. Radi u savetovalištima Službe .Učestvuje u svim vidovima vakcinacije. Radi procenu potrebe deteta za dodatnom podrškom iz zdravstvenog sistema. Prati i unapređuje zdravlje predškolske dece sa blagim poremećajima u razvoju Aktivno učestvuje u inkluziji dece ometene u razvoju u redovan predškolski sistem i implementira preventivne intervencije u lokalnoj zajednici u cilju prevencije poremećaja zdravlja dece .Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda.U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti.Vrší koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim oblicima pružanja zdravstvene zaštite. Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI – GLAVNA SESTRA

Pružá usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vrší dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara u Službi. Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi. Raspoređuje osoblje na

odgovarajuće poslove. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, zavojnog i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama Službe. Odgovorna je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara za rad nedeljom i u dane praznika. U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenju predloga plana rada Službe i plana korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimitljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Nadzire rad pomoćnih radnika - čistača i odgovoran je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom/tehničarom Doma zdravlja raspoređuje ih u druge organizacione jedinice Doma zdravlja. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Doma zdravlja i rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

Pružati usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda dece i o tome vodi potrebnu evidenciju. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-PEDIJATRIJSKA
SESTRA**

Pružila usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršila dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlagala medicinski otpad..Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru.Vršila trijažu bolesnika sa lekarom. Vršila telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode . Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda dece i o tome vodi potrebnu evidenciju. Sprovodi zdravstveno-vaspiti rad . Vršila sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.Nadzor nad njegovim radom vršila glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

Pružila usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršila dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlagala medicinski otpad..Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru.Vršila trijažu bolesnika sa lekarom. Vršila telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode . Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom

azdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda dece i o tome vodi potrebnu evidenciju. Sprovodi zdravstveno-vaspiti rad . Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

**ODSEK LOGOPEDIJE SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
DECE**

LOGOPED- POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE -ŠEF

Obavlja poslove prevencije, rane detekcije i dijagnostičke procene govornih i jezičkih poremećaja. Primenjuje specifične metode tretmana u procesu rehabilitacije i rehabilitacije osoba sa poremećajem govornih i jezičkih poremećaja. Sačinjava planove i programe tretmana, kao i izveštaj o radu. Sarađuje sa doktorima medicine i drugim zdravstvenim saradnicima po pitanja tretmana. Organizuje rad logopeda u odseku. Planira, obavlja i kontroliše sprovođenje zdravstveno-vaspiti rada .Planira preventivne aktivnosti u skladu sa zahtevima struke. Izrađuje izveštaje o radu odseka. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-stručni ispit u skladu sa zakonom

LOGOPED

Obavlja poslove prevencije, rane detekcije i dijagnostičke procene govornih i jezičkih poremećaja. Primenjuje specifične metode tretmana u procesu rehabilitacije i rehabilitacije osoba sa poremećajem govornih i jezičkih poremećaja. Sačinjava planove i programe tretmana, kao i izveštaj o radu. Sarađuje sa doktorima medicine i drugim zdravstvenim saradnicima po pitanja tretmana. Organizuje rad logopeda u odseku. Planira, obavlja i kontroliše sprovođenje zdravstveno-vaspitnog rada. Planira preventivne aktivnosti u skladu sa zahtevima struke. Izrađuje izveštaje o radu odseka. Vršiti informativni intervju, kompletnu eksplorativnu dijagnostičku obradu pacijenata. Obavezan je da posećuje referentne ustanove, da učestvuje na seminarima i stručnim skupovima. Obavezan je da radi na svom stručnom usavršavanju. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŠKOLSKE DECE

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištim. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnog rada Službe. Vršiti sprovođenje preventivnih akcija (sistematski pregledi predškolske dece, pripremu dece za upis u prvi razred osnovne škole, boravak dece u ustanovama za kolektivno zbrinjavanje dece predškolskog uzrasta). Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke

prakse iz svoje oblasti . Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Vršiti pregled, obradu i lečenje dece u okviru Ambulante.

Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora .Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.Vršiti sistematske preglede dece prema metodološkom uputstvu. Radi u savetovalištimu Službe .Učestvuje u svim vidovima vakcinacije. Radi procenu potrebe deteta za dodatnom podrškom iz zdravstvenog sistema. Prati i unapređuje zdravlje predškolske dece sa blagim poremećajima u razvoju

Aktivno učestvuje u inkluziji dece ometene u razvoju u redovan predškolski sistem i implementira preventivne intervencije u lokalnoj zajednici u cilju prevencije poremećaja zdravlja dece .Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda.U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti . Vršiti koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim oblicima pružanja zdravstvene zaštite

Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti.Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vršiti direktor Doma zdravlja..

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU – **POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE ODSEK** **PREVENTIVA**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju.Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora

rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištim. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnog rada Službe. Vrš sprovedenje preventivnih akcija (sistematski pregledi predškolske dece, pripremu dece za upis u prvi razred osnovne škole, boravak dece u ustanovama za kolektivno zbrinjavanje dece predškolskog uzrasta). Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti. Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Vrš pregled, obradu i lečenje dece u okviru Ambulante Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Vrš sistematske preglede dece prema metodološkom uputstvu. Radi u savetovalištim Službe. Učestvuje u svim vidovima vakcinacije. Radi procenu potrebe deteta za dodatnom podrškom iz zdravstvenog sistema. Prati i unapređuje zdravlje predškolske dece sa blagim poremećajima u razvoju. Aktivno učestvuje u inkluziji dece ometene u razvoju u redovan predškolski sistem i implementira preventivne intervencije u lokalnoj zajednici u cilju prevencije poremećaja zdravlja dece. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Vrš koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim oblicima pružanja zdravstvene zaštite. Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA DECU

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Radi u preventivnim savetovalištim. Učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti). Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Učestvuje u planiranju aktivnosti preventivnog rada Službe. Vršiti sprovođenje preventivnih akcija (sistematski pregledi predškolske dece, pripremu dece za upis u prvi razred osnovne škole, boravak dece u ustanovama za kolektivno zbrinjavanje dece predškolskog uzrasta).

Prati savremena naučna dostignuća iz svoje specijalnosti i uvodi nove tehnologije u dijagnostičko-terapijskim postupcima. Rukovodi implementacijom Vodiča dobre kliničke prakse iz svoje oblasti. Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Vršiti pregled, obradu i lečenje dece u ambulanti.

Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja

Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Vršiti sistematske preglede dece prema metodološkom uputstvu. Radi u savetovalištim Službe. Učestvuje u svim vidovima vakcinacije. Radi procenu potrebe deteta za dodatnom podrškom iz zdravstvenog sistema. Prati i unapređuje zdravlje predškolske dece sa blagim poremećajima u razvoju. Aktivno učestvuje u inkluziji dece ometene u razvoju u redovan predškolski sistem i implementira preventivne intervencije u lokalnoj zajednici u cilju prevencije poremećaja zdravlja dece. Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Vršiti koordinaciju zdravstvene zaštite pacijenata sa drugim oblicima pružanja zdravstvene zaštite. Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema /obrazovanje

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.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE IZABRANI LEKAR ZA DECU

Vrši pregled školske dece. Prevenirira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede. Određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicim.

Organizuje stručno-metodološki rad i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka. Dužan je da jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada i izveštaje dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi najkasnije do 05. u narednom mesecu. Vrši analizu zdravstvenog stanja dece lečene u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole i predavanja) . Vrši sistematske preglede dece prema metodološkom uputstvu. Radi u savetovalištim Službe . Učestvuje u svim vidovima vakcinaciji. Prati i unapređuje zdravlje školske dece sa blagim poremećajima u razvoju. Aktivno učestvuje u inkluziji dece ometene u razvoju u redovan školski sistem i implementira preventivne intervencije u lokalnoj zajednici u cilju prevencije poremećaja zdravlja dece .Daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. Promoviše zdravstvenu zaštitu primenjujući savremene strategije promocije zdravlja i prevencije bolesti. Usklađuje zdravstvene potrebe pacijenta koristeći u svom radu veštine upravljanja u primarnoj zdravstvenoj zaštiti. Radi procenu potrebe deteta za dodatnom podrškom iz zdravstvenog sistema. Vrši konsultativne preglede u svojoj Službi i Domu zdravlja

Obavezan je da radi na stručnom usavršavanju i da prati dostignuća savremene medicinske nauke. Izdaje lekarskih uverenja za upis u odgovarajuće škole i za sklapanje braka maloletnim licima. Vrši preventivne preglede pre upućivanja dece u ustanove za kolektivni boravak, pre odlaska na rekreativnu nastavu, ekskurziju i učešće u sportu. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu školske dece.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

PSIHOLOG

Obavlja psihodijagnostiku školske dece. Obavlja psihološki intervju i neuropsihološku procenu. Obavlja psihološko savetovanje. Primenjuje testove inteligencije, testove za procenu kognitivnih funkcija ličnosti, testove ličnosti kao i tehnike za specifične i složene psihopatološke poremećaje. Radi sa decom od rođenja do završene srednje škole u okviru

Razvojnog savetovališta i Savetovališta za mlade po uputu lekara pedijatra iz Doma zdravlja Pirot i lekara pedijatra i dečjeg neurologa iz Opšte bolnice Pirot. Vršiti informativni intervju, kompletnu eksplorativnu i dijagnostičku obradu pacijenta, ispitivanje psihomotornog razvoja u najranijem detinjstvu do 5 godina. Vršiti individualni psihološki tretman pacijenta. Vršiti individualni i grupni rad sa roditeljima. Obavlja savetodavni intervju. Priprema nalaz i mišljenje o brzom proceni inteligencije, vršiti testiranje i kompletno ispitivanje inteligencije, eksploracija ličnosti. Obavezan je da se stručno usavršava. Dužan je da se stručno usavršava, posećuje referentne ustanove, seminare, stručne skupove. Bavi se zdravstveno-vaspitijskim radom (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja nad decom. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visokoobrazovanje, 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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit u skladu sa zakonom

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI –GLAVNA SESTRA

Pružiti usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara u Službi. Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi. Raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, zavojnog i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama Službe. Odgovorna je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara za rad nedeljom i u

dane praznika. U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenju predloga plana rada Službe i plana korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Nadzire rad pomoćnih radnika - čistača i odgovoran je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom/tehničarom Doma zdravlja raspoređuje ih u druge organizacione jedinice Doma zdravlja. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Doma zdravlja i rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

VIŠA /MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR UAMBULANTI

Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega usled povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad..Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru.Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode . Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda dece i o tome vodi potrebnu evidenciju. Sprovodi zdravstveno-vaspiti rad . Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

Dotatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR UAMBULANTI

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega usled povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad..Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru.Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode . Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom azdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda dece i o tome vodi potrebnu evidenciju. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad . Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada.

Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dotatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE –RUKOVODILAC
MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZDRAVSTEVNU ZAŠTITU ŽENA**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o

čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Sprovodi zdravstveno-vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici. Organizuje i sprovodi propisane sistematske, ciljane i skrining preglede. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja, određuje vrstu i dužinu kućnog lečenja i prati njegovo sprovođenje. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko-tehnička pomagala. Daje ocenu o zdravstvenom stanju. Sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada. Učestvuje u ostvarivanju programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou kao i u ostvarivanju ošteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; specijalistički ispit

najmanje trigodine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE

Vrši pregled trudnica, žena i bolesnica. Radi potrebne dijagnostičke i terapijske intervencije po stručno metodološkom uputstvu. Upućuje pacijentkinje i trudnice na bolničko lečenje, postavlja dijagnozu, propisuje terapiju i lečenje. Obavlja sistematske preglede žena generativnog doba i učestvuje u organizovanim skriningima. Vrši morfološku analizu ćelija dobijenih cervikalnim brisom u postupku skrininga. Učestvuje u radu Savetovaništa Službe. Obavezan je da radi na svom stručnom usavršavanju i da prati dostignuća u

savremenoj medicinskoj nauci. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti

Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda u svojoj oblasti. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Prevenirira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Sprovodi zdravstveno-vaspitačnu aktivnost i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici. Organizuje i sprovodi propisane sistematske, ciljane i skrining preglede. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine 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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; specijalistički ispit

najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

MEDICINSKA SESTRA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI- GLAVNA SESTRA

Organizuje i koordinira rad medicinskih i ginekološko-akušerskih sestara u Službi. Vršiti jutarnji obilazak svih prostorija Službe i odgovorna je za njihovu higijensko-tehničku ispravnost. Vršiti trebovanje sanitetskog i drugog potrošnog materijala potrebnog za rad Službe. Vršiti raspored medicinskih sestara na odgovarajuće poslove. Radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama u Službi. Vodi dnevnu evidenciju o dolasku na posao

zaposlenih u Službi. U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenju predloga Plana rada Službe. U saradnji sa načelnikom Službe priprema plan korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenja procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada. Odgovoran je za sprovođenje procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenju sterilizacije. Uvodi u rad pripravnike i novoprimitljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Vršiti nadzor nad radom pomoćnih radnika – čistača u Službi i odgovoran je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom/tehničarom Doma zdravlja raspoređuje ih u drugim organizacionim jedinicama Doma zdravlja. u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Sprovodi mere sprečavanja intrahospitalnih infekcija u Službi. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda žena i o tome vodi potrebnu evidenciju. Asistira lekaru kod pregleda i intervencija. Sprovodi zdravstveno-vaspiti rad .Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata .Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra/tehničar Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

ODSEK PREVENTIVE – SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA IZABRANI LEKAR ZA ŽENE – POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA-ODSEK ZA PREVENTIVU

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Sprovodi zdravstveno-vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici. Organizuje i sprovodi propisane sistematske, ciljne i skrining preglede. Vršiti morfološku analizu ćelija dobijenih cervikalnim brisom u postupku skrininga. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko-tehnička pomagala. Daje ocenu o zdravstvenom stanju. Sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite. Šef preventive - lekar specijalista ginekologije akušerstva donosi Plan preventivnog rada u Službi. Vodi savetovalište za mlade, školu za trudnice, organizuje predavanja i tribine, a u dogovoru sa direktorom izveštava medije. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; specijalistički ispit

najmanje trigodine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

**GINEKOLOŠKO/AKUŠERSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI-
CITOSKRINER**

Uzima uzorke materijala za pregled vaginalnog sekreta na stepen čistoće. Radi razmazivanje i bojenje preparata za PAPA test i priprema isti za dalju citološku analizu. Arhivira pregledane pločice. Radi sa lekarom u timu. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje zdravstveni karton, trudnički karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći, sistematskih pregleda žena i o tome vodi potrebnu evidenciju. Asistira lekaru kod pregleda i intervencija. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada

Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra/tehničar Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVNEU ZAŠTITU RADNIKA

**DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA U SPECIJALISTIČKOJ
DELATNOSTI RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU
ZAŠTITU RADNIKA**

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora

rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da stručnim radom doprinosi afirmaciji Službe. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Odgovoran je za sprovođenje higijensko-tehničke zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na Službu. Učestvuje sa direktorom Doma zdravlja u ugovaranju i organizovanju posla za sve vrste pregleda iz oblasti specifične zdravstvene zaštite i pripremanju ponuda za obavljanje tih pregleda. Komunicira sa licima za bezbednost i zdravlje na radu iz organizacija za čije se radnike obavljaju pregledi, određuje termine i dinamiku pregleda. Evaluira i proverava pravljenje predračuna za obavljene preglede i prati naplatu. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje
Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz medicine rada, 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 medicine rada, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA MEDICINE RADA

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti u zajednici. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede. Daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti. Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana

rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da stručnim radom doprinosi afirmaciji Službe. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Odgovoran je za sprovođenje higijensko-tehničke zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na Službu.

Obavlja sve vrste pregleda iz oblasti specifične zdravstvene zaštite i odgovorna je izvršavanje ugovornih obaveza iz oblasti specifične zdravstvene zaštite. Određuje zdravstvene uslove za rad na mestima sa povećanim rizikom. Obavlja sistematske preglede radnika na zahtev poslodavca. Izdaje lekarska uverenja za zasnivanje radnog odnosa, određivanje zdravstvenog stanja za smeštaj u različite ustanove, putovanje u inostranstvo i sl. Član je Komisije za precenu sposobnosti za upravljanje motornim vozilom Učestvuje u medicinskoj obradi radi upućivanja invalidskoj komisiji. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za zdravstvenu zaštitu radnika Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz medicine rada, 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 medicine rada, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI- GLAVNA SESTRA

Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara/tehničara u Službi. Vršiti jutarnji obilazak svih prostorija Službe i stara se o njihovoj higijenskoj ispravnosti. Raspoređuje osoblje iz Službe na odgovarajuće poslove. Vodi celokupnu statističku i medicinsku dokumentaciju Službe. Koordinira rad sa načelnikom Službe u vezi svih vrsta pregleda iz oblasti specifične zdravstvene zaštite a po zaključenim Ugovorima za vršenje tih pregleda. Na kraju svakog meseca dostavlja predračune koji sadrže imena i prezimena pregledanih radnika sa

ugovorenom cenom radnim organizacijama odeljenju za ekonomsko-finansijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove. Pravi izveštaje o svim izvršenim pregledima u mesecu - za fizička i pravna lica koja dostavlja načelniku Službe i direktoru Doma zdravlja. Izrađuje finansijske izveštaje i izveštaje o dugovanjima na zahtev direktora Doma zdravlja. Trebuje sav potreban materijal za rad Službe. Vodi dnevnu evidenciju o dolasku na posao zaposlenih i konsultanata. Uvodi u rad pripravnike i novoprimiteljne radnike, prenosi iskustva na mlađe radnika. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom materijalno i finansijski i odgovoran je za tehničku ispravnost aparata. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Nadzor nad njenim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

VIŠA MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR U AMBULANTI

Vrši prijem i osnovnu obradu pacijenta .Učestvuje u funkcionalnoj dijagnostici (EKG, spirometrija, audiometrija, ortorajter).Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru, opremu i uređaje za rad. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom azdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi kontinuirani proces statističkog izveštavanja. Vodi računa o ispravnosti aparata . Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njenim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

Vrši prijem i osnovnu obradu pacijenta .Učestvuje u funkcionalnoj dijagnostici (EKG, spirometrija, audiometrija, ortorajter).Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru, opremu i uređaje za rad. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom azdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi kontinuirani proces statističkog izveštavanja. Vodi računa o ispravnosti aparata . Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njenim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-Srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara

SLUŽBA ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI – RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE

Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike.Utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje.Sprovodi zdravstveno-vaspitneaktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici.

Radi u preventivnim savetovalištimu.Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede,određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja.Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko-tehnička pomagala.Zbrinjava pacijente na mestu povređivanja, odnosno naglo nastalog oboljenja,

kojima je neophodno ukazivanje hitne medicinske pomoći, po potrebi prati pacijenta u hitnom sanitetskom transportu do odgovarajuće zdravstvene ustanove.Sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan.Učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite;

Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite.

.Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe. Vršiti raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Odlučuje o uvođenju produženog rada u dogovoru sa direktorom Organizuje i u dogovoru sa direktorom odlučuje o radu i rasporedu rada Službe u slučaju masovnih nesreća i elementarnih nepogoda, kao i u slučaju dežurstava na javnim skupovima i manifestacijama. Organizuje stručno metodološki rad službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integriranim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urgentne 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, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI

Organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti. Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike. Utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Sprovodi zdravstveno-vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici.

Radi u preventivnim savetovaništima. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko-tehnička pomagala. Zbrinjava pacijente na mestu povređivanja, odnosno naglo nastalog oboljenja kojima je neophodno ukazivanje hitne medicinske pomoći, po potrebi prati pacijenta u hitnom sanitetskom transportu do odgovarajuće zdravstvene ustanove. Sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta

zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite.

Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz urgentne 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, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI

Prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike. Utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje. Sprovodi zdravstveno-vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici.

Radi u preventivnim savetovalištim. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja. Propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko-tehnička pomagala. Zbrinjava pacijente na mestu povređivanja, odnosno naglo nastalog oboljenja, kojima je neophodno ukazivanje hitne medicinske pomoći, po potrebi prati pacijenta u hitnom sanitetskom transportu do odgovarajuće zdravstvene ustanove. Sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite.

Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma.

Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI
– GLAVNA SESTRA

Pružna usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi.Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara u Službi.Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi Analizira postojeće stanje i predlaže moguća rešenja za unapređenje timskog rada, radi pružanja kvalitetnije zdravstvene zaštite. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, zavojnog i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala.Radi objedinjene mesečne i kvartalne izvešaje o realizovanim uslugama Službe.Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi .Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara za rad nedeljom i u dane praznika.Učestvuje u pravljenju rasporeda rada vozača Službe sa glavnim vozačem u dogovoru sa načelnikom Službe U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenju predloga plana rada Službe i plana korišćenja godišnjih odmora.Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji.Uvodi u rad pripravnike i novoprimitljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci Nadzire rad pomoćnih radnika - čistača i odgovoran je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom Doma zdravlja raspoređuje ih u druge organizacione jedinice Doma zdravlja Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog.Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI

Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Medicinska sestra/tehničar radi u ekipi po rasporedu glavne sestre/tehničara Službe. Po nalogu lekara ili zajedno sa njim ukazuje prvu medicinsku pomoć povređenim ili obolelim licima. Asistira lekaru. Vršiti reanimaciju, imobilizaciju i sprovodi ordiniranu terapiju. U toku transporta pacijenta do bolnice sedi pored pacijenta i ukazuje mu pomoć sam ili sa lekarom. Daje propisanu terapiju u Ambulanti i na terenu po nalogu lekara. Obavlja poslove dispečera na prijemu i trijaži poziva. Vodi kompletnu medicinsku dokumentaciju i evidenciju. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Na početku i na kraju smene sređuje Ambulantu i vozilo. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Ima obavezu da ide na obezbeđivanje javnih skupova i manifestacija. U toku korišćenja slobodnih dana obavezan je da se odazove pozivu glavne sestre i da dežura po rasporedu na javnim skupovima. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI

Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi

preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaze medicinski otpad. Medicinska sestra/tehničar radi u ekipi po rasporedu glavne sestre/tehničara Službe. Po nalogu lekara ili zajedno sa njim ukazuje prvu medicinsku pomoć povređenim ili obolelim licima. Vršiti reanimaciju, imobilizaciju i sprovodi ordiniranu terapiju u Ambulanti. Daje propisanu terapiju u Ambulanti i na terenu po nalogu lekara. Obavlja poslove dispečera na prijemu i trijaži poziva. Šalje ekipe na teren i upisuje u protokol za prijem telefonskih poziva sve podatke. Daje savete pacijentima. Šalje vozače u transport, evidentira transporte za van grada. Okuplja ekipe u slučaju masovne nesreće ili elementarnih nepogoda i o tome obaveštava najpre načelnika Službe i glavnu sestru/tehničara Službe. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Vodi kompletnu medicinsku dokumentaciju i evidenciju. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Na početku i na kraju smene sređuje Ambulantu. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

RUKOVODILAC TRANSPORTA I LOGISTIKE

Organizuje, rukovodi, koordinira i prati izvršenje poslova logistike u organizacionoj jedinici - izrada planova rada u skladu sa Programom rada, raspoređivanje poslova, praćenje i ocenjivanje rada zaposlenih. Izdaje i vrši kontrolu putnih naloga. Prati i organizuje održavanje voznog parka, servise i popravke vozila. Kontroliše ispravnost vozila a o kvarovima obaveštava automehaničara Službe za tehničke i druge slične poslove Doma zdravlja Pirot koji evidentiraju prijavljeni i otklonjeni kvar u karton motornog vozila. U slučaju težih kvarova ugovora popravke svih vozila hitne medicinske pomoći u servisnim radionicama uz prethodnu saglasnost direktora Doma zdravlja Pirot. Organizuje nabavke novih vozila, kao i prodaju starih i otpisanih vozila, kao član Komisije za rashodovanje i prodaju opreme. Kontroliše stanje i utrošak rezervnih delova, goriva i podnosi zahtev za njihovu nabavku. Stara se o ažurnosti registracije vozila i organizuje registraciju vozila. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac SHMP i direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje

- najmanje srednje obrazovanje.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;

- najmanje pet godina radnog iskustva.

VOZAČ U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI- GLAVNI VOZAČ

Vrši hitan sanitetski prevoz pacijenata. Vrši prevoz pacijenata, koji nije hitan, ali je opravdan i medicinski neophodan. Pomaže prilikom unošenja i iznošenja nepokretnih pacijenata. Upravlja specijalnim sanitetskim vozilom za prevoz naglo obolelog, unesrećenog i povređenog. Na intervenciji ekipe pomaže lekarskoj ekipi u pružanju hitne medicinske pomoći, u postupcima oživljavanja, prenosu bolesnika ili medicinske opreme sa viših spratova ili podrumskih prostorija, kao i druge poslove koje naloži dežurni lekar ekipe. Rukuje instalisanim sistemom u vozilu i svetlom, zvučnom signalizacijom u vozilu. Nadzire ispravnost funkcije sistema za oksigenaciju, odnosno o funkcionisanje boce sa kiseonikom i regulatora za protok kiseonika u vozilu. Pri preuzimanju vozila kontroliše njegovu propisanu opremljenost. Vodi putni nalog koji po završetku smene predaje odgovornom vozaču smene, smenovođi. odgovoran je za bezbednost u saobraćaju lekarske ekipe i životno ugroženih pacijenata u slučaju udesa obavezno obaveštava MUP i načelnika Službe za HMP. Materijalno odgovara za stanje i kompletnost vozila i opreme u njemu. U slučaju transporta obolelog od zarazne bolesti dužan je da po obavljenom transportu vozilo preda peraču radi dezinfekcije. Pri preuzimanju vozila obavezno kontroliše njihovu ispravnost, snabdevenost gorivom, mazivom i vodom i ispravnost radio veze, a naročito kontroliše uređaje za zaustavljanje, upravljanje, signalizaciju (zvučnu i svetlosni), obeleženost vozila, snabdevenost vozila određenom opremom za vozilo, po potrebi dopunjuje rezervoar gorivom. O ostalim kvarovima obaveštava automehaničare tehničkog odeljenja koji evidentiraju prijavljeni i otklonjeni kvar u karton motornog vozila. Obavezan je da uredno vodi evidenciju o vremenu kretanja vozila, o pređenoj kilometraži i utrošku goriva za koje je lično odgovara. Po završenom radu vozilo predaje vozilo vozaču u sledećoj smeni pri čemu ga obaveštava o eventualnim neispravnostima i oštećenjima nastalim u toku rada, kao i ponašnju vozila u vožnji, a takođe prilikom predaje vozila predaje i putni nalog. Prema potrebi zadužuje alat i odgovoran je za isti i celokupnu opremu sanitetskog vozila. Dužan je da dobro poznaje grad i regulaciju saobraćaja u gradu. Dužan je da čuva poslovnu tajnu a naročito medicinsku tajnu. Pri transportu pacijenta dužan je da se korektno i učtivo ponaša prema pacijentu ili povređenog kao i prema licima sa kojima pritom dolaze u kontakt (kod kuće pacijenta ili povređenog, na javnom mestu i u stacionarnoj javnoj ustanovi). Duži se vozilom i odgovoran je za pravilnu upotrebu istog a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac SHMP i direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje
srednje obrazovanje;

Izuzetno:

osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečenodo dana stupanja na snagu ove uredbe.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
Vozačka dozvola B kategorije

VOZAČ U SANITETSKOM PREVOZU

Vrši hitan sanitetski prevoz pacijenata. Vrši prevoz pacijenata, koji nije hitan, ali je opravdan i medicinski neophodan. Pomaže prilikom unošenja i iznošenja nepokretnih pacijenata. Upravlja specijalnim sanitetskim vozilom za prevoz naglo obolelog, unesrećenog i povređenog. Na intervenciji ekipe pomaže lekarskoj ekipi u pružanju hitne medicinske pomoći, u postupcima oživljavanja, prenosu bolesnika ili medicinske opreme sa viših spratova ili podrumskih prostorija, kao i druge poslove koje naloži dežurni lekar ekipe. Rukuje instalisanim sistemom u vozilu i svetlom, zvučnom signalizacijom u vozilu. Pri preuzimanju vozila kontrolise njegovu propisanu opremljenost i ispravnost i prisutnost ležećih nosila i kardioloških stolica. Vodi putni nalog koji po završetku smene predaje odgovornom vozaču smene, smenovođi. Odgovoran je za bezbednost u saobraćaju lekarske ekipe i životno ugroženih pacijenata. U slučaju udesa obavezno obaveštava MUP i načelnika Službe za HMP. U slučaju transporta obolelog od zarazne bolesti dužan je da po obavljenom transportu vozilo preda peraču radi dezinfekcije. Pri preuzimanju vozila obavezno kontrolise njihovu ispravnost, snabdevenost gorivom, mazivom i vodom i ispravnost radio veze, a naročito kontrolise uređaje za zaustavljanje, upravljanje, signalizaciju (zvučnu i svetlosni), obeležnost vozila, snabdevenost vozila određenom opremom za vozilo, po potrebi dopunjuje rezervoar gorivom. Obavezan je da uredno vodi evidenciju o vremenu kretanja vozila, o pređenoj kilometraži i utrošku goriva za koje je lično odgovara. Po završenom radu vozilo predaje vozaču u sledećoj smeni pri čemu ga obaveštava o eventualnim neispravnostima i oštećenjima nastalim u toku rada, kao i ponašnju vozila u vožnji, a takođe prilikom predaje vozila predaje i putni nalog. Prema potrebi zadužuje alat i odgovoran je za isti i celokupnu opremu sanitetskog vozila. Dužan je da dobro poznaje grad i regulaciju saobraćaja u gradu. Dužan je da čuva poslovnu tajnu a naročito medicinsku tajnu. Pri transportu pacijenta dužan je da se korektno i učtivo ponaša prema pacijentu ili povređenog kao i prema licima sa kojima pritom dolaze u kontakt (kod kuće pacijenta ili povređenog, na javnom mestu i u stacionarnoj javnoj ustanovi). Dužan je da se odazove na poziv poslodavca u slučaju potrebe. Vodi evidenciju o svom radu i radu svih vozača u SHMP u dogovoru sa glavnim tehničarem službe pravi raspored rada. Vodi evidenciju o upotrebi vozila, pređenoj kilometraži, potrošnji goriva i maziva. Vodi posebnu knjigu u koju unosi datume pranja vozila, podmazivanja, promene guma, ulja, pređene kilometraže, utrošku goriva i po prijemu putnih naloga izvršenih vožnji upisuje podatke. Vodi evidenciju o izvršenim popravkama na svim vozilima u garantnom roku u SHMP. Vodi brigu o redovnom servisiranju sanitetskih vozila i druge poslove u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj kontroli i merama za bezbednost saobraćaja. Odgovoran je za pravilnu upotrebu vozila a u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Stalni je član komisije za potrošnju goriva. Nadzire ispravnost funkcije sistema za oksigenaciju, odnosno funkcionisanje boce sa kiseonikom i regulatora za protok kiseonika u svim vozilima. Materijalno odgovara za stanje i kompletnost svih vozila i opreme u svim vozilima. Nadzor nad njegovim radom vrši načelnik službe hitne medicinske pomoći.

Stručna sprema / obrazovanje
srednje obrazovanje;

Izuzetno:

osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
Vozačka dozvola B kategorije

VOZAČ U HITNOJ MEDICINSKOJ POMOĆI

Prevoz korisnika po nalogu neposrednog rukovodioca. Upravlja vozilom po nalogu rukovodioca. Vodi evidenciju o upotrebi motornog vozila, pređenoj kilometraži, potrošnji goriva i maziva. Priprema putni nalog za korišćenje vozila. Održava vozila u urednom i ispravnom stanju i otklanja manje kvarove vozila u toku vožnje. O težim kvarovima obaveštava automehaničare koji evidentiraju prijavljeni i otklonjeni kvar u karton motornog vozila. Kontrolise ispravnost vozila i ugovara popravke vozila u servisnim radionicama. Dužan je da čuva poslovnu tajnu a naročito medicinsku tajnu. Odgovoran je za pravilnu upotrebu vozila u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinom korišćenja službenog vozila Doma zdravlja Pirot. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe hitne medicinske pomoći i načelnik službe za tehničke i druge slične poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

srednje obrazovanje;

Izuzetno:

osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečenodo dana stupanja na snagu ove uredbe.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

Vozačka dozvola B kategorije

SLUŽBA ZA KUĆNU NEGU I LEČENJE

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KUĆNOM LEČENJU **UKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE**

Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe, vrši raspored lekara i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno metodološki rad Službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka Službe. Prati novine u medicinskoj nauci i tehnici i stara se o njihovoj primeni uz predhodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Sprovodi i šalje stručnom savetu tromesečni izveštaj o sprovedenoj unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada na osnovu mesečnih izveštaja šefova Ambulanti. Obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenja i predloge za nastavak lečenja, određuje vrstu i dužinu kućnog lečenja i prati njegovo sprovođenje. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja) i edukaciji zdravstvenih radnika, kao i u ostvarivanju zadataka vezanih za dogovoreni program mera. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti.

Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda . U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Propisuje lekove i medicinska sredstva kao i medicinsko-tehnička pomagala. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte 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 opšte medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA U KUĆNOM LEČENJU

Vrši pregled, obradu i lečenje bolesnika u stanu bolesnika i u Ambulanti. Vrši organizovanu, kontrolisanu i kontinuiranu medicinsku pomoć u stanu bolesnika i to primarnu od samog početka bolesti do izlečenja u kući bolesnika. Sprovođenje kućnog lečenja vrši sa medicinskom sestrom/tehničarom. Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vrši analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u ostvarivanju zadataka vezanih za dogovoreni program mera. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora . Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda . U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Propisuje lekove i medicinska sredstva kao i medicinsko- tehnička pomagala. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom . Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte 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 opšte medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR MEDICINE U KUĆNOM LEČENJU

Vrši pregled, obradu i lečenje bolesnika u stanu bolesnika i u Ambulanti. Vrši organizovanu, kontrolisanu i kontinuiranu medicinsku pomoć u stanu bolesnika i to primarnu od samog početka bolesti do izlečenja u kući bolesnika. Sprovođenje kućnog lečenja vrši sa medicinskom sestrom/tehničarom. Upućuje bolesnika na druge konsultativne preglede kao i na stacionarno lečenje. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Vrši analizu zdravstvenog stanja bolesnika lečenih u bolnicama i poliklinikama i na nivou primarne zdravstvene zaštite. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite na primarnom nivou i primenjuje odgovarajući metod rada kod utvrđenih oboljenja i stanja. Učestvuje u ostvarivanju zadataka vezanih za dogovoreni program mera. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora . Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva, bolesti i povreda . U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Propisuje lekove i medicinska sredstva kao i medicinsko- tehnička pomagala. Utvrđuje vreme i uzrok smrti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom . Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine

MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI- GLAVNA SESTRA

Organizuje i koordinira rad medicinskih sestara/tehničara u Službi. Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi. Raspoređuje osoblje na odgovarajuće poslove. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, zavojnog i ostalog potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama Službe. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi. Pravi raspored rada medicinskih sestara/tehničara za rad nedeljom i u dane praznika. U saradnji sa načelnikom Službe učestvuje u pravljenju predloga plana rada Službe i plana korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimitljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI

Radi sa lekarom u timu u ambulanti i u stanu bolesnika. Ide u kućne posete sa lekarom, daje propisanu terapiju bolesnicima u kućnim uslovima i Ambulanti. Priprema bolesnike za pregled. Obezbeđuje i vrši prevoz lekara do bolesnika i samostalno obilazi pacijente na teritoriji Opštine Pirot i prigradskih naselja radi pružanja propisane terapije. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Piše fakture za strane zavode. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilniku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozački ispit B kategorija

MEDICINSKA SESTRA / TEHNIČAR U KUĆNOM LEČENJU I NEZI

Radi sa lekarom u timu u ambulanti i u stanu bolesnika. Ide u kućne posete sa lekarom, daje propisanu terapiju bolesnicima u kućnim uslovima i Ambulanti. Priprema bolesnike za pregled. Obezbeđuje i vrši prevoz lekara do bolesnika i samostalno obilazi pacijente na teritoriji Opštine Pirot i prigradskih naselja radi pružanja propisane terapije. Svakodnevno obilazi ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršiti trijažu bolesnika sa lekarom. Ispisuje zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Piše fakture za strane zavode. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Učestvuje u pružanju hitne medicinske pomoći. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog

materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilniku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozački ispit B kategorija

SLUŽBA ZA POLIVALENTNU PATRONAŽU

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U POLIVALENTNOJ PATRONAŽI-GLAVNA SESTRA

Organizuje, planira i koordinira rad Službe u celini. Prati izvršenje postavljenih planskih radnih zadataka. Prima radne zadatke od Službi Doma zdravlja, sistematizuje ih po mikroneonima i raspoređuje ih patronažnim sestrama kao izvršiocima. Prati izvršenje datih radnih zadataka i stara se da izvršenje bude evidentirano u odgovarajuću dokumentaciju.

Sarađuje sa svim službama Doma zdravlja. Sastavlja i uredno dostavlja dokumentaciju koja je potrebna za praćenje izvršenih patronažnih poseta i ostalih usluga. Radi kvartalne izveštaje koji su predviđeni planom i programom. Odgovoran je za uredno, kvantitativno i kvalitativno izvršenje utvrđenih radnih zadataka, za tačnost datih podataka. Vršiti unutrašnji nadzor nad radom patronažnih sestara i šalje tromesečni izveštaj Stručnom savetu. Učestvuje u radu Škole za trudnice i roditeljstvo. Član je Stručnog tima za pomoć i podršku žrtvama porodičnog nasilja i Stručnog tima za zaštitu dece od zlostavljanja i zanemarivanja. Trebuje sanitetski i kancelariski materijal za potrebe Službe i vrši kontrolu nad njihovom potrošnjom.

Vršiti dnevnu evidenciju o dolasku na posao. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom materijalno i finansijski. Sprovodi negu novorođene dece i po nalogu pedijatra daje odgovarajuću terapiju. Sarađuje sa drugim učesnicima u pružanju zdravstvene zaštite i službama u zajednici. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili

samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaze medicinski otpad. Dužna je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Za svoj rad i rad Službe odgovara glavnoj sestri Doma zdravlja i direktoru Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

**VIŠA MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR U POLIVALENTNOJ
PATRONAŽI**

Obavlja patronažne posete na teritoriji koju pokriva nadležni Dom zdravlja. Radi preventivne usluge kao što su: zdravstveno vaspitanje i podizanje zdravstvene kulture stanovništva, radi na edukaciji stanovništva u prevenciji zaraznih bolesti, radi zdravstveno vaspitni rad u svim oblicima predviđenim planom i programom. Vodi protokol dnevnih poseta i zdravstveno vaspitnog rada. Popunjava zdravstveni karton porodice, patronažni list kao i ostalu dokumentaciju. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Kontaktira i saraduje sa izabranim lekarima i drugim Službama Doma zdravlja po potrebi u svakom konkretnom slučaju. Saraduje sa Centrom za socijalni rad na rešavanju specifičnih problema. Saraduje sa Crvenim krstom. Ostvaruje saradnju sa udruženjima u lokalnoj zajednici, predškolskim i školskim ustanovama gde sprovodi zdravstveno vaspitni rad. Saraduje sa zdravstvenim medijatorom zaduženim za romsku populaciju. Aktivno učestvuje u radu Centra za pružanje preventivnih zdravstvenih usluga kroz sprovođenje akcija po Kalendaru zdravlja, zdravstvenim projektima, predavanjima i drugim sličnim sukrovima. Radi mesečne, tromesečne i godišnje izveštaje. Zadužuje se osnovnim sredstvima za rad i potrošnim materijalom. U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilniku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirota. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaze

medicinski otpad. Dužna je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Za svoj rad odgovara glavnoj sestri/tehničaru Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

MEDICINSKA SESTRA /TEHNIČAR U POLIVALENTNOJ PATRONAŽI

Obavlja patronažne posete na teritoriji koju pokriva nadležni Dom zdravlja. Radi preventivne usluge kao što su: zdravstveno vaspitanje i podizanje zdravstvene kulture stanovništva, radi na edukaciji stanovništva u prevenciji zaraznih bolesti, radi zdravstveno vaspitni rad u svim oblicima predviđenim planom i programom. Vodi protokol dnevnih poseta i zdravstveno vaspitnog rada. Popunjava zdravstveni karton porodice, patronažni list kao i ostalu dokumentaciju. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Doma zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Kontaktira i saraduje sa izabranim lekarima i drugim Službama Doma zdravlja po potrebi u svakom konkretnom slučaju. Saraduje sa Centrom za socijalni rad na rešavanju specifičnih problema. Saraduje sa Crvenim krstom. Ostvaruje saradnju sa udruženjima u lokalnoj zajednici, predškolskim i školskim ustanovama gde sprovodi zdravstveno vaspitni rad. Saraduje sa zdravstvenim medijatorom zaduženim za romsku populaciju. Aktivno učestvuje u radu Centra za pružanje preventivnih zdravstvenih usluga kroz sprovođenje akcija po Kalendaru zdravlja, zdravstvenim projektima, predavanjima i drugim sličnim sukupovima. Radi mesečne, tromesečne i godišnje izveštaje. Zadužuje se osnovnim sredstvima za rad i potrošnim materijalom. U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilniku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju; u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu, u okviru terenskog rada. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Dužna je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Za svoj rad odgovara glavnoj sestri/tehničaru Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre/tehničara; položen vozači ispit B kategorija

SLUŽBA ZA STOMATOLOŠKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI- RUKOVODILAC MEDICINSKE SLUŽBE

Predlaže program i plan rada Službe i odgovoran je za izvršenje programa i plana rada Službe, kao i za ekonomično i racionalno poslovanje Službe. Koordinira dijagnostički i terapijski rad Službe. Vršiti raspored stomatologa i ostalih radnika za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima u okviru Službe. Organizuje stručno- metodološki rad Službe i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršenje zadataka službe. Pravi predlog plana nabavke i plan stručnog usavršavanja za Službu. Prati novine u stomatologiji i stara se o njihovoj primeni uz prethodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Radi i dostavlja Stručnom savetu Doma zdravlja tromesečni izveštaj o unutrašnjoj kontroli kvaliteta rada koji izrađuje na osnovu mesečnih izveštaja šefa Odeljenja za stomatološku zdravstvenu zaštitu dece i šefa Odseka stomatološke protetike. Odgovoran je za sprovođenje HTZ zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na stomatološku Službu. Koordinira rad sa šefom Odeljenja za stomatološku zdravstvenu zaštitu dece i šefom Odseka stomatološke protetike. Kontroliše sve vrste računa za izvršene usluge stomatološke tehnike u Službi. Brine o kompletnom zdravstvenom stanju usta i zuba pacijenta. Vršiti sistematske i druge preglede, utvrđuje objektivno stanje usta i zuba pacijenata i sprovodi prevenciju i lečenje oboljenja zuba, potpornog aparata zuba i mekih tkiva usne duplje. Prevenirira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica primenom principa savremene stomatologije i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u unapređenju stomatološke zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodonskog tehničara i protetskog tehničara. Vršiti nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. Upućuje pacijenta na specijalističko- konsultativne preglede ustanovi ili na više nivoe zdravstvene zaštite. Radi na unapređenju oralnog zdravlja kod žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Vršiti oralno- hirurške intervencije (resekcija korenova zuba, uklanjanje cisti, incizije, ekscizije, hirurško vađenje impaktiranih zuba, preprotetska hirurgija). Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oralne 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 oralne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA U HIRURGIJI

Obavlja hirurško vađenje zuba, komplikovano vađenje zuba, incizije (intraoralne i ekstraoralne), zatvaranje sinusa, produbljivanje vestibuluma, resekcija zuba, ekstrakcija impaktiranih i poluimpaktiranih zuba, replantaciju zuba, ekstrakciju viličnih cisti i mukoznih cisti, nivelaciju alveolarnog grebena, i benignih tumora, resekciju plika i frenuluma. Sprovodi tretman pacijenata na terenu kao i hospitalizovanih stomatoloških pacijenata

U saradnji sa ortodontom sprovodi terapiju malponiranih zuba i zbrinjava povrede iz svoje nadležnosti. Dužan je da sprovodi usvojenu stomatološku doktrinu, da informiše načelnika Službe o svom radu. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. Prevenirira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica primenom principa savremene stomatologije i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Vršiti oralno- hirurške intervencije (resekcija korenova zuba, uklanjanje cisti, incizije, ekscizije, hirurško vađenje impaktiranih zuba, preprotetska hirurgija). Učestvuje u unapređenju stomatološke zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodonskog tehničara i protetskog tehničara. Upućuje pacijenta na specijalističko-konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite. Radi na unapređenju oralnog zdravlja kod žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Vršiti nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oralne 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 oralne hirurgije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA OPŠTE
STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR

Brine o potpunom zdravstvenom stanju usta i zuba pacijenta. Vršiti sistematske i druge preglede, utvrđuje objektivno stanje usta i zuba pacijenata i sprovodi prevenciju i lečenje oboljenja zuba, potpornog aparata zuba i mekih tkiva usne duplje. Vršiti propisivanje terapije i po potrebi pacijenta šalje na bolovanje

Piše naloge za izradu mobilnih protetskih nadoknada kod pacijenata starijih od 65 godina i učestvuje u njihovoj izradi. Vršiti preglede i lečenje usta i zuba kod pacijenata u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (trudnice, porodilje, deca, studenti do 26 godina i dr). Na osnovu izveštaja stomatologa odgovarajuće specijalnosti upućuje pacijente na konsultativne preglede ili na bolničko lečenje u ustanove sekundarne ili tercijalne zaštite. Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije , evidencije i izveštaja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa

obavljanja specijalističkog staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Učestvuje u unapređenju stomatološke zdravstvene zaštite. Vršiti nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodonskog tehničara i protetskog tehničara. Upućuje pacijenta na specijalističko-konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoe zdravstvene zaštite. Radi na unapređenju oralnog zdravlja kod žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz opšte stomatologije , 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 stomatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA ZA BOLESTI USTA I ZUBA

Brine o potpunom zdravstvenom stanju usta i zuba pacijenata i sprovodi prevenciju i lečenje, sa posebnom pažnjom na lečenje obolele sluzokože usta (dijagnostiku i terapiju). Utvrđuje stanje potpunog aparata zuba, vrši dijagnostiku i sprovodi terapiju. Odgovoran je za vođenje zakonom propisane zdravstvene dokumentacije i elektronskog kartona, evidencije i izveštaje. Učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera stomatološke zdravstvene zaštite i na primarnom nivou. Daje stručna mišljenja kod određenih bolesti i povreda. Vršiti endodonski tretman obolelih zuba kod trudnica. Prima pacijente koje upućuju ostali stomatolozi ili lekari, radi dijagnosticiranja i terapije bolesti sluzokože usne duplje i zuba i po potrebi ih upućuje u ustanove sekundarne i tercijalne zdravstvene zaštite. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaje. Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora stomatologije na specijalizaciji u svojstvu mentora.

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica primenom principa savremene stomatologije i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Učestvuje u unapređenju stomatološke zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodonskog tehničara i protetskog tehničara. Vršiti nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. Upućuje pacijenta na specijalističko- konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoe zdravstvene zaštite. Radi na unapređenju oralnog zdravlja kod žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Uvodi u rad novoprimitljene doktore stomatologije i vrši obuku doktora stomatologije za vreme obavljanja obaveznog doktorskog staža. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojim stručnom. kvalifikacijom

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz oblasti bolesti usta i zuba, 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 oblasti bolesti usta i zuba u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA PROTETIKE

Vrši analizu i planira izradu svih vrsta aktivnih, funkcionalnih pasivnih imedijentnih i fiksnih ortodontskih aparata, vrši adaptaciju aparata u ustima i prati tok lečenja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zubaparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoe zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodontskog tehničara i protetskog tehničara. Sprovodi stomatološku zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Oobavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluiira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Sprovodi aktivnosti stručnog usavršavanja u okviru svoje specijalnosti. U saradnji sa načelnikom i glavnom sestrom Službe planira i organizuje rad za izradu stomatoloških protetskih nadoknada (izrada mobilnih i fiksnih stomatoloških nadoknada). Koordiniše rad sa zubnom tehnikom. Zadužen je za dostavu otisaka, gotovih radova i kontrolu računa. Učestvuje u kontroli kvaliteta fiksnih i mobilnih stomatoloških nadoknada i odgovorna je za utrošak materijala. U saradnji sa načelnikom Službe koordiniše sa Republičkim fondom za zdravstvenog osiguranja o ispunjenju plana i programa izrade mobilnih protetskih nadoknada kod pacijenata starijih od 65 godina. Sa načelnikom i glavnom sestrom Službe učestvuje u izradi i ostavarenju plana i programa izrade stomatoloških protetskih nadoknada. Učestvuje u procesu reparature i podlaganja proteza. Jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada Odseka protetike i izveštaj dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja). Odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja. Učestvuje u KME svih profila zdravstvenih radnika i akreditaciji programa KME. Prati realizaciju Programa obavljanja specijalističkog staža doktora stomatologije na specijalizaciji u svojstvu mentora. Uvodi u rad novoprimljene doktore stomatologije i vrši obuku doktora stomatologije za vreme obavljanja obaveznog doktorskog staža. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz stomatološke protetike, 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 stomatološke protetike u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Vršiti sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija. Bavi se zdravstveno vaspitnim radom. Radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuboparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta i protetskog tehničara. Zbrinjava hitna stanja u oblasti stomatologije. Obavlja poslove polivalentne stomatologije za sve kategorije stanovništva. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije

DOKTOR STOMATOLOGIJE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu

medicinsku dokumentaciju. Vršiti sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija. Bavi se zdravstveno vaspitnim radom. Radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuboparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta i protetskog tehničara. Zbrinjava hitna stanja u oblasti stomatologije. Obavlja poslove polivalentne stomatologije za sve kategorije stanovništva. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojim stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca najmanje šest meseci radnog

STOMATOLOŠKA SESTRA / TEHNIČAR U AMBULANTI- GLAVNA SESTRA

Organizuje i koordinira rad stomatoloških sestara i stomatoloških tehničara u Službi. Odgovoran je za higijensko-tehničku ispravnost svih prostorija u Službi. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova i potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku lekova i potrošnog medicinskog materijala. Radi objedinjene mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama Službe. Koordinira rad sa rukovodnom sestrom Odeljenja za stomatološku zdravstvenu zaštitu dece. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovorna je za utrošak istog. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Službi. Koordinira rad stomatoloških sestara i zubnih tehničara u Službi. Kontroliše fakturu i izvršenje faktura. Vodi finansijske izveštaje i kontroliše isplatu zarada sa stručnom službom za ekonomsko-finansijske poslove. Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti

dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Vršiti kontrolu rada zubne tehnike. Učestvuje u radu oralno-hirurške ambulante i sale (koordinira rad sa službom sterilizacije). Nadzire rad pomoćnih radnika - čistača i odgovorna je za njihov rad i po potrebi sa glavnom sestrom/tehničarem Doma zdravlja raspoređuje ih u druge organizacione jedinice Doma zdravlja. Organizuje rad i pravi raspored zaposlenih za rad subotom, nedeljom i u dane državnih praznika u dogovoru sa načelnikom Službe. Pravi raspored rada zaposlenih za rad nedeljom i u dane praznika u saradnji sa načelnikom Službe. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimiteljne sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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
- srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

STOMATOLOŠKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI

Radi sa lekarom u timu. Svakodnevno obilazi stomatološke ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad.

Vršiti trijažu pacijenata sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje stomatološki zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju

Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Sprovodi kontinuirani proces statističkog izveštavanja. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Uzima biološki materijal za laboratorijske analize. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) poppropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

STOMATOLOŠKA SESTRA/TEHNIČAR U RENDGEN DIJAGNOSTICI

Obavlja snimanje zuba za potrebe cele stomatološke Službe. Vršiti proces izrade snimaka na rendgen aparatu. Blagovremeno treba sav potreban material za snimanje i izradu rendgen snimaka. Vodi računa o ispravnosti rendgen aparata, sprovođenju mera bezbednosti pri rukovanju rendgen aparatom, merama zaštite pacijenata korišćenjem zaštitne opreme.

Po potrebi Službe a po instrukciji glavne sestre Službe i načelnika Službe obavlja poslove stomatološke sestre u oralnoj hirurgiji. Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glava sestra Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

STOMATOLOŠKA SESTRA/TEHNIČAR U HIRURGIJI

Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Vodi računa o sterilnosti sale, asistira u toku operacije doktoru specijalisti oralne hirurgije i priprema sterilne instrumente i sve ostalo što je potrebno za tok operacije. Priprema pacijenta za operaciju. Vodi medicinsku dokumentaciju, zakazuje oralno-hirurške intervencije i kontrolne preglede o čemu vodi evidenciju. Po rasporedu

načelnika Službe i glavne sestre Službe radi u timu sa stomatologom . Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši glava sestra Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvostručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

ZUBNI TEHNIČAR

Izrađuje, prilagođava i popravlja stomatološka protetska pomagala, po nalogu i prateći uputstva doktora stomatologije ili specijaliste doktora stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju.Priprema laboratoriju za zubnu tehniku za rad. Sarađuje sa doktorom stomatologije u izradi i adaptaciji protetske nadoknade.Repariše protetsku nadoknadu.Vrši izradu radnih i studijskih modela gipsom na osnovu funkcionalnih i drugih otisaka. Sprovodi sve tehničke faze izrade mobilnih i parcijanih pločastih proteza. Obavlja poslove reparature proteza, kukica, kao i podlaganje proteza.Obavezan je da sačuva radne naloge uz upisivanje utrošenog materijala. Sačinjava odgovarajuće izveštaje o radu.Vodi računa o redovnom trebovanju, racionalnom utrošku materijala i održavanju zubno-tehničkih aparata i pribora.Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada.Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-stručni ispit;licenca;najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju zubnog tehničara.

ODELJENJE ZA STOMATOLOŠKU ZDRAVTSVENU ZAŠTITU DECE

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA DEČIJE I PREVENTIVNE STOMATOLOGIJE- IZABRANI LEKAR- POMOĆNIK RUKOVODIOCA MEDICINSKE SLUŽBE

Vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija, postavlja dijagnozu i vrši terapiju oboljenja mlečnih i stalnih zuba Bavi se zdravstveno - vaspitnim radom i vrši nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetskozbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuba, parodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodontskog tehničara i protetskog tehničara. Sprovodi stomatološku zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Predlaže plan i program rada Odeljenja i odgovorna je za izvršenje plana i programa rada Odeljenja. Koordinira rad preventive, kurativne i protetičke stomatologij. Koordinira rad sa načelnikom Službe za stomatološku zdravstvenu zaštitu. Vrši raspored stomatologa za rad na pojedinim poslovima i radnim zadacima, kao i raspored ostalih radnika u okviru Odeljenja a uz saglasnost načelnika. Organizuje stručno-metodološki rad odeljenja i odgovara za stručno, kvalitetno i blagovremeno izvršavanje zadataka odeljenja. Prati novine u stomatologiji i stara se o njihovoj primeni uz prethodnu konsultaciju stručnog kolegijuma. Odgovoran je za ekonomično i racionalno poslovanje Odeljenja kao i za sprovođenje higijensko-tehničke zaštite, sanitarno-higijenskih i drugih propisa koji se odnose na Odeljenje. Odgovoran je za vođenje stručno medicinske dokumentacije, elektronskog kartona, kao i za poslove od interesa za stručno usavršavanje radnika. Ima uvid u rad specijaliste za ortopediju vilica i po potrebi o tome izveštava načelnika Službe. Jednom mesečno vrši unutrašnju proveru kvaliteta stručnog rada Odeljenja za stomatološku zdravstvenu zaštitu dece i izveštaj dostavlja načelniku Službe u pisanoj formi. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz dečije i preventivne stomatologije, 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 dečije i preventivne stomatologije u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

**DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA DEČIJE I
PREVENTIVNE STOMATOLOGIJE**

Vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija, postavlja dijagnozu i vrši terapiju oboljenja mlečnih i stalnih zuba Bavi se zdravstveno - vaspitnim radom i vrši nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuba, parodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoe zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodontskog tehničara i protetskog tehničara. Sprovodi stomatološku zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Postavlja dijagnozu i vrši terapiju oboljenja kod mlečnih i stalnih zuba, sprovodi endodontski tretman mlečnih, mladih stalnih zuba sa nedovršenim rastom korena i stalnih zuba. Sprovodi terapiju dentogenih infekcija mlečnih i stalnih zuba i u saradnji sa specijalistom ortodontije odlučuje o tretmanu zuba izazivača infekcije. Sprovodi terapiju povrede zuba (mlečnih i stalnih) i paradonta. Sprovodi terapiju oboljenja u saradnji sa Službom za zdravstvenu zaštitu školske i predškolske dece, oboljenja koja u ranoj fazi daju simptome u usnoj duplji, postavlja dijagnozu i sprovodi terapiju oboljenja u usnoj duplji koja su uzročnici drugih oboljenja. Učestvuje u zdravstveno vaspitnom radu (ordinacija, mediji, škole, predavanja) -U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz dečije i preventivne stomatologije, 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 dečije i preventivne stomatologije u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE SPECIJALISTA ORTOPEDIJE VILICA

Vrši analizu i planira izradu svih vrsta aktivnih, funkcionalnih pasivnih imedijentnih i fiksnih ortodontskih aparata, vrši adaptaciju aparata u ustima i prati tok lečenja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zubaparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoje zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta, ortodontskog tehničara i protetskog tehničara.

Sprovodi stomatološku zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Oobavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Sprovodi aktivnosti stručnog usavršavanja u okviru svoje specijalnosti. Vrši pregled predškolske i školske dece u cilju preventive ili pravovremenog dijagnostikovanja i lečenja anomalija lica i vilice. Vrši analizu i planira izradu svih vrsta aktivnih funkcionalnih, pasivnih i medijantnih ortodontskih aparata. Vrši adaptaciju aparata u ustima i prati tok lečenja. Brine o urednom vođenju medicinske dokumentacije. Bavi se zdravstveno vaspitnim radom. Kontroliše rad asistenta i ortodontskog tehničara. Prati realizaciju Programa obavljanja staža doktora na specijalizaciji u svojstvu mentora Uvodi u rad novoprimitljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši pomoćnik rukovodioca i rukovodilac Službe.

Stručna sprema /obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz ortopedije vilica, 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 ortopedije vilica u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Dodatna znanja /ispiti /

- stručni ispit; licenca; specijalistički ispit;

Radno iskustvo

- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.

DOKTOR STOMATOLOGIJE IZABRANI LEKAR

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju

evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija. Bavi se zdravstveno vaspitnim radom. Radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuboparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoje zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta i protetskog tehničara. Zbrinjava hitna stanja u oblasti stomatologije. Obavlja poslove polivalentne stomatologije za sve kategorije stanovništva. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža. Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši pomoćnik rukovodioca i rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije

DOKTOR STOMATOLOGIJE

Prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija. Bavi se zdravstveno vaspitnim radom. Radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja. Upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuboparodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno. Upućuje pacijente na specijalističko konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoje zdravstvene zaštite. Kontroliše rad zubnog asistenta i protetskog tehničara. Zbrinjava hitna stanja u oblasti stomatologije. Obavlja poslove polivalentne stomatologije za sve kategorije stanovništva. Učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite. Obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima. Planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite. Uvodi u rad novoprimljene lekare i vrši obuku lekara za vreme obavljanja obaveznog lekarskog staža.

Učestvuje u ostvarivanju opšteg interesa u stomatološkoj zdravstvenoj zaštiti. Radi na unapređenju dijagnostičkih i terapijskih metoda i daje stručna mišljenja kod određenih slučajeva. U svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svoje specijalnosti. Dužan je da evidentira svaki slučaj nasilja u porodici i da po potrebi vrši pregled privedenih lica. Obavlja i ostale poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vrši pomoćnik rukovodioca i rukovodilac Službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca najmanje šestmeseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije

**STOMATOLOŠKA SESTRA/TEHNIČARU AMBULANTI RUKOVODNA
SESTRA**

Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. U saradnji sa neposrednim rukovodiocem Odeljenja organizuje rad zaposlenog medicinskog osoblja sa srednjom stručnom spremom. Koordinira rad punktova (školskih Ambulanti) u Odeljenju. U saradnji sa neposrednim rukovodiocima sprovodi nadzor nad radom pomoćnog osoblja Odeljenja a u vezi sa higijenom prostora, opreme, medicinske odeće i sl. Odgovoran je za higijensko-tehničkou ispravnost svih prostorija u Odeljenju. Vršiti trebovanje ampuliranih lekova, potrošnog sanitetskog materijala i radi mesečnu i kvartalnu evidenciju o utrošku istog. Radi mesečne i kvartalne izveštaje o realizovanim uslugama Odeljenja. Odgovoran je za vođenje dnevne evidencije o dolasku na posao svih zaposlenih u Odeljenju i u saradnji sa šefom Odeljenja popunjava radne liste za obračun zarade. Pravi raspored rada stomatoloških sestara/tehničara za rad nedeljom i u dane praznika. U saradnji sa šefom Odeljenja učestvuje u pravljenju predloga plana rada Odeljenja i plana korišćenja godišnjih odmora. Odgovoran je za sprovođenje procedure pravilnog razvrstavanja i odlaganja medicinskog otpada i procedure sterilizacije i vođenje evidencije o izvršenoj sterilizaciji. Uvodi u rad pripravnike i novoprimljene sestre i stara se o njihovoj stručnoj obuci. Zadužuje se osnovnim sredstvima, sitnim inventarom i potrošnim materijalom i odgovoran je za utrošak istog. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši pomoćnik rukovodioca službe.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

STOMATOLOŠKA SESTRA /TEHNIČAR U AMBULANTI

Asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite. Asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima. Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema stomatološku ordinaciju za rad. Vršiti dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata. Pravilno odlaže medicinski otpad. Svakodnevno obilazi stomatološke ordinacije pre početka rada i priprema radno mesto lekaru. Vršiti trijažu pacijenata sa lekarom. Vršiti telefonsko zakazivanje pregleda pacijenata. Ispisuje stomatološki zdravstveni karton i upisuje pacijenta u lekarski protokol. Piše fakture za strane zavode. Vodi dnevnu evidenciju u elektronskoj formi unošenjem svih usluga u zvanični program Dom zdravlja i ostalu medicinsku dokumentaciju. Naplaćuje od korisnika usluga participaciju i izdaje odgovarajući račun i naplaćuje za strane zavode, kao i druge iznose i blagovremeno predaje blagajniku. Sprovodi zdravstveno-vaspitni rad. Sprovodi kontinuirani proces statističkog izveštavanja. Vršiti sterilizaciju instrumenata i ostalog sanitetskog materijala. Vodi računa o ispravnosti aparata i ampulirane terapije. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Uzima biološki materijal za laboratorijske analize. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši pomoćnik rukovodioca službe.

Stručna sprema / obrazovanje

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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološke sestre/tehničara;

ZUBNI TEHNIČAR

Izrađuje standardne ortodontske modele i postolja. Izrađuje aktivne i pasivne aparate po nacrtu specijaliste ortopedije vilice. Obavezan je da sačuva radne naloge uz upisivanje utrošenog materijala. Sačinjava odgovarajuće izveštaje o radu. Vodi računa o redovnom trebovanju, racionalnom utrošku materijala i održavanju zubno-tehničkih aparata i pribora. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Izrađuje, prilagođava i popravlja stomatološka protetska pomagala, po nalogu i prateći uputstva doktora stomatologije ili specijaliste doktora stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju. Priprema laboratoriju za zubnu tehniku za rad. Saraduje sa doktorom stomatologije u izradi i adaptaciji protetske nadoknade. Repariše protetsku nadoknadu. Vršiti izradu radnih i studijskih modela gipsom na osnovu funkcionalnih i drugih otisaka. Sprovodi sve tehničke faze izrade mobilnih i parcijanih pločastih proteza. Obavlja poslove reparature proteza, kukica, kao i podlaganje proteza. Obavezan je da sačuva radne naloge uz upisivanje utrošenog materijala. Sačinjava odgovarajuće izveštaje o radu. Vodi računa o redovnom trebovanju, racionalnom utrošku materijala i održavanju zubno-tehničkih aparata i pribora. Stara se o pravilnom razvrstavanju medicinskog otpada. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom
Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Službe

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena (strukovne / akademske) popropisu 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

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-stručni ispit; licenca; najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju zubnog tehničara.

**SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-
FINANSIJSKE POSLOVE**

RUKOVODILAC NEMEDICINSKE SLUŽBE

Organizuje, koordinira, prati i kontroliše izvršenje pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Razvija, definiše i koordinira pripremu programa i planova rada iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Organizuje, koordinira i kontroliše izvršenje opštih poslova. Donosi odluke o načinu realizacije pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada. Obavlja poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova. Prati i priprema opšte akte, ugovore i druge opšte i pojedinačne akte. Kontroliše pripremu ugovora i njihovu realizaciju i donosi odluku o preduzimanju pravnih mera. Rešava radne, disciplinske i druge postupke i upravlja

drugim pravnim poslovima. Nadzire rad zaposlenih na pravnim, kadrovskim i administrativnim poslovima. Koordinira poslove iz oblasti zaštite zaposlenih od zlostavljanja na radu. Koordinira osmišljavanje i uspostavljanje sistema upravljanja rizicima kao i sistema internih kontrola. Analizira probleme u vršenju poslova i priprema smernice i uputstva zaposlenima za ujednačavanje i primenu najbolje prakse.

Radi na praćenju, tumačenju i primeni Zakonskih i drugih propisa u Domu zdravlja Pirot. Radi na stručnom tumačenju normativnih akata, Zakona i drugih zakonskih propisa i na usaglašavanju normativnih akata Doma zdravlja sa važećim Zakonskim propisima. Priprema radne materijale za sednice Upravnog i Nadzornog odbora, obavezno prisustvuje svim sednicama Upravnog i Nadzornog odbora i izrađuje zapisnike i odluke sa održanih sednica koje blagovremeno dostavlja na njihovo sprovođenje. Obavlja administrativne poslove na poslovnoj korespondenciji, sastavljanjem poslovnih pisama i odgovora, potpisuje akta i korenspondenciju. Radi na svom stručnom usavršavanju, praćenju zakonskih propisa i stručne literature. Iz domena pravnih poslova uspostavlja i održava saradnju sa svim institucijama i ustanovama. Vršiti evidenciju prisutnosti na radu zaposlenih uSlužbi za pravne i ekonomsko-finansijske poslove. Stara se o čuvanju dokumentacije i čuvanju poslovne tajne. Radi na izradi predloga ugovora i drugih akata kojima se regulišu imovinsko pravni odnosi Doma zdravlja sa drugim pravnim i fizičkim licima kao i predloge ugovora druge vrste koje joj dostavi direktor. Kontroliše ulazne i izlazne fakture o pruženim zdravstvenim uslugama. Priprema potrebnu dokumentaciju za upućivanje zaposlenih na specijalizaciju i kontaktira sa Ministarstvom zdravlja. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom i po nalogu direktora. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema/ obrazovanje

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; dipl. pravnik

Dodatna znanja /ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;- najmanje pet godina radnog iskustva.

ODELJENJE ZA OPŠTE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Organizuje, rukovodi, koordinira, prati i kontroliše izvršenje pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Razvija, definiše i koordinira pripremu programa i planova rada iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Organizuje, koordinira i kontroliše izvršenje opštih poslova. Donosi odluke o načinu realizacije pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada. Obavlja poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova. Prati i priprema opšte akte, ugovore i druge opšte i pojedinačne akte. Kontroliše pripremu ugovora i

njihovu realizaciju i donosi odluku o preduzimanju pravnih mera. Rešava radne, disciplinske i druge postupke i upravlja drugim pravnim poslovima. Nadzire rad zaposlenih na pravnim, kadrovskim i administrativnim poslovima. Koordinira poslove iz oblasti zaštite zaposlenih od zlostavljanja na radu. Koordinira osmišljavanje i uspostavljanje sistema upravljanja rizicima kao i sistema internih kontrola. Analizira probleme u vršenju poslova i priprema smernice i uputstva zaposlenima za ujednačavanje i primenu najbolje prakse. obavlja I druge poslove u skladu sa stručnom kvalifikacijom i po nalogu direktora. Nadzor nad njenim radom vrši direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- najmanje pet godina radnog iskustva

PRAVNO KADROVSKI ANALITIČAR

Prati stanje, sprovodi stručne analize i analizira informacije i akte i predlaže mere za unapređenja pravnih pitanja iz delokruga rada. Daje stručna mišljenja u procesu formiranja planova rada. Prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada. Izrađuje opšte i pojedinačne akte, daje tumačenja istih i kontroliše njihovu primenu od strane zaposlenih. Izrađuje sve ugovora, učestvuje u praćenju njihove realizacije i predlaže vrstu pravnih mera. Analizira obrazovne potrebe zaposlenih i predlaže programe stručnog usavršavanja u skladu sa utvrđenim potrebama. Prati, koordinira i evaluira sprovođenje stručnog usavršavanja zaposlenih. Učestvuje u izradi i pripremi radnog materijala za stručno usavršavanje i osposobljavanje. Učestvuje u prikupljanju podatka, analizira, prati i daje predloge za unapređenje organizacije i karijernog razvoja zaposlenih. Vodi upravni postupak iz delokruga rada. Daje stručna mišljenja u pokrenutim radnim i drugim sporovima i drugim pitanjima iz radno-pravnih odnosa. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru
- najmanje tri godine radnog iskustva.

**DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I
ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

Sprovodi postupak zasnivanja radnog odnosa i ugovornog angažovanja lica van radnog odnosa i postupak ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa. Vodi upravni postupak iz delokruga rada. Priprema opšte i pojedinačne akte iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Priprema dokumentaciju, izrađuje i podnosi tužbe, protivtužbe, odgovore na tužbu, pravne lekove i predloge za dozvolu izvršenja nadležnim sudovima. Vodi evidenciju i sačinjava periodične izveštaje o radu i stanju u oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Priprema dokumenta i elemente za izradu programa i planova iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova. Daje stručnu podršku u procesu formiranja planova rada. Daje stručnu podršku u oblasti kancelarijskog poslovanja.

Vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima. Priprema materijal za sastanke i vodi zapisnike sa sastanaka. Obavlja poslove koji su vezani za radne odnose na osnovu odluke direktora i po zahtevu zaposlenih. Vodi evidenciju iz oblasti rada i radnih odnosa utvrdjenih Zakonskim propisima na osnovu koje dostavlja potrebne izveštaje, sređuje personalnu dokumentaciju i dosijea zaposlenih. Čuva i uvodi podatke u radne knjižice radnika, vodi i popunjava matične listove, prijave i odjave zaposlenih. Popunjava prijave i dostavlja Nacionalnoj službi za zapošljavanje i ostale izveštaje nadležnim organima. Učestvuje u pripremi materijala za sednice Upravnog i Nadzornog odbora. Odgovoran je za sređivanje i čuvanje arhivske građe Doma zdravlja Pirot. Otvara putne naloge i dostavlja ih nadležnom rukovodiocu. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru

POSLOVNI SEKRETAR

Prati izveštaje i analize za potrebe rukovodioca. Prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za izradu nalaza, izveštaja i projekata. Pravovremeno prosleđuje potrebne informacije rukovodiocu, saradnicima ili klijentima. Vodi korespondenciju po nalogu rukovodioca. Izrađuje službene beleške iz delokruga rada. Vršiti evidenciju sastanaka, rokova i obaveza rukovodioca. Odgovara na direktne ili telefonske upite i e - mail pošte i vodi evidenciju o tome. Priprema analitičke informacije i piše poslovne dopise prema dobijenim uputstvima za potrebe rukovodioca. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom i po nalogu direktora. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za tehničke i druge slične poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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;
- 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;

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
Znanje rada na računaru

TEHNIČKI SEKRETAR DOMA ZDRAVLJA

Priprema materijal, zakazuje i vodi evidenciju sastanaka, rokova i obaveza rukovodioca. Prima, razvrstava i distribuira službenu poštu i drugu dokumentaciju. Vodi evidenciju o kretanju distribuirane pošte i izvršenoj korespondenciji. Zavodi celokupnu korespondenciju i delovodni protokol. Prima poštu na otpremu, kovertira i predaje kuriru, vodi evidenciju o predatoj pošti i utrošku poštanskih maraka, računopolagač je za poštanske marke. Komunicira sa strankama putem telefona. Sprovodi stranke prema protokolu. Prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za izradu analiza, izveštaja i projekata. Pruža podršku u obradi podataka iz delokruga rada. Radi na telefaksu, na računaru za potrebe direktora i rukovodstva Doma zdravlja Pirot. Radi na održavanju i ažuriranju sajta Doma zdravlja Pirot. Radi na ažuriranju i odgovorno je lice za ažuriranje podataka Doma zdravlja Pirot na sajtu Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje. Aktivno učestvuje u organizovanim skrininzima i preventivi na nivou Doma zdravlja Pirot. Obavlja poslove sekretara radne grupe za vršenje interne kontrole u Domu zdravlja Pirot. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema/ obrazovanje
- srednje obrazovanje.

Dodatna znanja /ispiti / radnoiskustvo
- znanje rada na računaru.

OPERATER U KONTAKT CENTRU

Komunicira direktno sa građanima kroz program Kontakt centra i telefonske centrale. Odgovara, prima i procesuiru pozive i pitanja, koristeći bazu znanja kao izvor informacija u kreiranju odgovora. Prati, dopunjuje, predlaže promene i ažuriranje sadržaja u bazi znanja, iz koje se crpe informacije i odgovori po pitanjima stranaka. Uspostavlja telefonsku vezu za potrebe zaposlenih. Evidentira i prosleđuje pozive. Arhivira komunikaciju u bazi komunikacije. Kontroliše ispravnost i funkcionalnost uređaja kojima rukuje i prijavljuje kvarove. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom i po nalogu pretpostavljenog. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema /obrazovanje
- srednje obrazovanje.

Dodatna znanja /ispiti / radnoiskustvo
- znanje rada na računaru.
Broj izvršilaca : 1

**REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE
POSLOVE- ADMINISTRATIVNI RADNIK U PISARNICI**

Pružna tehničku podršku u pripremi pojedinačnih akata i prikuplja i priprema dokumentaciju prilikom izrade akata, ugovora i dr. Prikuplja podatke za izradu odgovarajućih dokumenata, izveštaja i analiza. Vršna objedinjavanje podataka i tehničku obradu izveštaja i analiza. Izdaje odgovarajuće potvrde i uverenja. Izrada mesečnih i periodičnih statističkih i drugih izveštaja iz delokruga svog rada. Vršna administrativno-tehničke poslove vezano za unos i obradu podataka. Obavlja administrativne poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova. Vršna kancelarijske poslove neposredno na šalteru. Obavlja administrativne poslove u vezi sa kretanjem predmeta. Vodi opšti delovodnik, popise akata i zavodi, razvodi, arhivira i zadužuje akta. Vršna raspoređivanje, otpremu i dostavu dokumentacije i pošte. Pruža podršku pripremi i održavanju sastanaka. Priprema i umnožava materijal za rad. Vodi evidenciju opreme i ostalih sredstava i stara se o nabavci, čuvanju i podeli potrošnog kancelarijskog materijala. Vodi propisane evidencije i ažurira podatke u odgovarajućim bazama. Obavlja administrativne poslove na prijemu i ekspediciji pošte, zavodi, razvodi, arhivira i zadužuje akta. Vršna raspoređivanje, otpremu i dostavu dokumentacije i pošte. Izdaje Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom i po nalogu pretpostavljenog. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vršna rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema / obrazovanje
srednje obrazovanje.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
znanje rada na računaru.

KURIR

Kurir vršna donošenje, odnošenje i raznošenje u krugu Doma zdravlja poštanskih pošiljki, bankovnih izvoda, paketa, izveštaja, poziva i drugih dokumenata uz tačno evidentiranje i vodjenje poštanskih i dostavnih knjiga i drugih evidencija i dokaznica o primljenim i predatim pošiljkama. Hitno uručuje odgovornom radniku ili adresantu svih pošiljki, odnosno ažurno svakodnevno predaje dokaznice o uručenim pošiljkama, ako je tako propisano kućnim redom. Obavlja donošenje putnih naloga za radnike koji odlaze na službena putovanja, podiže

poštanske vrednosti i predaje telegrame. Kurir mora biti snabdeven potrebnim ovlašćenjima, dostavnim knjigama i drugim dokaznicama kojima se evidentira prijem i predaja vrednosnica Radi po potrebi i na umnožavanju i kopiranju pismenih akata, po potrebi obavlja poslove prijema i ekspediciju pošte. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za pravne, ekonomsko- finansijske, komercijalne, tehničke i druge slične poslove.

Stručna sprema/ obrazovanje

- srednje obrazovanje.

Dotatna znanja /ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru.

ODELJENJE ZA RAČUNOVODSTVENE I KNJIGOVODSTVENE POSLOVE

RUKOVODILAC FINANSIJSKO - RAČUNOVODSVENIH POSLOVA

Organizuje, rukovodi i prati izvršenje finansijskih i računovodstvenih poslova. Razvija, definiše i koordinira pripremu finansijskih planova i drugih opštih i pojedinačnih akata iz oblasti svog rada. Koordinira izradu i pripremu finansijskih izveštaja. Saraduje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovanje, pruža potrebna obaveštenja i postupa po primedbama u skladu sa važećim propisima. Donosi odluke o načinu realizacije finansijskih i računovodstvenih poslova. Prati pravne propise i kontroliše sprovođenje zakonitosti namenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava. Kontroliše izradu finansijskih pregleda, analiza i izveštaja projektuje prilive i odlive novčanih sredstava. Koordinira u sprovođenju načela jednoobraznosti u vezi sa evidentiranjem i izveštavanjem. Rukovodi pripremom i izradom završnog računa. Kontroliše formiranje dokumentacije za prenos novčanih sredstava.. Prati ekonomsko- finansijsko poslovanje Doma zdravlja Pitrot i stara se o održavanju njegove likvidnosti o čemu izveštava direktora Doma zdravlja. Odrgovoran je za izradu Finansijskog plana Doma zdravlja koji podnosi direktoru Doma zdravlja, Upravnom odboru i Osnivaču. Učestvuje u izradi Plana javnih nabavki Doma zdravlja sa službenikom za javne nabavke u skladu sa finansijskim planom. Učestvuje u izradi normativnih akata vezanih za ekonomsko-finansijsku oblast. Ima i ovlašćen je da koristi deponovani potpis kod UJP-a za raspolaganjem svim novčanim sredstvima na tekućim računima Doma zdravlja Piroto, potpisivanje svih ulaznih i izlaznih faktura. Vrširaspodelu novačanih sredstava prema svim dobavljačima u dogovoru sa direktorom Doma zdravlja. Organizuje, rukovodi, kontroliše i odgovara za rad Odeljenja za ekonomsko- finansijske poslove. Odgovoran je za poštovanje rokova za fakturisanje, validnost svih faktura i naplate fakturisanog (prema RFZO, prema klijentima i dobavljačima) i učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izveštaja i obračuna Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske Službe i direktor Doma zdravlja.

Stručna sprema / obrazovanje

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; dipl. ekonomista
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
-znanje rada na računaru;
-najmanje pet godina radnog iskustva.

FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE

Pružna stručnu pomoć pri izradi projektne dokumentacije i prati i čuva svu dokumentaciju vezanu za projekte. Priprema budžet projekata. Prati pravne, međunarodne i domaće propise i kontroliše sprovođenje zakonitosti namenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava. Kontrolise namensko korišćenje i ekonomičnost sredstava prilikom sklapanja ugovora. Izrađuje finansijske preglede, analize i izveštaje iz oblasti svog rada. Prati i čuva svu dokumentaciju za sve donacije u ustanovi. Prati izveštaje i analize za potrebe rukovodioca. Koordinira, analizira i prati ulaze i izlaze i stanje zaliha lekova i sanitetskog materijala koji se izdaje na teret sredstava RFZO i koji se postavljaju na portal finansija i upoređuje sa elektronskom fakturom koja ide ka RFZO-u. Prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za izradu nalaza, izveštaja i projekata. Pravovremeno prosleđuje potrebne informacije rukovodiocu, saradnicima ili klijentima. Vodi korespodenciju po nalogu rukovodioca. Izrađuje službene beleške iz delokruga rada. Vršu evidenciju sastanaka, rokova i obaveza rukovodioca. Odgovara na direktne ili telefonske upite i e-mail pošte i vodi evidenciju o tome. Priprema analitičke informacije i piše poslovne dopise prema dobijenim uputstvima za potrebe rukovodioca. Vršu održavanje i ažuriranje sajta ustanove. Vršu održavanje i administriranje svih službenih mail adresa. Vršu administriranje ispred ustanove na Portalu za javno zdravlje Srbije. Vršu izradu ugovora i svih pratećih dokumenata za potrebe usluga edukacije iz oblasti prve pomoći na nivou ustanove. Vodi evidenciju o uslugama mobilnog operatera i korisnika istih. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom po nalogu direktora. Nadzor nad njenim radom vrši direktor Doma zdravlja Piroto.

Stručna sprema/ obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- znanje stranog jezika;

- najmanje tri godine radnog iskustva.

FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR

Planira, razvija i unapređuje metode i procedure finansijskih i računovodstvenih poslova. Razvija, priprema i predlaže finansijske planove i izrađuje ekonomske analize o finansijskom poslovanju. Razvija i unapređuje procedure za finansijsko upravljanje i kontrolu. Prati stanje, sprovodi stručne analize, ispituje informacije i analizira akte i predlaže mere za unapređenje finansijskih i računovodstvenih pitanja iz oblasti svog rada. Izrađuje budžet i učestvuje u procedurama ugovaranja i realizacije projekata. Daje stručna mišljenja u vezi sa finansijskim i računovodstvenim poslovima. Priprema opšte i pojedinačne akte dokumenta u vezi sa finansijskim i računovodstvenim poslovima. Kontroliše i nadzire pripremu i obradu zahteva za plaćanje po različitim osnovama. Kontroliše preuzimanje obaveza za realizaciju rashoda. Učestvuje u pripremi i izradi finansijskih izveštaja (periodičnih i godišnjih) i godišnjeg izveštaja o poslovanju (završnog računa).

Kontroliše transakcije računa prihoda i rashoda, računa finansijskih sredstava i obaveza i računa i finansiranja. Obezbeđuje primenu zakona iz oblasti svog rada. Stara se da se na vreme vrši knjiženje ličnog dohotka u knjigovodstvu. Stara se da se na vreme izvrši naplata potraživanja od kupaca i u roku ispostave računi kupcima. Prati usaglašavanje popisa imovine sa knjigovodstvenim stanjem. Vršu računovodstvene poslove iz oblasti rada. Proverava ispravnost finansijsko računovodstvenih obrazaca. Vršu bilansiranje prihoda i rashoda. Vršu bilansiranje pozicija bilansa stanja. Priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom i komercijalnom poslovanju. Sprovodi odgovarajuća knjiženja i vodi evidenciju o zaduženju i razduženju. Prati i usaglašava prelazne račune i prenos sredstava po uplatnim računima sa nadležnim državnim organima. Vršu kontrolu knjiženja na kontima glavne knjige i usaglašavanja prenosa sredstava između podračuna, priliva i odliva sredstava po izvorima. Kontroliše pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom. Čuva i arhivira pomoćne knjige i evidencije. Sačinjava i priprema dokumentaciju za usaglašavanje potraživanja i obaveze. Priprema opšti akt o organizaciji računovodstva i stara se o uvođenju i funkcionisanju računovodstvenog softvera za vođenje poslovnih knjiga. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe i direktor.

Stručna sprema/ obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- najmanje tri godine radnog iskustva.

ŠEF RAČUNOVODSTVA

Sarađuje sa direktorom, pomoćnikom direktora za nemedicinska pitanja i načelnikom službe. Vodi računovodstvene poslove. Dužan je da prati i primenjuje finansijske i druge propise (Zakon i Pravilnik o budžetskom računovodstvu Doma zdravlja Pirot) koji se odnose na izradu završnog računa, vođenju poslovnih knjiga, finansijske dokumentacije. Stara se da se na vreme vrši knjiženje ličnog dohotka u knjigovodstvu. Stara se da se na vreme izvrši naplata potraživanja od kupaca i u roku ispostave računi kupcima. Prati usaglašavanje popisa imovine sa knjigovodstvenim stanjem. Priprema podatke i pruža podršku u izradu Finansijskih planova. Izrađuje procedure za finansijsko upravljanje i kontrolu. Vršiti računovodstvene poslove iz oblasti rada. Proverava ispravnost finansijsko računovodstvenih obrazaca. Vršiti bilansiranje prihoda i rashoda. Vršiti bilansiranje pozicija bilansa stanja. Vodi evidencije o realizovanim finansijskim planovima i kontroliše primenu usvojenog kontnog plana. Priprema i obrađuje podatke za finansijske preglede i analize, statističke i ostale izveštaje vezane za magacinsko, finansijsko – materijalno poslovanje. Priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom i komercijalnom poslovanju. Preuzima izvode po podračunima i vrši proveru knjigovodstvene dokumentacije koja je vezana za odliv i priliv gotovine. Kontroliše i prati stanje blagajne uz periodično savnjavanje i proveru likvidatora i blagjnika. Sprovodi odgovarajuća knjiženja i vodi evidenciju o zaduženju i razduženju. Prati i usaglašava prelazne račune i prenos sredstava po uplatnim računima sa nadležnim državnim organima. Vršiti usaglašavanje glavne i pomoćne knjige potraživanja po osnovu prinudne naplate. Vršiti kontrolu knjiženja na kontima glavne knjige i usaglašavanja prenosa sredstava između podračuna, priliva i odliva sredstava po izvorima. Vodi pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom. Čuva i arhivira pomoćne knjige i evidencije. Sačinjava i priprema dokumentaciju za usaglašavanje potraživanja i obaveze. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i direktor.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu kojuređuje 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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

-najmanje pet godina radnogiskustva na poslovima sa srednjim obrazovanjem

SAMOSTALNI FINANSIJSKO –RAČUNOVODSTVENI SARADNIK

Prikuplja, uređuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza, izveštaja i projekata. Proverava ispravnost finansijsko- računovodstvenih obrazaca. Priprema propisane dokumentacije za podnošenje poreskih evidencija i prijava. Vršiti bilansiranje prihoda i rashoda (mesečno, kvartalno i godišnje) Vršiti bilansiranje pozicija bilansa stanja. Izrađuje dokumentaciju za podnošenje poreskim službama i drugim propisima ustanovljenim organima i službama. Vodi evidencije o realizovanim finansijskim planovima

DOM ZDRAVLJA PIROT
PRAVLNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SITEMATIZACIJI RADNIH MESTA

i kontroliše primenu usvojenog kontnog plana. Priprema i obrađuje podatke za finansijske preglede i analize, statističke ostale izveštaje vezane za finansijsko materijalno poslovanje. Priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom poslovanju. Priprema i obrađuje zahteve za plaćanje po različitim osnovama. Prati propise i vodi evidenciju izmena propisa iz delokruga rada. Vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima. Obavlja obračune i realizuje devizna plaćanja i vodi deviznu blagajnu. Vodi pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom. Evidentira poslovne promene. Priprema dokumentaciju za usaglašavanje potraživanja i obaveze. Čuva i arhivira pomoćne knjige i evidencije. rši obračun i isplatu plata, naknada i drugih ličnih primanja, pripadajućih porezai doprinosa. Priprema i obrađuje dokumentaciju za poslovne promene iskazane na izvodima računa. Kontroliše elektronske naloge za plaćanje i automatske naloge za knjiženje. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje

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 obrazovanjei radnoiskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

-najmanje tri godine radnog iskustva.

BLAGAJNIK

Vodi blagajnu i evidenciju zarada. Razvrstava i vodi arhivu izvoda i dokumentacije o izvršenim uplatama. Priprema dokumentaciju za novčane uplate i isplate. Isplađuje novac, obračunava bolovanja, obavlja plaćanja po zaključenim ugovorima. Priprema podatke za izradu statističkih i drugih izveštaja o zaradama. Vršio obračune i realizuje devizna plaćanja i vodi deviznu blagajnu. Obavlja celokupno blagajničko poslovanje, podiže gotovinu sa tekućeg računa i drugih računa u iznosu koji je potreban za dnevnu isplatu. Vodi evidenciju o primanju i izdavanju novca kao i druge evidencije iz delokruga blagajničkog poslovanja. Vršio prijem pazara, radi specifikaciju novca i vršio uplatu pazara na tekući račun ažurno svakog dana. Čuva i izdaje hartije od vrednosti. Kontroliše da li se redovno predaje pazar, da li u roku računopolagači pravdaju priznanice. Dostavlja šefu Izveštaj o blagajničkom poslovanju do 10-og u mesecu. Vodi računa o visini novca koji sme da drži u kasi blagajne. Vodi evidenciju primljenih i izdatih fiskalnih isečaka i prati broj-BI na fiskalnog računaru. Podiže akontacije za službena putovanja, a po povratku sa službenog putovanja vršio povraćaj akontacije kod banke. Svaki dan predaje blagajnu na kontrolisanje kod likvidatora. Piše čekove za isplatu gotovine; kontroliše rad fiskalnih kasa. Prati da li su usluge pravilno naplaćene po cenovniku i menja cenovnik usluga u fiskalnim kasama. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom Nadzor nad njegovim radom vršio rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

REFERENT ZA FINASIJSKO- RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Vrši prijem, kontrolu i grupisanje ulazne i izlazne dokumentacije i daje nalog za finansijsko zaduživanje. Vrši usaglašavanje sa glavnom knjigom svih konta za obračun zarada, naknada zarada i druga primanja. Vodi propisane elektronske evidencije i obavlja elektronska plaćanja. Kontroliše evidentiranje poslovnih promena u poslovnim knjigama i evidencijama. Prati i usaglašava stanje knjiga osnovnih sredstava i glavne knjige. Prati izmirivanje obaveza po osnovu poreza na dobit. Učestvuje u izradi obračuna poreza na dodatu vrednost. Izrađuje mesečne izveštaje o dokumentaciji i odgovoran je za njihovu tačnost. Ažurira podatke u odgovarajućim bazama. Pruža podršku u izradi periodičnog i godišnjeg obračuna. Vrši računsku i logičku kontroli mesečnih izveštaja, obrađuje podatke i izrađuje statističke tabele. Vodi blagajnu i evidenciju zarada. Razvrstava i vodi arhivu izvoda i dokumentacije o izvršenim uplatama. Priprema dokumentaciju za novčane uplate i isplate. Isplađuje novac, obračunava bolovanja, obavlja plaćanja po zaključenim ugovorima. Priprema podatke za izradu statističkih i drugih izveštaja o zaradama. Vrši obračune i realizuje devizna plaćanja i vodi deviznu blagajnu. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Stara se o mesečnom prikupljanju radnih izveštaja, doznaka i potvrda o stalnim vidovima odsutnosti radnika zaposlenih i zaposlenih u Službi za stomatološku zdravstvenu zaštitu. Vrši obračun naknada, sastavlja krajnje rekapitulacije, vrši obračun poreza i doprinosa iz zarada i popunjava Elektronske prijave i šalje Poreskoj upravi. Sastavlja i vrši obračun bolovanja, porodijskog odsustva, plaćenog odsustva, naknade po svim osnovama zaposlenih i zaposlenih u Službi za stomatološku zdravstvenu zaštitu. Sastavlja i vrši obračun jubilarnih nagrada i prevoza zaposlenima i zaposlenih u Službi za stomatološku zdravstvenu zaštitu i stara se o njihovoj isplata. Vodi analitičku evidenciju isplaćenih plata po vrstama i naknadama a na kraju godine sastavlja propisane potvrde o platama i vremenu za utvrđivanje staža osiguranika za sve radnike i prezentira ih službi za PIO. Mesečno dostavlja podatke Zavodu za zdravstveno osiguranje o obračunatim i isplaćenim naknadama na ime privremene nesposobnosti za rad za prvih 30 kalendarskih dana. Sastavlja i izdaje mesečne potvrde zaposlenima koji rade skraćeno radno vreme u cilju ostvarivanja prava u skladu sa Zakonom. Sastavlja i izdaje potvrde zaposlenima o ostvarenim platama. Vodi evidenciju o potrošačkim kreditima i obustavama po kreditima i stara se o urednoj obustavi i uplati dospelih rata, ocenjuje kreditnu sposobnost po zahtevima radnika za overu podataka radi podizanja potrošačkih kredita. Popunjava sve statističke izveštaje iz domena zarada.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

LIKVIDATOR

Obavlja internu kontrolu transakcija računa prihoda i rashoda. Obavlja likvidaciju knjigovodstvenih isprava. Kontroliše ispravnost svih ulaznih, izlaznih i internih dokumenata. Priprema podatke za izradu periodičnih obračuna i završnih računa. Vrši prijem, kontrolu i grupisanje ulazne i izlazne dokumentacije i daje nalog za finansijsko zaduživanje. Vrši usaglašavanje sa glavnom knjigom svih konta za obračun zarada, naknada

zarada i druga primanja. Vodi propisane elektronske evidencije i obavlja elektronska plaćanja. Kontrolira evidentiranje poslovnih promena u poslovnim knjigama i evidencijama. Prati i usaglašava stanje knjiga osnovnih sredstava i glavne knjige. Prati izmirivanje obaveza po osnovu poreza na dobit. Učestvuje u izradi obračuna poreza na dodatu vrednost. Izrađuje mesečne izveštaje o dokumentaciji i odgovoran je za njihovu tačnost. Ažurira podatke u odgovarajućim bazama. Pruža podršku u izradi periodičnog i godišnjeg obračuna. Vršiti računsku i logičku kontrolu mesečnih izveštaja, obrađuje podatke i izrađuje statističke tabele. Vršiti kontrolu blagajničkog poslovanja, svih uplata i isplata, stanja glavne i pomoćne blagajne i svojim potpisom potvrđuje ispravnost dokumenata i istog dana predaje na kontiranje. Kontira knjigovodstvene isprave za trezor i druge račune i podračune. Dužan je da dostavlja Izveštaj šefu odeljenja do 10- tog u mesecu za prethodni mesec o ispravnosti i kontroli blagajničkog poslovanja. Rešava svu poštu iz delokruga rada. Vršiti obračun i likvidiranje putnih naloga. Vršiti usaglašavanje obaveza i potraživanja u zakonskom roku putem IOS-a, obrazaca i zapisnika. Vodi materijalno knjigovodstvo. Kordinira rad sa magacinom apoteke i ostalim magacinima. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vršiti rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

KONTISTA

Kontira izvode i druge knjigovodstvene isprave za trezor i druge račune i podračune. Sastavlja naloge za knjiženja u glavnoj knjizi. Priprema i izrađuje delove periodičnih obračuna i završnog računa. Priprema podatke za izradu finansijskog plana. Odgovoran je za uredno i ažurno vođenje knjige osnovnih sredstava. Vodi analitiku kupaca. Vršiti usaglašavanje obaveza i potraživanja u zakonskom roku putem IOS-a, obrazaca i zapisnika. Odgovoran je za uredno i ažurno vođenje knjige osnovnih sredstava. Vodi uredno i tačno usklađivanje analitike osnovnih sredstava i sitnog inventara. Vodi i materijalno knjigovodstvo. Odgovoran je za tačan godišnji obračun amortizacije, kao i primenu amortizacionih stopa. Odgovoran je za tačnost obračuna popisa na kraju godine. Prati i evidentira tuđa osnovna sredstva. Izrađuje fakture za usluge koje nisu obuhvaćene elektronskim fakturama. Izrađuje i prati fakturisanje usluga koje dijagnostičke službe pružaju drugim ustanovama kao i nemedicinske usluge prema drugim licima i preduzećima. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom

kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru

ADMINISTRATOR BAZE PODATAKA

Implementira i održava baze podataka, kreira izveštaje, interfejse i programske aplikacije u izabranom klijent – server sistemu za upravljanje bazama podataka. Održava baze podataka – kontrola integriteta, indeksiranje i izrada kopija u izabranom klijent – server sistemu za upravljanje bazama podataka. Vršiti pripremu, obradu i unos informacija, podataka i dokumenata u informacionom sistemu. Stara se o ispravnom unošenju podataka u baze informacionog sistema ustanove. Vršiti pretraživanje baze podataka informacionog sistema pruža stručnu podršku u projektovanju logičke strukture informacionih sistema, baza podataka, izveštaja. Planiranje i izrada backup / restore i disaster recovery procedura. Sprovodi optimizaciju i unapređenje performansi produkcionog sistema i rešavanje tekućih problema u radu sa bazama podataka. Povezuje i vrši migraciju podataka ka drugim sistemima za upravljanje bazama podataka. Dostavlja izveštaje nadležnim organima i organizacijama u zemlji i inostranstvu. Prati i proverava unos podataka za elektronsko fakturisanje na mestima unosa podataka, radi ispravku neispravnih protokola na matičnim punktovima (Službe koje i dalje rade u Fimesu). Obraduje podatke i priprema za izradu faktura, izrađuje elektronsku fakturu, nakon prvostepene kontrole od strane RZZO-a, radi po potrebi ponovnu ispravku i refakturisanje. Izrađuje izveštaje na zahtev Službi Doma zdravlja. Redovno prati sve promene koje se objavljuju na portalu i sajtu RZZO-a, a koje se odnose na promene propisa u zdravstvenoj zaštiti i fakturisanju usluga i lekova u Domu zdravlja. Radi ažuriranje programa prema zahtevima korisnika a u vezi promena i potreba u Službi. Pruža pomoć i obuku zaposlenima za rad na unosu podataka u svim Službama (Fimes i Heliant). Prati poslove i novine u vezi kapitanacije i prosleđuje na dalju primenu. Vršiti proveru, obračunava

specifikacije i rekapitulacije goriva u delu materijalnog knjigovodstva. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i direktor.

Stručna sprema/ obrazovanje

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.

ADMINISTRATOR PODRŠKE KORISNICIMA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA

Sastavlja programe obuke korisnika računarske infrastrukture. Organizuje i sprovodi obuku korisnika za upotrebu baze podataka, kretanje kroz aplikacije i njihove komande, unos i izmena podataka, dobijanje izveštaja. Organizuje i sprovodi obuku korisnika za upotrebu internet portala, sajtova, prezentacija. Organizuje i sprovodi obuku korisnika za upotrebu računarske i mrežne opreme računarskih radnih stanica, štampača, mrežne opreme i sistemskog softvera i servisa-operativnih sistema, sistema za obezbeđivanje informaciono. Komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta i drugih. Organizuje i sprovodi obuku korisnika za upotrebu standardnih kancelarijskih programa i interneta. Organizuje i sprovodi obuku korisnika za zaštitu i kontrolu pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa, kao i za izradu rezervnih kopija podataka.

Radi na poslovima instaliranja, testiranja, tehničkog održavanja i otklanjanja neispravnosti informacionog sistema. Vršiti osmišljavanje, dizajniranje i testiranje logičke strukture rešavanja problema putem kompjutera (programerski rad). Po potrebi učestvuje u poslovima obrade podataka vezanih za problematiku plana, analize i statistike. Radi na arhiviranju svih podataka u materijalnom i finansijskom knjigovodstvu. Šalje regisar zarade Upravi za trezor do 7-og u mesecu. Šalje elektronske prijave Poreskoj upravi za isplatu zarade ili druge naknade. Šalje izveštaj o primljenim zaradama pojedinačno za svakog zaposlenog RFZO do 5-og u mesecu. Radi na usavršavanju programa. Vršiti izmene u programu u skladu sa Zakonskim propisima. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema/ obrazovanje

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; ili
- srednje obrazovanje

Dotatna znanja / ispiti / radno iskustvo

PROGRAMER

Kontroliše sa programerima rezultate testiranja. Izvršava obrade , kontroliše rad standardnih aplikacija. Instalira, podešava, prati parametre rada , utvrđuje i otklanja uzroke poremećajau radu informacionih sistema i tehnologija. Preuzima mere za blagovremeno obezbeđenje rezervnih delova. Vodi operativnu dokumentaciju i potrebne evidencije.

Prikuplja, evidentira i obrađuje statističke podatke iz oblasti zdravstvene zaštite. Radi plan rada po Organizacionim jedinicama i Službama po metodologiji koju propisuje RFZO/ZZJZ. Radi izvršenje plana rada po Organizacionim jedinicama i Službama u skladu sa metodologijom i uputstvima koje propisuje RFZO/ZZJZ. Učestvuje u izradi analize izvršenja plana rada po Organizacionim jedinicama i Službama, prikuplja, proverava i dostavlja kvartalne statističke izveštaje po Službama, Službi socijalne medicine ZZJZ Pirot. Radi kvartalni izveštaj o kvalitetu rada zdravstvene ustanove, učestvuje u organizaciji i sprovođenju ispitivanja zadovoljstva pacijenata i zaposlenih na godišnjem nivou (anketa). Svakodnevno prati promene izmene propisa i metodologije u oblasti statističkog izveštavanja i praćenje kvaliteta rada u PZZ. Svakodnevno za potrebe kolegijuma, upravnog odbora,

direktora, pomoćnika direktora, glavne sestre Doma zdravlja ili šefa Odeljenja plana, analize, statistike i elektronskog fakturisanja, izrađuje periodične izveštaje iz delokruga rada i njihove uporedne varijante. Vodi materijalno knjigovodstvo. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši šef rukovodilac nemedicinske službe i šef računovodstva.

Stručna sprema / obrazovanje
-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
Poznavanje rada na računaru

**DIPLOMIRANI EKONOMISTA ZA FINANSIJSKO-
RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

Priprema podatke i pruža podršku u izradi finansijskih planova. Izrađuje procedure za finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK). Prati stanje, sprovodi stručne analize, ispituje informacije i analizira akte i priprema izveštaje o finansijskim i računovodstvenim pitanjima iz oblasti delokruga rada. Prikuplja i obrađuje podatke za izradu izveštaja, finansijskih pregleda i analiza. Priprema podatke za izradu opštih i pojedinačnih akata. Priprema i vrši obradu dokumentacije za plaćanje po različitim osnovama. Vršiti plaćanje po osnovu dokumentacije, prati preuzimanje obaveza za realizaciju rashoda. Izrađuje planove i programe razvoja i analize iz delokruga svog rada. Priprema izveštaje iz oblasti rada. Prati usklađivanje plana rada i finansijskih planova. Učestvuje u pripremi i izradi finansijskih izveštaja (periodičnih i godišnjih) i godišnjeg izveštaja o poslovanju (završnog računa). Vršiti 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.

Prati i usaglašava prelazne račune i prenos sredstava po uplatnim računima sa nadležnim državnim organima. Vršiti usaglašavanje glavne i pomoćne knjige potraživanja po osnovu prinudne naplate. Vršiti kontrolu knjiženja na kontima glavne knjige i usaglašavanja prenosa sredstava između podračuna, priliva i odliva sredstava po izvorima. Vodi pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom. Vodi evidencije o realizovanim finansijskim planovima. Preuzima izvode po podračunima i vršiti proveru knjigovodstvene dokumentacije koja je vezana za odliv i priliv gotovine. Kontroliše i prati stanje blagajne uz periodično sravnjavanje i proveru likvidatora i blagajnika. Preko poreske uprave vršiti proveru obračuna PDV-a. Priprema dokumentaciju za obračun i isplatu plata, naknada i drugih ličnih primanja, pripadajućih poreza i doprinosa. Priprema i obrađuje dokumentaciju za poslovne promene iskazane na izvodima računa. Koordinira rad lica zaduženih za praćenje izvršenja ugovora o javnim nabavkama i finansijskog plana. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom po nalogu nadređenog. Za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe za pravne i ekonomsko finansijske poslove Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema/ obrazovanje
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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;

ODSEK ZA JAVNE NABAVKE

RUKOVODILAC POSLOVA JAVNIH NABAVKI – ŠEF ODSEKA ZA JAVNE NABAVKE

Organizuje, rukovodi, koordinira i prati izvršenje poslova i izrađuje planove rada u oblasti javnih nabavki. Rukovodi pripremom predloga godišnjih planova javnih nabavki, nabavki na koje se zakon ne primenjuje i plana kontrole javnih nabavki. Kontroliše akte koji se donose u postupcima javnih nabavki. Prati izvršenje preporuka datih u sprovedenim kontrolama. Učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član komisije. Kontroliše zakonitost planiranja, sprovođenja i izvršenja javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje i izrađuje izveštaj o realizovanim nabavkama. Koordinira istraživanja tržišta, tržišnih partnera i drugih analiza. Kontroliše troškove i koordinira sporovođenje javnih nabavki. Koordinira u izradi ugovora o javnim nabavkama. Nadzor nad njegovim radom obavlja rukovodilac službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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;

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- položen stručni ispit za službenika za javne nabavke u skladu sa zakonom najmanje tri godine radnog iskustva.

SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE

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 postupcima

javnih nabavki, sačinjava izveštaj i vodi evidenciju o sprovedenim kontrolama prema godišnjem planu. Učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član komisije. Pravi plan prećenja i realizacije izvršenja ugovora i prati realizaciju preporuka o sprovedenim kontrolama. Priprema ugovore, izveštaje i vodi evidencije iz oblasti svog rada. Prati i primenjuje Zakonske propise i daje stručna mišljenja iz oblasti javnih nabavki. Odgovorna je za sprovođenje Zakona o javnim nabavkama. Priprema konkursnu dokumentaciju i pribavlja tehničke specifikacije od podnosioca zahteva. U timu je za kontrolu i realizaciju ugovora o javnim nabavkama. Vršiti ispitivanje prethodnih iskustava u nabavci predmeta nabavke (postojeće informacije i baze podataka o dobavljačima i ugovorima). Vršiti istraživanje putem interneta (cenovnici ponuđača, Portal javnih nabavki, sajtovi drugih naručilaca).Vršiti ispitivanje iskustava drugih naručilaca imajući u vidu svaki predmet nabavke pojedinačno.Odgovoran je za sprovođenje postupka javne nabavke, koordinira radom Komisije za javnu nabavku, pruža stručnu pomoć Komisiji u vezi sa sprovođenjem postupka. Dostavlja kopije ugovora o sprovedenoj javnoj nabavci licima koji su rešenjem o imenovanju lica za praćenje izvršenja ugovora o javnim nabavkama određena rešenjem direktora. Odgovoran je za objavljivanje oglasa o javnim nabavkama na portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca. Prikuplja podatke, sačinjava i dostavlja tromesečne izveštaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama Upravi za javne nabavke. Prikuplja i evidentira zahteve za nabavku do vrednosti definisane Zakonom za koje naručilac nije obavezan da primenjuje odredbe Zakona o javnim nabavkama. Učestvuje u pripremi nacrtu Plana javnih nabavki u saradnji sa odgovarajućim rukovodiocima Doma zdravlja Pirot za odgovarajuće vrste javnih nabavki.Stara se za pravilno sprovođenje Plana javnih nabavki. Proverava da li su ispunjeni Zakonom propisani uslovi za izmenu ugovora o javnoj nabavci. Obavlja i druge poslove sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac Službe za pravne i ekonomsko- finansijske poslove Doma zdravlja Pirot i direktor.

Stručna sprema / obrazovanje

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;

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru;

-položen stručni ispit za službenika za javne nabavke u skladu sa zakonom najmanje tri godine radnog iskustva.

STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE

Prikuplja i obrađuje podatke o potrebama za dobrima, uslugama i radovima u cilju sprovođenja javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje.Proučava tržište u vezi snabdevanja i predlaže mere za unapređenje proizvodnog asortimana. Vršiti porudžbinu materijala i rezervnih delova po trebovanjima magacionera a od dobavljača izabranih na tenderima. Prati realizaciju ugovora i kvartalno dostavlja izveštaje o potrošenim i preostalim finansijskim sredstvima za svaki sprovedeni postupak javne nabavke službeniku za javne nabavke. Dužan je da obavesti službenika za javne nabavke minimum mesec dana pre isteka

konkretnog ugovora o potrebi sprovođenja novog tendera. Vršiti nabavku materijala i materijalnih dobara po nalogu šefa odeljenja. Pribavlja ponude dobavljača za dobra koja nisu obuhvaćena tenderima po izboru najpovoljnijeg dobavljača poštujući Zakon o javnim nabavkama i vrši nabavku istih. Priprema ponude i iste dostavlja komisiji za izbor najpovoljnijeg ponuđača. Vodi dnevnik javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje. Prikuplja podatke za izradu stručnih analiza i izveštaja iz oblasti javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje. Prikuplja podatke i priprema delove godišnjih planova javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne odnosi. Priprema dokumentaciju u postupcima javnih nabavki. Priprema i obrađuje sve podatke za nabavku potrošnog kancelarijskog materijala i sitnog inventara. Učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član komisije. Kontrolira formalnu ispravnost dokumentacije u postupcima javnih nabavki. Vodi evidencije o zaključenim ugovorima u postupku javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje i prati realizaciju javnih nabavki. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i šef odseka za javne nabavke.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji urđuje 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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru;

-položen stručni ispit za službenika za javne nabavke u skladu sa zakonom

KOMERCIJALISTA

Proučava tržište u vezi snabdevanja i predlaže mere za unapređenje proizvodnog asortimana. Vršiti porudžbinu materijala i rezervnih delova po zahtevima magacionera a od dobavljača izabranih na tenderima. Prikuplja i obrađuje podatke o potrebama za dobrima, uslugama i radovima u cilju sprovođenja javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje. Prati realizaciju ugovora i kvartalno dostavlja izveštaje o potrošenim i preostalim finansijskim sredstvima za svaki sprovedeni postupak javne nabavke službeniku za javne nabavke. Dužan je da obavesti službenika za javne nabavke minimum mesec dana pre isteka konkretnog ugovora o potrebi sprovođenja novog tendera. Vršiti nabavku materijala i materijalnih dobara po nalogu rukovodioca. Pribavlja ponude dobavljača za dobra koja nisu obuhvaćena tenderima po izboru najpovoljnijeg dobavljača poštujući Zakon o javnim nabavkama i vrši nabavku istih. Vršiti izradu svih tehničkih specifikacija u postupcima javnih nabavki za dobra , usluge i radove koordinirajući sa majstorima tehničkog odeljenja , medicinskim osobljem , glavnom sestrom Doma zdravlja u stalnoj saradnji sa službenikom za javne nabavke i dostavlja službeniku pripremljene specifikacije. Kontaktira izabrane servisere za održavanje opreme u Domu zdravlja , preuzima naručeni materijal od dobavljača. Prati stanje zaliha rezervnih delova za vozila i repromaterijala (ulj, goriva, maziva) i sugeriše moguća

prekoračenja. U stalnoj je saradnji sa službenikom za javne nabavke oko ugovorenih tendera te realizacije i kontrole. Dostavlja sve potrebne podatke rukovodiocu. Kontroliše i upoređuje pristigle račune i o svakom neslaganju obaveštava rukovodiocu .U svom radu koristi službeno vozilo i brine o njegovoj ispravnosti, nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Vodi evidencije o realizovanim kupoprodajnim aktivnostima. Vodi evidencije o realizovanim kupoprodajnim aktivnostima i priprema izveštaje. Izdaje potrošni i drugi materijal i vodi potrebne evidencije. Prikuplja i obrađuje potrebne podatke za nabavku osnovnih sredstava. Stalni je član komisije za realizaciju svih tendera. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i službe i šef odseka za javne nabavke.

Stručna sprema / obrazovanje

Visoko obrazovanje:

-na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji urđuje 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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

-znanje rada na računaru;

MAGACIONER / EKONOM

Prima i skladišti robu u magacin. Izdaje robu iz magacina. Čuva, klasifikuje i evidentira robu. Kontroliše stanje zaliha skladištene robe. Učestvuje u izradi planova nabavki radi popunjavanja magacina. Naručuje robu i vrši sravnjivanje ulaza i izlaza robe sa materijalnim knjigovodstvom. Vodi propisanu dokumentaciju za pravilno i uredno magacinsko poslovanje. Vršu sravnjivanje stanja magacina sa knjigovodstvenom analitikom. Odgovara za ispravnost vage za merenje robe, higijenu magacinskog prostora i celokupnu robu u magacinu i rokove njene upotrebe. Vršu propisano izdavanje robe iz magacina po trebovanjima glavnih medicinskih sestara Službi, šefova Odeljenja, majstora tehničkog odeljenja uz ispravno popunjeni nalog za trebovanje. Rezervne delove i potrošni materijal izdaje isključivo uz otvoreni radni nalog od strane šefa Odeljenja za tehničke i druge slične poslove (primenjujući standarde o prijemu i izdavanju robe iz magacina). Vodi evidenciju o stanju robe u magacinu i vrši narudžbinu za dopunu. Formira propisanu dokumentaciju za sve primljene i izdate količine a na kraju svakog meseca sastavlja zbirne preglede izdatih količina i uz njih prilaze propisane izdatnice. Saraduje sa referentom nabavke oko pravljenja svih vrsta specifikacija sugerišući za određenim potrebama za nesmetan rad pojedinih Službi. Svoj radni prostor održava

urednim. Lično je odgovoran je za sve nastale manjkove u magacinu. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac nemedicinske službe i šef odseka za javne nabavke.

Stručna sprema/ obrazovanje
- srednje obrazovanje.

SLUŽBA ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE

RUKOVODILAC NEMEDICINSKE –SLUŽBE ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE

Organizuje, rukovodi i prati izvršenje svih poslova investicionog i tehničkog održavanja. Učestvuje u izradi plana u delu koji se odnosi na investicije i održavanje i učestvuje u njegovoj realizaciji. Izrađuje idejne i glavne projekte i vrši kontrolu projekata i nadzor nad izvršenjem radova. Pribavlja svu tehničku dokumentaciju vezanu za izvođenje radova. Snima stanje postojećih objekata i instalacija tehničkih sistema i priprema predlog radova i usluga. Koordinira i prati izradu tehničke dokumentacije. Koordinira pripremu predloga planova investicionog i tehničkog održavanja i izradu tehničkih specifikacija za nabavke i javne nabavke. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo
znanje rada na računaru;

RUKOVODILAC POSLOVA ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU

Priprema potrebnu dokumentaciju za izradu akata o proceni rizika. Pruža stručnu podršku za opremanje i uređivanje radnog mesta. Organizuje preventivna i periodična ispitivanja uslova radne okoline. Organizuje preventivne i periodične preglede i ispitivanja opreme za rad. Predlaže mere za poboljšanje uslova rada. Svakodnevno prati i kontroliše primenu mera za bezbednost i zdravlje zaposlenih. Prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim oboljenjima, učestvuje u utvrđivanju uzroka i priprema izveštaje sa predlozima mera za njihovo otklanjanje. Obilazi radna mesta i proverava da li su obezbeđene mere zaštite na radu. Vršiti raspoređivanje radnika na radna mesta u skladu sa lekarskim izveštajem o zdravstvenom stanju zaposlenih. Vršiti obezbeđivanje ispravnih sredstava i opreme lične zaštite i njihovo

korišćenje i održavanje na ispravan način. Vršiti osposobljavanje radnika za bezbedan i zdrav rad, obustavu rada kada utvrdineposrednu opasnost po život i zdravlja radnikaili zabranu korišćenja neispravnih sredstava za rad i opreme lične zaštite i obaveštava direktora o obustavi. Obezbeđuje primenu propisanih mera za poboljšanje uslova na radnom mestu sa povećanim rizicima. Obilazi objekte i kontroliše zastupljenost mera protiv požarne zaštite i na licu mesta preduzimapotrebne mere. Priprema izveštaje iz oblasti zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu koordinira saradnju sa službom medicine rada. Organizuje rad Odeljenja, koordinira i neposredno rukovodi radom odeljenja. Prima pozive za interventne popravke i izdaje naloge za intervencije. Koordinira rad sa medicinskim i nemedicinskim rukovodiocima. Obavezan je da organizuje i kontroliše sprovođenje poslova tehničkog održavanja vozila prema propisanom periodu, kao i sprovođenje tekućih opravki prema ukazanoj potrebi. Anagažuje servisere za servisiranje opreme i instalacije, potpisuje radne naloge radnicima i naloge za trebovanje iz magacina svog Odeljenja.Organizuje realizaciju odobrenih naloga dobara, usluga i radova po sprovedenim javnim nabavkama. Ogovoran je za rad celokupnog Odeljenja. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom.

Nadzor nad njegovim radom vrši direktor Doma zdravlja Pirot.

Stručna sprema / obrazovanje

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;

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru;
- položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, protivpožarnu zaštitu , uverenje za zonu jonizujućeg zračenja.

SLUŽBENIK ZA POSLOVE ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU

Priprema potrebnu dokumentaciju za izradu akata o proceni rizika.Pružati stručnu podršku za opremanje i uređivanje radnog mesta.Organizuje preventivna i periodična ispitivanja uslova radne okoline.Organizuje preventivne i periodične preglede i ispitivanja opreme za rad.Predlaže mere za poboljšanje uslova rada.Svakodnevno prati i kontroliše primenu mera za bezbednost i zdravlje zaposlenih.Prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim oboljenjima, učestvuje u utvrđivanju uzroka i priprema izveštaje sa predlozima mera za njihovo otklanjanje.Obilazi radna mesta i proverava da li su obezbeđene mere zaštite na radu. Vršiti raspoređivanje radnika na radna mesta u skladu sa lekarskim izveštajem o zdravstvenom stanju zaposlenih.Vršiti obezbeđivanje ispravnih sredstava i opreme lične zaštite i njihovo korišćenje i održavanje na ispravan način.Vršiti osposobljavanje radnika za bezbedan i zdrav rad, obustavu rada kada utvrdi neposrednu opasnost po život i zdravlja radnika ili zabranu korišćenja neispravnih sredstava za rad i opreme lične zaštite i obaveštava direktora o

obustavi. Obezbeđuje primenu propisanih mera za poboljšanje uslova na radnom mestu sa povećanim rizicima. Obilazi objekte i kontroliše zastupljenost mera protiv požarne zaštite i na licu mesta preduzima potrebne mere. Priprema izveštaje iz oblasti zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu koordinira saradnju sa službom medicine rada. Nadzor nad njegovim radom vrši direktor.

Stručna sprema / obrazovanje

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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- znanje rada na računaru; -
- položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, protivpožarnu zaštitu, uverenje za zonu jonizujućeg zračenja.

PROJEKTANT INFORMACIONIH SISTEMA I PROGRAMA

Sprovodi funkcionalno testiranje poslovnih aplikacija. Planira obradu podataka koji se razmenjuju sa eksternim institucijama, a koji se koriste u poslovnim aplikacijama. Koordinira izradu projektne i tehničke dokumentacije, kao i korisničkih uputstava. Testira programske celine po procesima. Analizira promene zakonskih propisa i podzakonskih akata od uticaja na eksploataciju i razvoj informacionog Sistema. Definiše preduslove za realizaciju novih aplikativnih rešenja. Učestvuje u definisanju specifikacija za izradu programa. sprovodi analizu informatičke infrastrukture korisnika i definisanje projektnog zadatka za njen redovan razvoj, održavanje i rad. Projektuje modele integracije računarske i mrežne opreme - servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza. Projektuje modele integracije sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta i drugih. Projektuje modele integracije informacionog sistema zasnovanog na smart karticama - opreme i smart kartica, sistemskog softvera, baza podataka korisnika kartica, korisničkih aplikacija na karticama i u sistemu. Projektuje modele zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa, kao i modela izrada rezervnih kopija podataka. Obavlja I druge poslove u skladu sa svojom stručnom kvalifikacijom i po nalogu direktora. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za tehničke i druge slične poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

najmanje jedna godina radnog iskustva.

ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA

Postavlja i održava integrisani sistema računarske i mrežne opreme - servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza. Postavlja i održava integrisani sistem sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta i drugih;

Postavlja i održava integrisani sistem zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa, kao i modela izrada rezervnih kopija podataka. Učestvuje u izradi projektne dokumentacije. Testira programske celine po procesima. Podešava i prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu računarske i mrežne opreme - servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza. Instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, korisničkih aplikacija, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta, sistema zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa i izrada rezervnih kopija podataka. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe za tehničke i druge slične poslove.

Stručna sprema / obrazovanje

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.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

_najmanje jedna godina radnog iskustva.

MAJSTOR ODRŽAVANJA – AUTOMEHANIČAR

Radi na poslovima održavanja voznog parka, dijagnostiku i otklanjanje neispravnosti na svim vozilima u Domu zdravlja. Obavezan je da organizuje i kontroliše sprovođenje poslova tehničkog održavanja vozila prema propisanom periodu, kao i sprovođenje tekućih opravki prema ukazanoj potrebi. Popunjava radni nalog sa trebovanim materijalom iz magacina, karton motornog vozila sa prijavljenim i otkonjenim kvarom po prijavi vozača upisivanjem odrađenog posla sa istebovanim materijalom po radnom nalogu i odgovoran je za utrošak istog a vozač potpisom u karton motornog vozila potvrđuje odrađeni posao na vozilu. Odgovoran je za tehničku ispravnost vozila, potpisuje tehničku ispravnost vozila u putnom nalogu vozača, vodi evidenciju o redovnom servisiranju i registraciji vozila i za svoj stručni rad lično je odgovoran. Po svoj stučnoj proceni u slučaju sumnje na mogući kvar poziva vozača Službe za varedni tehnički pregled .Obaveštava šefa Odeljenja o potrebi angažovanja servisera u slučaju kada ne može da otkloni kvar, kontaktira servisere i dogovara se oko termina. Predsednik je Komisije za proveru normativa i utroška goriva. Vršni prevoz prikupljanja veša i infektivnog otpada po svim Službama Doma zdravlja. Pomaže i u drugim poslovima tehničkog održavanja objekata po Službama kada je za to potrebna pomoć drugim

majstorima u slučaju kada se desi odsustvo nekog radnika iz Odeljenja, po potrebi obavlja i posao odsutnog do povratka. Učestvuje u izradi tehničke specifikacije za potrebe voznog parka u saradnji sa referentom nabavke. Održava opremu za rad i alat kojim se duži. Dužan je da se u dogovoru sa kolegama dogovara oko održavanja prostorija u kojima boravi (kancelarija, tolaeti). Priprema potrebnu dokumentaciju za postupak nabavki. U svom radu u saradnji sa komercijalistom , koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot.

Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- V stepen stručne sprema - automehaničar specijalista
- Položen vozački ispit B kategorije

TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME - ELEKTRIČAR

Radi na održavanju elektro-instalacija slabe i jake struje. Pruža podršku u izradi predmeta radova i ugradnje opreme. Prikuplja potrebne dozvole i saglasnosti. Daje podatke za formiranje tehničke dokumentacije i vodi evidenciju o istoj, Analizira parametre rada i obavlja dijagnozu uzroka kompleksnih kvarova, oprema i instalacija za koje je zadužen. Obavlja stručne i tehničke poslove održavanja. Kontrolise ispravnost i funkcionalnost tehničkih sistema i instalacija na objektima i uređajima. Priprema potrebnu dokumentaciju za postupak nabavki. Obaveštava šefa Odeljenja o potrebi angažovanja servisera u slučaju kada ne može da odkloni kvar. Odgovoran je za tehničku ispravnost elektro-instalacija, vodi evidenciju potrošnje struje po objektima i u slučaju sumnje za povećanjem utroška električne energije obaveštava pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove. Održava svu medicinsku, stomatološku i nemedicinsku opremu po svim Službama za nesmetano funkcionisanje. Vodi evidenciju o medicinskim uređajima od nacionalnog interesa u saradnji sa referentom održavanja informacionih sistema. Popravlja telefonsku i elektro mrežu, vodi evidenciju stanja telefonske centrale – mreže. Priprema potrebnu dokumentaciju za postupak nabavki. Trebuje potreban materijal za rad iz magacina na radnom nalogu uz saglasnost šefa Odeljenja i odgovoran je za utrošak istog. Učestvuje u pravljenju tehničke - elektro specifikacije za potrebe održavanja elektrouređaja, medicinske, stomatološke i nemedicinske opreme u saradnji sa referentom nabavke. Konstantno obilazi objekte i prostorije Doma zdravlja proveravajući sve u vezi elektroinstalacija. Održava opremu za rad i alat kojim se duži. Dužan je da se u dogovoru sa kolegama dogovara oko održavanja prostorija u kojima boravi (kancelarija, tolaeti). U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Nadzor nad njegovim radom vrši šef Odeljenja za tehničke, komercijalne i druge slične poslove Službe za pravne, ekonomsko-finansijske, tehničke i druge slične poslove Doma zdravlja Pirot .

Stručna sprema / obrazovanje

-srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- V stepen stručne spremlje -električar specijalista za automatiku.
- Položen vozački ispit B kategorije

**TEHNIČAR INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA UREĐAJA
I OPREME**

Radi na tehničkom održavanju objekata Doma zdravlja vodovodne, kanalizacione i grejne instalacije kako unutrašnje tako i spoljašnje radi na održavanju sanitarija i sanitarnih čvorova. Odgovoran je za redovno i blagovremeno održavanje grejnih, vodovodnih i kanalizacionih instalacija u svim objektima Doma zdravlja. Obavlja stručne i tehničke poslove održavanja. Predlaže procedure za preventivno i redovno održavanje, kao i za otklanjanje kompleksnih kvarova. Odgovoran je za ispravno funkcionisanje i održavanje kotlovske grejanja. Vršiti izradu potrebnog inventara za potrebe po Službama. Radi i sve ostale poslove, popravke, zamene i ugradnje u dogovoru sa šefom Odeljenja. Po pozivu interveniši i otklanjanje nastale i potencijalne kvarove. Obavlja stručne i tehničke poslove održavanja. Priprema investiciono – tehničku dokumentaciju, predmet i predračun radova za izvođenje potrebnih radova . U slučaju većeg obima posla drugih kolega dužan je da im pomogne. U slučaju sumnje na mogućii kvar obavestava šefa Odeljenja, a za svoj stručni rad lično je odgovoran. Popunjava radni nalog, treba materijal iz magacina uz saglasnost šefa Odeljenja i odgovoran je za utrošak istog. Učestvuje u pravljenju tehničke specifikacije za potrebe domena njegovog posla u saradnji sa referentom nabavke. Vršiti prevoz prikupljanja veša i infektivnog otpada po svim Službama Doma zdravlja. Održava opremu za rad i alat kojim se duži. Dužan je da se u dogovoru sa kolegama dogovara oko održavanja prostorija u kojima boravi (kancelarija, meh. radionica, toaleti). Priprema potrebnu dokumentaciju za postupak nabavke. U svom radu koristi službeno vozilo i brine se o ispravnosti i nabavci goriva, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot
Nadzor nad njegovim radom rukovodilac službe.

Stručna spremlje / obrazovanje

- srednje obrazovanje

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

- V stepen stručne spremlje- instalater grejanja i klimatizacije
- Položen vozački ispit B kategorije

VOZAČ VOZILA B KATEGORIJE

Prevoz korisnika po nalogu neposrednog rukovodioca. Upravlja motornim vozilom po nalogu rukovodioca. Vodi evidenciju o upotrebi motornog vozila, pređenoj kilometraži, potrošnji goriva i maziva. Priprema putni nalog za korišćenje vozila. Održava vozila u urednom i ispravnom stanju i otklanjanje manje kvarove vozila u toku vožnje. O težim kvarovima obavestava automehaničare koji evidentiraju prijavljeni i otklonjeni kvar u karton motornog

vozila. Kontroliše ispravnost vozila i ugovara popravke vozila u servisnim radionicama. Dužan je da čuva poslovnu tajnu a naročito medicinsku tajnu. Odgovoran je za pravilnu upotrebu vozila u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinom korišćenja službenog vozila Doma zdravlja Pirot. Član je komisije za provru normativa i utroška goriva voznog parka Doma zdravlja. Nadzor nad njegovim radom vrši rukovodilac službe.

Stručna sprema / obrazovanje

srednje obrazovanje;

Izuzetno:

osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečenodo dana stupanja na snagu ove uredbe.

Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo

Vozačka dozvola B kategorije

**SPREMAČ/ SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE
USLUGE (ČISTAČICA)**

Održava higijenu u prostorijama i sanitarnim čvorovima. Održava čistoću dvorišta i iznosi smeće. Prijavljuje sva oštećenja i kvarove na instalacijama i inventaru. Prati stanje zaliha potrošnog materijala za potrebe održavanja čistoće. Obavlja poslove održavanja čistoće svih prostorija u Ambulanti kao i prostora oko zgrade. Održava čistoću prozora, kancelarijskog nameštaja, podova, sanitarija, zelenih površina i zimi čisti sneg. Pere laboratorijsko posuđe u Službama gde postoji isto. Radi na prikupljanju prljavog veša i isti pakuje za pranje. Čistoću održava sredstvima za čišćenje i pranje i odgovorna je za racionalno korišćenje istih i korišćenje po uputstvu. Odgovoran je za primerenu čistoću objekta koji održava. Pridržava se uputstava, plana održavanja higijene po rasporedu čišćenja i korišćenju sredstava za higijenu.

Nadzor nad njegovim radom vrši glavna sestra Doma zdravlja i rukovodilac tehničke Službe, a po potrebi može obavljati poslove pomoćnog radnika-čistača u drugim organizacionim delovima Doma zdravlja po rasporedu glavne sestre Doma zdravlja.

Stručna sprema /obrazovanje

- osnovno obrazovanje.

DOM ZDRAVLJA PIROT
vd direktora
prim.dr sci.med Suzana Stanković

