



**JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA BUDVA
„BUDVA“**

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA**



SADRŽAJ

1/ OPŠTE ODREDBE

2/ DJELATNOST

3/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

4 / SISTEMATIZACIJA

I -Izabrani doktori (grupa praksa)

II - Centri za podršku

III -Jedinica za podršku

IV- Specijalističke ambulante

V -Medicina rada, sportska medicina, hemodijaliza

VI - Menadžment

VII - Ekonomsko- finansijska služba

VIII- Pravna i kadrovska služba

IX - Služba za tehničko održavanje

5 / PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE



Na osnovu člana 19. Zakona o radu (sl.list CG br.74/19), člana 68, 69 i 70. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list CG“ br. 3/16, 2/17, 82/20), Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora („Sl.list CG“ br.10/08, i 01/12) i člana 9. 10. i 14 Statuta JZU Dom zdravlja „Budva“, direktor JZU Dom zdravlja „Budva“, donio je:

PRAVILNIK

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA (PREČIŠĆEN TEKST)

1./ OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne zdravstvene ustanove Dom zdravlja „Budva“ Budva (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se: unutrašnja organizacija, utvrđuju radna mjesta, utvrđuje opis poslova radnih mjesta, vrsta i stepen stručne spreme, potrebna znanja i sposobnosti koje zaposleni treba da posjeduje i ispunjava za obavljanje poslova radnog mjesta, radno iskustvo, broj izvršilaca, kao i drugi posebni uslovi za rad na utvrđenim radnim mjestima.

Član 2

Uslovi radnog mjesta određeni su zahtjevima savremene tehnologije i nauke u oblasti pružanja medicinskih usluga, u okviru djelatnosti Doma zdravlja „Budva“, u daljem tekstu: (Dom zdravlja), i potrebom uvođenja savremene organizacije i tehnologije rada u ovoj oblasti.

Član 3

Broj izvršilaca određen je u skladu sa standardima i normativima zdravstvenih usluga i normativima kadra.



2./ DJELATNOST

Član 4

Dom zdravlja „Budva“ je ustanova osnovana za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou, u skladu sa Zakonom.

Član 5

Dom zdravlja „Budva“ je referentni centar primarne zdravstvene zaštite, koji pruža, ili omogućava podršku izabranom timu ili izabranom doktoru, iz sledećih oblasti:

- imunizacija protiv zaraznih bolesti;
- otkrivanje i suzbijanje činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
- zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i kućnog liječenja i patronažne zdravstvene zaštite,

a može omogućiti, odnosno pružiti podršku izabranom timu ili izabranom doktoru iz sledećih oblasti:

- * sprovođenja zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove indentifikacije, prevencije i kontrole;
- * higijensko - epidemiološke zaštite;
- * zaštite mentalnog zdravlja;
- * liječenja plućnih bolesti i TBC
- * labaratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih procedura,
- * hemodijaliza
- * kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo

3./ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6

Za obavljanje djelatnosti utvrđene članom 4 i 5 ovog Pravilnika, Dom zdravlja organizuje:

VIzabrani doktori (grupna praksa)

1. Izabrani doktor za odrasle
2. Izabrani doktor za djecu
3. Izabrani doktor za žene



III/ Centri za podršku

1. Centar za dijagnostiku:
 - a) laboratorijska dijagnostika
 - b) mikrobiološka dijagnostika
 - c) radiološka dijagnostika
2. Centar za mentalno zdravlje
3. Higijensko – epidemiološka služba
4. Centar za prevenciju:
 - a) populaciono savjetovalište
 - b) savjetovalište za mlade
 - c) savjetovalište za reproduktivno zdravlje

III/Jedinice za podršku

1. Jedinica za patronažu
2. Jedinica za fizikalnu terapiju
3. Jedinica za sanitetski prevoz

IV/ Specijalističke ambulante

1. Oftalmologija
2. Interna medicina

V / Ostale djelatnosti Doma zdravlja koje nisu predviđene normativom kadra za primarnu zdravstvenu zaštitu

1. Medicina rada
2. Sportska medicina
3. Hemodijaliza

VI/ Menadžment i administrativno – tehnički poslovi

Član 7

Poseban uslov za obavljanje poslova svih radnih mjesta, osim radnih mjesta sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima i radnih mjesta pripravnika, utvrđuje probni rad u trajanju od tri mjeseca, kao i posebna zdravstvena sposobnost i dozvole za radna mjesta po posebnim zakonskim propisima.

Član 8

Sva radna mjesta utvrđena Pravilnikom osim poslova radnog mjesta direktora, kao organa rukovođenja, popunjavaju se rasporedom zaposlenih radnika na odgovarajuće radno mjesto.



Član 9

4./SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - TABELARNI DIO

A-IZABRANI DOKTORI DZ BUDVA							
IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE							
Redn i broj	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršioc a	Grupa	K1	K2
1	Izabrani doktor za odrasle	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine i spec.medicine rada) -položeni stručni ispit		17			
2	Doktor -pojedinač	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine i spec.medicine rada) -položeni stručni ispit					
3	Medicinska sestra /tehničar za rad u timu izabranog doktora za odrasle	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola - položeni stručni ispit		19 (broj izvršilac a se			



4	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za odrasle	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit		odnosi na red br. 3 i 4)			
IZABRANI DOKTOR ZA DJECU							
5	Izabrani doktor za djecu	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.pedijatar)		4			
6	Medicinska sestra/ tehničar za rad u timu izabranog doktora za djecu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja medicinska škola, pedijatrijski ili opšti smjer , Viša medicinska škola - položeni stručni ispit		6			
7	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za djecu	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					
IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE							
8	Izabrani doktor za žene	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.ginekologije i akušerstva)		2			
9	Medicinska sestra - tehničar za rad u timu izabranog doktora za žene	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, ginekološko akušerski smjer , - položeni stručni ispit		2 (broj izvršilac a se odnosi na red			



10	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za žene	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit		br. 9 i 10)				
----	---	--	--	----------------	--	--	--	--

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B2 CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska, mikrobiološka i radiološka)

Laboratorijska dijagnostika

11	Specijalista kliničke biohemije, Specijalista medicinske biohemije, Medicinski biohemičar	Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet, spec.kliničke biohemije -Farmaceutski fakultet, -medicinski biohemičar -spec.medicinske biohemije		1				
12	Laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - laboratorijski ili hemijski tehničar - položeni stručni ispit		7				
13	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit						

Mikrobiološka dijagnostika

14	Doktor specijalista mikrobilog	Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet, spec. mikrobilogije sa parazitologijom		1				
----	-----------------------------------	--	--	---	--	--	--	--



15	Laboratorijski tehničar u mikrobiološkoj laboratoriji	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - laboratorijski ili hemijski tehničar - položeni stručni ispit		4			
16	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					
Radiološka dijagnostika							
17	Doktor - specijalista radiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. radiologije)		2			
18	Rentgen tehničar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, - edukacija za rad na rentgenu - položeni stručni ispit		2 (broj izvršilaca se odnosi na red br. 18 i 19)			
19	Strukovni medicinski radiolog/inženjer medicinske radiologije	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					
19a	Medicinski tehničar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola,		1			

		- položeni stručni ispit					
--	--	--------------------------	--	--	--	--	--

B3 CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

20	Doktor psihijatar ili Doktor neuropsihijatar	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.psihijatar, spec.neuropsihijatar)		1			
21	Medicinska sestra za rad sa psihijatrom	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg smjera - položeni stručni ispit		1			
22	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					

B5 CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

23	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit		1			
24	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg ili pedijatrijskog smjera					



- položeni stručni ispit

b) Savjetovalište za mlade

25	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položeni stručni ispit		1				
26	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit						

c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

27	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položeni stručni ispit		1				
28	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit						

d) Higijensko-epidemiološka služba

29	Doktor specijalista epidemiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet		2				
----	---------------------------------	--	--	---	--	--	--	--



		- specijalista epidemiolog					
30	Sanitarni tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, sanitarni smjer - položeni stručni ispit		4			
31	Strukovni sanitarno ekološki inženjer /Sanitarno ekološki inženjer	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					
32	Specijalista higijene	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista higijene		1			

C JEDINICE ZA PODRŠKU

C1 JEDINICA ZA PATRONAŽU

33	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit		3			
34	Patronažna sestra -tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer -edukacija za rad u primarnoj zz - položeni stručni ispit		9			



C2 JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOVA

35	Fizioterapeut	-Više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita - Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita -V, VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -za fizioterapiju -edukacija za rad u primarnoj zz - položeni stručni		4				
----	---------------	--	--	---	--	--	--	--

C3 JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

36	Vozač u timu izabranog doktora	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita; III, IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja -sa iskustvom u sanitetskom prevozu;- VKV, KV ili NK vozač; -Vozački ispit B kategorije;		3				
37	Vozač za hemodijalizu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240(CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - III, IV2, V nivo kvalifikacije ili VKV, KV ili NK vozač; -Vozački ispit B kategorije; -sa iskustvom u sanitetskom prevozu		1				
38	Vozač u zdravstvenoj stanici Petrovac	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita; III, IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja -sa iskustvom u sanitetskom prevozu;- VKV, KV ili NK vozač; -Vozački ispit B		2				

D SPECIJALISTIČKE AMBULANTE

D1 INTERNA MEDICINA

39	Doktor specijalista interne medicine	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja		1				
----	--------------------------------------	---	--	---	--	--	--	--



40	Medicinska sestra	-Medicinski fakultet - specijalista interne medicine Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položeni stručni ispit						
41	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit				1		

D2 OFTALMOLOGIJA

42	Doktor specijalista oftalmolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista oftalmologije				1		
43	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položeni stručni ispit				1		
44	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit						

F OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

F1 MEDICINA RADA



45	Doktor specijalista medicine rada	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet -spec.medicine rada		1			
46	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položeni stručni ispit		1			
47	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					

F2 SPORTSKA MEDICINA

48	Doktor - specijalista	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.medicine rada ili spec.sportske medicine)		1			
49	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja -medicinska škola, pedijatrijski,ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položeni stručni ispit		1			
50	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					



F3 ODJELJENJE ZA HEMODIJALIZU								
51	Šef odjeljenja za hemodijalizu	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. interne medicine ili opšte medicine)		1				
52	Odgovorna sestra hemodijalize	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položen stručni ispit i edukacija za hemodijalizu		1				
53	Medicinska sestra/tehničar u odsjeku za hemodijalizu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položen stručni ispit i edukacija za hemodijalizu		4				
54	Visoka medicinska sestra/tehničar u odsjeku za hemodijalizu	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit i edukacija za hemodijalizu						

G MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

G1 MENADŽMENT



55	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 300(CSPK) kredita, -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti medicine - 3 godine radnog iskustva ili Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - pravni ili ekonomski fakultet - 3 godine radnog iskustva		1			
56	Pomoćnik direktora	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1			
57	Glavna sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita , više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita ili srednje stručno obrazovanje medicinske struke - VI, V ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja, medicinska škola, -edukacija za rad u PZZ - položeni stručni ispit		1			
58	Sekretarica direktora	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV nivo kvalifikacije obrazovanja -poznavanje rada na računaru		1			
G2 FINANSIJSKO-EKONOMSKI POSLOVI							
59	Šef odeljenja za finansijsko-ekonomske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Ekonomski fakultet Poznavanje rada na računaru		1			



60	Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručnog obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja -ekonomski smjer		1				
61	Obračunski radnik, blagajnik	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja -ekonomski smjer poznavanje rada na računaru		1				
62	Referent za plan i analizu, statističar i službenik za javne nabavke	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ekonomski ili pravni fakultet - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki (u daljem tekstu: stručni ispit)		1				
63	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar i fakturista i likvidator	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1				
64	Referent za obezbjeđenje lijekova i sanitetskog materijala i obezbjeđenje medicinske opreme	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja -farmaceuski tehničar -poznavanje rada na računaru		1				
G3 PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI								
65	Sekretar za pravne i kadrovske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V -VI - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Pravni fakultet ili Viša školska sprema pravne struke - poznavanje rada na računaru		1				



66	Referent za zaštitu na radu i osiguranje imovine i lica, rad i radni odnosi	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita - V, VI, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pravni fakultet ili više stručno obrazovanje pravni ili ekonomski smjer -poznavanje rada na računaru	1				
G4 - TEHNIČKI SERVIS							
67	Šef službe za tehničko održavanje objekta, vozila, medicinske i računarske opreme	Srednje obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III i IV nivo kvalifikacije obrazovanja - poznavanje rada na računaru	1				
68	Higijeničarka, kuvarica, radnica u vešereju	Osnovno obrazovanje ili NK	6				
69	Higijeničarka na hemodijalizi	Osnovno obrazovanje ili NK	1				
70	Telefonista, portir,	Srednjeg - stručnog ili opšteg obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja	2				

UKUPNO : 135

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA :

ČLAN 10.

I IZABRANI DOKTORI

1. Izabrani doktor za odrasle (grupna praksa) i doktor pojedinac

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog doktora kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu, po konvencijama, kada borave na teritoriji Crne Gore.



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Izabrani doktor za odrasle sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi za određenu populaciju,
- rad sa pojedincem na promovisanju novog stila života u cilju suzbijanja: pušenja (prevencija pušenja, odvikavanje od pušenja), alkoholizma, narkomanije, nepravilne ishrane, nepravilnog korišćenja lijekova,
- rad sa pojedincem na otklanjanju štetnih uticaja faktora fizičke sredine: uticaj neurednog vodosnadbijevanja, dispozicije otpadnih materija, stanovanja, zagađenog vazduha (radioaktivnost, jonizacija, buka),
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- prevencija karcinoma,
- imunizacija,
- rad sa pacijentovim roditeljima, rođacima,
- aktivnosti u vezi sa psihološkim potrebama pacijenata koji umiru, njihove rodbine,
- prijavljivanje slučajeva nasilja nadležnim službama i organima.

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda, liječenje u stanu bolesnika, ublažavanje bola.

U kategoriju kurativnih aktivnosti spadaju:

- uzimanje anamneze, klinički pregled, postavljanje radne i definitivne dijagnoze, određivanje terapije,
- izabrani doktor vodi brigu o pacijentu nakon izlaska iz bolnice (previjanje i slično),
- poštuje princip dobre propisivačke prakse, upotrebe lijekova, rješava problem rezistencije na pojedine lijekove, upotrebu generičkih lijekova, brine o međusobnoj interakciji lijekova,
- racionalno upućuje na dijagnostičke pretrage (laboratorija, rtg dijagnostiku i sl.),
- primjenjuje sigurnu kliničku praksu: odlaganje medicinskog otpada, izbjegavanje povreda ubodom igle i slično,
- radi male hirurške zahvate (npr: uklanjanje stranih tijela, zaustavljanje krvarenja, uzimanje manjih biopsija i slično),
- infektivne bolesti (prepoznavanje, dijagnostika, liječenje), prijavljivanje zaraznih bolesti koje podliježu obaveznom prijavljivanju, vakcinacija i imunizacija,
- psihijatrija i neurologija: prepoznavanje uobičajenih neuroza u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, liječenje, pomoć pacijentima kod manjih poremećaja, prepoznavanje osnovnih neuroloških oboljenja, prepoznavanje i upućivanje psihijatrijskih i neuroloških stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na drugim nivoima zdravstvene zaštite,
- pedijatrija: osnovne razvojne faze i nemogućnost napredovanja djeteta, infektivne bolesti i druge bolesti, značaj i sprovođenje vakcinacije, adolescencija i problemi u njoj, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- gerijatrija: specifičnosti vezane za treće životno doba, npr: konfuzija, rizici od infektivnih bolesti, šećerna bolest i slično,
- kardiologija: prepoznavanje angine pectoris i srčanih udara, hipertenzije, snimanje EKG, tumačenje EKG - a, prepoznavanje aritmije, identifikovanje kongestivnih i drugih srčanih

oboljenja i prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,

- gastroenterologija: tretman dijareje, prepoznavanje, dijagnostikovanje i liječenje infektivnih parazitarne bolesti, identifikovanje uobičajenih problema digestivnog trakta, vođenje računa o hroničnim bolesnicima, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- dermatologija: identifikovanje i liječenje uobičajenih osipa i lezija, uočavanje promjena na mladežima, identifikovanje melanoma, psorijaze, ekcema, tretman kod opekotina od sunca, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- oftalmologija: prepoznavanje uobičajenih infekcija oka, prepoznavanje katarakte, glaukoma, sljepila, uklanjanje stranih tijela, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- ORL: identifikovanje perforacija i ostalih problema na bubnoj opni i spoljašnjem uvu, ispiranje uva, tretman uobičajenih infekcija grla i sinusa, identifikovanje gubitka sluha, bavljenje simptomima kao što je zujanje u ušima, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- endokrinologija: prepoznavanje i identifikovanje osnovnih metaboličkih poremećaja (problemi u funkcionisanju štitne žlijezde, šećerna bolest i slično), prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- genetika: davanje opštih savjeta onima koji traže savjet o brakovima među partnerima (u slučaju genetskih problema), prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- ortopedija i hirurgija: prepoznavanje opštih problema vezano za hod, neuobičajeni razvoj, pravilno držanje tijela, identifikovanje mogućih fraktura, prepoznavanje problema sa zglobovima, prepoznavanje akutnih stanja u hirurgiji, loše zarastanje rana, pregled čmara, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- hematologija: prepoznavanje anemije, identifikovanje mogućih leukemija i drugih tumora i slanje tih osiguranih lica na druge nivoe zdravstvene zaštite, uzimanje u obzir postojanja urođenih bolesti ovog sistema, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- urologija: infekcije urinarnog trakta (akutne i hronične), kamen u bubrezima i slično, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- reumatologija: prepoznavanje uobičajenih problema prouzrokovanih pojavom artritisa i reumatskih oboljenja, ublažavanje bola, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- pulmologija: prepoznavanje i liječenje osnovnih pulmoloških oboljenja, kod pojave TBC saradnja sa Centrom za plućne bolesti i TBC, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- rehabilitacija: kod amputacija, kod nepokretnih bolesnika, rane na ekstremitetima, slaba cirkulacija, tromboza unutrašnjih vena, pravilna upotreba štaka, proteza, osnovne vježbe mobilnosti, dnevna pomoć, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- saradnja sa centrima i jedinicama za podršku doma zdravlja,
- evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite.



Izabrani doktor vrši javna ovlašćenja. Osim slanja zakonom propisanih izvještaja jedino izabrani doktor ima pravo da:

- o utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje),
- o propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- o vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora,
- o vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku doma zdravlja,
- o dežura kao izabrani doktor,
- o izdaje putne naloga u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite,
- o izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava,
- o daje prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- o uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- o vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- o i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

2. Medicinska sestra- tehničar za rad sa izabranim doktorom za odrasle

ULOGA: Pružanje usluga njege pacijentima koji su registrovani kod izabranog doktora sa kojim je u timu, kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža izabrani doktor.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru , glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru.

OPIS POSLA: Medicinska sestra-tehničar pruža usluge zdravstvene njege u okviru doma zdravlja, usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika, pomoćne usluge izabranom doktoru.

Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- planiranje trebovanja vakcina,
- čuvanje vakcina,
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa izabranim doktorom,
- slanje izvještaja o vakcinaciji,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama, starijim ljudima, oboljelim rođacima, trudnicama, hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika

- kao njega u okviru doma zdravlja, ali u stanu registrovanih pacijenata;
- nadgledanje njege i pažnje koje porodica ili drugi zdravstveni radnici pružaju bolesnicima,
- sprovođenje mjera za sprečavanje dekubitusa,
- osmatranje kućnog okruženja i razvoja djece, davanje savjeta ako je potrebno ili dogovaranje o pružanju dodatnih zdravstvenih ili socijalnih usluga,
- saradivanje sa ostalim agencijama edukativnih, zdravstvenih i socijalnih službi.

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,

- sva evidencija, rentgeni, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično),
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za javno zdravlje, Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

3. Izabrani doktor za djecu

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog doktora kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu, po konvencijama, kada borave na teritoriji Crne Gore.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Izabrani doktor za djecu sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi u skladu sa programom zdravstvene zaštite Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje,
- imunizaciju u skladu sa vakcinalnim kalendarom važećim za tekuću godinu
- promociju zdravih stilova života u vidu savjetovanja roditelja ili djece, kao i profesionalaca koji se bave brigom o djeci i njihovom edukacijom,
- učestvuje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- brine o otklanjanju štetnih uticaja prirodnog okruženja
- sprovodi prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- radi sa roditeljima i starateljima na ostvarivanju i širenju prakse "dobrog i odgovornog roditeljstva"
- prijavljuje djece pod rizikom i saraduje sa pedijatrom u Centru za djecu sa posebnim potrebama,
- indentifikuje, prijavljuje i pomaže u brizi oko zanemarene i zlostavljane djece,
- radi na otkrivanju naslijeđnih bolesti i upućivanju u genetsko savjetovalište

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda, liječenje u stanu bolesnika, ublažavanje bola.

- dijagnostika podrazumijeva dobru anamnezu kompletan klinički pregled uključujući neurološki, orl, oftalmološki, fizijatrijski i drugi, racionalno korišćenje dijagnostičkih pretraga (laboratorija, Rtg, EKG), racionalno korišćenje konsultativnih pregleda specijalista i subspecijalista različitih oblasti medicine.



- liječenje podrazumijeva racionalnu upotrebu lijekova u skladu sa najnovijim medicinskim znanjem i usvojenim vodičima, primjenu fizikalne terapije, zahvata iz oblasti male hirurgije i otorinolaringologije u skladu sa dostupnom opremom i znanjem,
- evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite.

Izabrani doktor vrši javna ovlašćenja. Osim slanja zakonom propisanih izvještaja jedino izabrani doktor ima pravo da:

- utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje),
- propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku doma zdravlja,
- dežura kao izabrani doktor,
- izdaje putne naloga u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite,
- izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava,
- daje prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

4. Medicinska sestra –tehničar za rad sa izabranim doktorom za djecu

ULOGA: Pružanje usluga zdravstvene njege pacijentima koji su registrovani kod izabranog doktora sa kojim je u timu, kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža izabrani doktor.



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru i glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Medicinska sestra-tehničar pruža usluge zdravstvene njege u okviru doma zdravlja, usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika, pomoćne usluge izabranom doktoru.

Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- planiranje trebovanja vakcina na osnovu zbirnih podataka koje dobija od timova izabranih doktora za djecu i izabranih doktora za odrasle,
- čuvanje vakcina,
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa timom izabranog doktora,
- slanje izvještaj o vakcinaciji (mjesečni, godišnji),
- čuvanje vakcinalnih i preventivnih kartona za predškolsku i školsku djecu,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama, starijim ljudima, oboljelim rođacima, trudnicama, hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika

- kao njega u okviru doma zdravlja, ali u stanu registrovanih pacijenata,
- nadgledanje njege i pažnje koje porodica ili drugi zdravstveni radnici pružaju bolesnicima,
- sprovođenje mjera za sprečavanje dekubitusa,

- osmatranje kućnog okruženja i razvoja djece, davanje savjeta ako je potrebno ili dogovaranje o pružanju dodatnih zdravstvenih ili socijalnih usluga,
- saradivanje sa ostalim agencijama edukativnih, zdravstvenih i socijalnih službi.

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- poznanje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- sva evidencija, rentgeni, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično),
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za javno zdravlje, Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekata,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

5. Izabrani doktor za žene

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog doktora kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu, po konvencijama, kada borave na teritoriji Crne Gore.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Izabrani doktor za žene sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi u skladu sa programom zdravstvene zaštite Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje,
- promociju zdravih stilova života,
- učestvuje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- sprovodi prevenciju hroničih nezaraznih bolesti iz domena svoga rada,
- prevenciju karcinoma genitalnih organa,
- sprovodi konkretne mjere na prevenciji određenih oboljenja.

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i ublažavanje bola.

- dijagnostika podrazumijeva dobru anamnezu kompletan klinički pregled racionalno korišćenje dijagnostičkih pretraga npr: laboratorija, ultrazvuk, racionalno korišćenje konsultativnih pregleda specijaliste i subspecijaliste,
- liječenje podrazumijeva racionalnu upotrebu lijekova u skladu sa najnovijim medicinskim znanjem i usvojenim vodičima, izvođenje zahvata iz oblasti male hirurgije u skladu sa dostupnom opremom i znanjem,
- ublažavanje bola podrazumijeva rješavanje bolnih stanja,
- evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite.

Izabrani doktor vrši javna ovlašćenja. Osim slanja zakonom propisanih izvještaja (prema Institutu za zdravlje) jedino izabrani doktor ima pravo da:

- propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku doma zdravlja,
- izdaje putne naloga u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

6. Medicinska sestra- tehničar za rad sa izabranim doktorom za žene sa ginekologom

ULOGA: Pružanje usluga zdravstvene njege pacijentima koji su registrovani kod izabranog doktora sa kojim je u timu, kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža izabrani doktor.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Medicinska sestra-tehničar pruža usluge zdravstvene njege u okviru doma zdravlja i pomoćne usluge izabranom doktoru.



1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlaštenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći;
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- obavještanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično),
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

II/ CENTRI ZA PODRŠKU



Centar za dijagnostiku:

a) laboratorijska dijagnostika

7. Biohemičar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa uputom u Centru za dijagnostiku (laboratorijska dijagnostika).

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Vodi evidenciju o potrebnim hemikalijama i reagensima, pravi sve potrebne rastvore, radi neke složenije biohemijske analize, vrši kontrolu biohemijskih analiza (dnevne, nedeljne, mjesečne), kontroliše rad hematoloških brojača, vrši uvid u stanje aparata i obavlja podršku rada istih, aplikuje nove testove, radi kalibracije i standardizacije svih biohemijskih analiza, pravi raspored rada laobranata i stara sa o neprekidnom funkcionisanju laboratorijske dijagnostika za izabrane doktore, saraduje u radu sa izabranim doktorima, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

8. Laborant u timu izabranog doktora

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima Centru za dijagnostiku (laboratorijsku dijagnostiku).

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom biohemičaru Centra za dijagnostiku i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Prijem pacijenata, provjera valjanosti uputnica, protokolisanje uputnica, vrši uzorkovanje, obilježavanje i razvrstavanje biološkog materijala, pravi krvne razmaze i boji preparate, vrši hemijsko-mikroskopski pregled urina, radi osnovne biohemijske analize, opslužuje hematološki brojač, sterilizacija i održavanje higijene radnog mjesta i opreme, određuje DKS, bavi se upisivanjem i razvođenjem pristiglih i potrošenih reagenasa i hemikalija, naručuje i vodi brigu o količinama potrošnog materijala (plastika, vata, alkohol), vodi statistiku rada u laboratoriji (mjesečnog, tromjesečnog, godišnjeg), upisuje rezultate analiza u protokol pacijenata kao i u laboratorijski nalaza, obavještava biohemičara o stanju aparata i eventualnom kvaru, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog biohemičara i glavne sestre doma zdravlja.

b) mikrobiološka dijagnostika

9. Specijalista mikrobiolog

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa uputom u Centru za dijagnostiku (mikrobiološku).



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Očitava zasijane bakteriološke podloge i sve urađene testove, daje laborantima uputstva za dalji rad i daje konačan mikrobiološki nalaz, mikroskopira native i bojene preparate, rukovodi radom mikrobiološke laboratorije, pravi plan i program rada laboratorije i stara se o blagovremenom i stručnom izvršavanju zadataka, vrši neposrednu kontrolu rada osoblja u svim fazama izvođenja poslova do postavljanja mikrobiološke dijagnoze, prati napredak mikrobiološke tehnike i dijagnostike i predlaže uvođenje novih i savremenih metoda i postupaka, obučava pripravnike i pomaže ostalom osoblju stručnim savjetima, pravi planove nabavke potrošnog i nepotrošnog materijala kao i nabavke aparata za potrebe laboratorije, daje specijalističke izvještaje, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

10. Laboratorijski tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima u Centru za dijagnostiku (mikrobiološku).

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom mikrobiologu Centra za dijagnostiku i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Uzima biološki materijal, obilježava ga i upisuje u protokol, ispisuje, razvodi u protokol i izdaje nalaze, priprema i izrađuje hranljive podloge, boje i reagense, vrši primarnu i sekundarnu bakteriološku obradu biološkog materijala (zasijavanje i presijavanje hranljivih podloga, pikiranje, ispitivanje biohemijske aktivnosti bakterija, ispitivanje osjetljivosti bakterija na antibiotike, aglutinaciju u homolognim antiserumima), vadi krv laboratorijskim životinjama i priprema je za upotrebu, vadi krv pacijentima i odvaja serum za pretragu, izvodi serološke reakcije (prema mogućnostima i potrebama laboratorije), priprema native i bojene mikroskopske preparate - bakteriološke i parazitološke, asistira mikrobiologu pri radu, vodi evidenciju utroška materijala i pomaže u poslovima nabavke istog, vodi protokol i evidenciju o radu laboratorije i priprema izvještaje o broju i vrsti izolovanih mikroorganizama, stara se o čistoći, sterilnosti i ispravnosti laboratorijske opreme, aparature i prostorija, a naročito radnih površina, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog mikrobiologa i glavne sestre doma zdravlja.

c) radiološka dijagnostika

11. Specijalista radiolog

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa uputom u radiološku dijagnostiku.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.



OPIS POSLA: Čitanje snimaka pojedinih dijelova skeleta lobanje lica, djelova kičme, sakralne regije, ostalog skeleta, lokalizacija stranog tijela, čitanje snimka toraksa, fluorogram pluća, snimka pluća za svaki pravac, medijasinuma, teleradijografija srca, hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena, radi UZ preglede gornjeg abdomena, donjeg abdomena, kukova kod dojčadi, mekih tkiva, limfnih žlijezda, štitne žlijezde, vrata i dojki, daje specijalističke izvještaje, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

12. RO tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima radiološke dijagnostike

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom radiologu i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Prijem pacijenata, provjera valjanosti uputnice, protokolisanje pacijenata, zakazivanje pregleda, redovno vođenje izvještaja, prijavljuje kvar na RTG aparatu, provjera aparata nakon otklonjenog kvara, vrši snimanja pojedinih djelova skeleta, lobanje, lica, pojedinih djelova kičme i sakroilijačnih zglobova, snimanje ostalog skeleta odnosno kostiju, lokalizacija stranog tijela, snimanje ždrijela i grkljana, toraksa, fluorografija pluća, snimak pluća za svaki pravac, medijastinuma, teleradiografija srca, snimanje hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, nativni snimak urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog radiologa i glavne sestre doma zdravlja.

12a Medicinski tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima radiološke dijagnostike

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom radiologu i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Zakazivanje pregleda u ultrazvučnom kabinetu Doma zdravlja, pijem pacijenata, provjera valjanosti uputnice, protokolisanje pacijenata, redovno vođenje izvještaja, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog radiologa i glavne sestre doma zdravlja;

d) Centar za mentalno zdravlje

13. Specijalista psihijatar ili specijalista neuropsihijatar



ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa uputom izabranog doktora u Centar za mentalno zdravlje i sprovodi Vladinu strategiju unapređenja mentalnog zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Psihijatrijski prvi i ponovni pregledi (sa ili bez uputnice), rad sa zavisnicima (individualan i grupni, kao i preventivni i edukativni), psihoterapija (sa upotrebom klasičnih i specijalnih tehnika), grupni rad uključujući i radnu terapiju, edukacija građana, vlastito usavršavanje i edukacija. Realizuje programe koje kandiduje Centar za mentalno zdravlje, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

14. Medicinska sestra- tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze u Centar za mentalno zdravlje kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža psihijatar.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom psihijatru Centra za mentalno zdravlje i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLA: Podrška i priprema pacijenata za pregled, humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici, učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu, organizovanje radno-okupacionih programa, uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom bolesnika, odnosno sa članovima njegove radne i socijalne sredine, učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni psihijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično), pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama psihijatra, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i glavne sestre doma zdravlja.

2/ Centar za prevenciju

a) Populaciono savjetovalište(savjetovalište za dijabetes)

15. Medicinska sestra- tehničar za rad u svjetovalištu



ULOGA: Pružanje usluga korisnicima koji dolaze u Centar za prevenciju- populaciono savjetovanište kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koja se pruža u savjetovaništu

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad nosiocu programa i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za naručioca programa, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja.

b) Savjetovanište za mlade

16. Medicinska sestra- tehničar za rad u svjetovaništu

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima koji dolaze u Centar za prevenciju- savjetovanište za mlade kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koja se pruža u savjetovaništu

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad nosiocu programa i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za naručioca programa, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja.

c) Savjetovanište za reproduktivno zdravlje

17. Medicinska sestra- tehničar za rad u svjetovaništu

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima koji dolaze u Centar za prevenciju- savjetovanište za reproduktivno zdravlje kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koja se pruža u savjetovaništu

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad nosiocu programa i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za naručioca programa, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja.

3.) Higijensko – epidemiološka služba

18. Doktor medicine spec. epidemiolog

ULOGA: Pružanje usluga po Programu zdravstvene zaštite, pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za prevenciju i sprovodi ugovorene programe.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Otkrivanje činilaca koji utiči na pojavu i širenje zaraznih bolesti i organizuje i sprovodi mjere za njihovo sprečavanje i suzbijanje, javno- zdravstveni nadzor, otkrivanje epidemija bolesti i njihovo istraživanje, preduzimanjem protivepidemijskih mjera prema bolesniku i okolini, organizuje i sprovodi preventivne mjere i aktivnosti kao što su: imunoprofilaksa, seroprofilaksa i hemoprofilaksa po epidemiološkim indikacijama, higijensko-sanitarni nadzor nad objektima od značaja, učestvuje u zdravstveno-sanitarnim pregledima određenih kategorija zaposlenih, otkrivanje, kontrola i nadzor nad kliconošama, zdravstveni nadzor nad licima koja dolaze iz zemalja u kojima ima kolere, kuge, žute groznice, virusnih hemoragičnih groznica i malarije, zdravstveno vaspitanje, saradnja sa drugim zdravstvenim ustanovama i institucijama, realizuje programe koje kandiduje Centar za prevenciju, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

19. Sanitarni tehničar

ULOGA: Pomaganje epidemiologu u pružanje usluga po Programu zdravstvene zaštite, pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za prevenciju i sprovođenju ugovorenih programe.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom epidemiologu i glavnoj sestri doma zdravlja.



OPIS POSLOVA: Vršiti epidemiološka izviđanja i sanitarno-higijenski pregled objekata na terenu prikuplja i obrađuje podatke o sanitarno-higijenskim prilikama na terenu opštine, vrši epidemiološko anketiranje, uzima uzorke materijala za mikrobiološku analizu po epidemiološkim indikacijama, uzima uzorke materijala pri zdravstveno-sanitarnom pregledu određenih kategorija zaposlenih, organizuje i vrši dezinfekciju vode za piće, određuje rezidualni hlor u vodi, daje vakcine i imunoglobuline po nalogu epidemiologa, vodi kompletnu dokumentaciju vakcinacija, vodi evidenciju prijavljenih zaraznih bolesti, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu epidemiologa i glavne sestre doma zdravlja.

19.a Specijalista higijene

ULOGA: Pružanje usluga po Programu zdravstvene zaštite, pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za prevenciju i sprovodi ugovorene programe.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Priprema, planiranje i realizacija programa za praćenje stanja i očuvanja životne sredine; evidentiranje, prikupljanje i analiza podataka o faktorima rizika po zdravlje ljudi prisutnih u životnoj sredini (voda, vazduh, tlo, buka); prati, proučava i ocenjuje zdravstvenu ispravnost i kvalitet vode za piće, površinske vode i stanje vodosnabdevanja; prati, proučava i ocenjuje zdravstvenu ispravnost i kvalitet namirnica i predmeta opšte upotrebe; sprovodi zdravstveni nadzor nad proizvodnjom i prometom namirnica i predmeta opšte upotrebe; obavlja sanitarno higijenski nadzor u objektima u kojima se obavlja delatnost od javnog interesa (objekti za proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe, školski objekti, ustanove za boravak dece i omladine); prati, analizira i ocenjuje higijenske uslove školske i radne sredine; vrši ispitivanje kolektivne ishrane u predškolskim ustanovama, domovima učenika; rad sa pacijentima u domenu medicinske nutritivne prevencije i terapije; organizuje promotivno-edukativne aktivnosti (u prehrambenoj industriji, školama, vrtićima, ugostiteljstvu i dr.); saradnja sa drugim zdravstvenim ustanovama i institucijama; realizuje programe koje kandiduju Centar za prevenciju i Centar za zdravstvenu ekologiju; poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

III / Jedinice za podršku

a) jedinica za patronažu

20. Patronažna sestra-tehničar

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima koji imaju pravo na patronažnu posjetu i po nalogu izabranog doktora, kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža izabrani doktor.



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornoj patronažnoj sestri.

OPIS POSLOVA: Proučavanje i upoznavanje terenskog područje, saradnja u programiranju patronažne zaštite stanovništva na terenskom području, izvođenje stručne i tehničke pripreme za terenski rad, sagledavanje zdravstvenog-socijalnog stanja, uslova i problema pojedinaca, porodice i zajednice, analiza zdravstvenog i socijalnog stanja, uslova i problema i interpretacija sagledanog stanja, sagledavanje potreba o patronažnoj zdravstvenoj njezi pojedinaca, porodice i zajednice. Izvođenje patronažne zdravstvene njege uključujući i njegu bolesnika u stanu-kući odnosno svih vrsta i stepena složenosti zdravstvene njege u stanu-kući. Izvođenje medicinsko-tehničkih postupaka u stanu-kući u okviru ovlašćenja, a po nalogu izabranog doktora, njega babinjare u stanu i praćenje njenog psihofizičkog stanja (krvarenje, dojenje, psihičko stanje), zbrinjavanje novorođenčeta (prvo kupanje, previjanje pupka, vaganje), zdravstveno vaspitni rad sa porodicama, ishrana i njega odojčeta, održavanje higijene, oblačenje, dojenje, priprema i slanje izvještaja o stanju babinjara i novorođenčadi, vođenje propisane evidencije, patronažna posjeta kod hroničnih bolesnika i osoba sa invaliditetom, izvođenje individualne i grupne zdravstvene njege, dokumentovanje patronažne zdravstvene njege, analiza sagledanih socijalnih uslova na određenom terenu sa izvještavanje i predlaganjem mjera za poboljšanje zdravstveno socijalnih uslova, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni patronažnoj sestri i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama glavne sestre doma zdravlja, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja i odgovorne patronažne sestre.

b) jedinica za fizikalnu terapiju na primarnom nivou

21. Fizioterapeut

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru doma zdravlja.



OPIS POSLOVA: Sprovođenje fizioterapeutskih postupaka-dijagnostički postupci unutar područja rada uzimanje funkcionalnog statusa, mjerenje obima pokreta, mjerenje mišićne snage, testiranje motorne funkcije, praćenje postignutih terapijskih efekata, mjerenje intenziteta i ekstenziteta izvođenje, sprovođenje masaže, primjena termoterapijskih postupaka, aplikacija osnovne terapijske tehnike u elektroterapiji, učestvovanje u sprovođenju specijalnih kinezi terapijskih postupaka Bobatha i Vojte, vođenje grupnih vježbi prema programu, izvođenje osnovnih aktivnosti u kinezi terapiji primjenjujući pasivni, forsirani i relaksirani pokret-asistencija pri izvođenju aktivno potpomognutih pokreta i vježbi uz otpor, postavljanje ortopedskih pomagala i upućivanje bolesnika u njihovo korišćenje i održavanje, pomaganje bolesnicima u "školi hoda", održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni fizioterapeutima i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama glavne sestre doma zdravlja, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja i odgovornog fizioterapeuta.

c) jedinica za sanitetski prevoz

22. Vozač u timu izabranog doktora

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora i po nalogu direktora doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru, glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Prevozi pacijente koji imaju izabranog doktora do zdravstvene ustanove i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo, prevozi pacijente u SB Dobrota i nepokretne bolesnike i ostale poslove po nalogu izabranog doktora, glavne sestre doma zdravlja i odgovornog vozača u jedinici za sanitetski prevoz.

23. Vozač na hemodijalizi

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu šefa dijalize, izabranog doktora i po nalogu direktora doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu dijalize, odgovornoj sestri dijalize, izabranom doktoru, glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru.

OPIS POSLOVA: Prevozi pacijente koji se liječe na odjeljenju hemodijalize do zdravstvene ustanove i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo, prevozi pacijente u SB

Dobrota i nepokretne bolesnike i ostale poslove prevoza pacijenata po nalogu izabranog doktora, glavne sestre doma zdravlja i direktora.



24. Vozač u zdravstvenoj stanici Petrovac

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora i po nalogu direktora doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru, odgovornoj sestri u Perovcu, glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: *Prevozi pacijente koji imaju izabranog doktora do zdravstvene ustanove i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo, prevozi pacijente u bolnicu i nepokretne bolesnike i ostale poslove po nalogu izabranog doktora, glavne sestre doma zdravlja i odgovornog vozača u jedinici za sanitetski prevoz.*

Član 10

SPECIJALISTIČKE AMBULANTE

24a Specijalista interne medicine

ULOGA: Pruža usluga interne medicine

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara direktoru Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA:

- prijem pacijenta po uputu izabranog doktora
- uzimanje anamneze i pregled pacijenata
- sprovođenje neophodnih dijagnostičkih metoda i procedura
- prepisivanje neophodne terapije

- po potrebi upućuje pacijente na viši nivo zdravstvene zaštite
- radi u internističkoj ambulanti po rasporedu na konsultantskim pregledima po uputima izabranih doktora
- daje potrebne informacije članovima porodice o zdravstvenom stanju bolesnika i toku liječenja

Doktor za internu medicinu treba da:

- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju vezanu za liječenje
- vodi i druge potrebne evidencije
- poznaje rad na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikaciju u kojoj radi
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .



24b i 24c. Medicinska sestra-tehničar / Visoka medicinska sestra u interne medicine

ULOGA: Pružanje usluga interne medicine

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara doktoru za internu medicinu i glavnoj sestri Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA:

- Prijem pacijenata upućenih od izabranih doktora, njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi doktor,
- Davanje informacija pacijentima o radu doktora,
- Sprovodi tehničke ranje potrebne za pregled pacijenata,
- Davanje savjeta o lijekovima,
- Davanje drugih savjeta po instrukcijama doktora,
- Obavještavanje doktora o svim nepovoljnim simptomima, problemima i događajima vezanim za specijalistički pregled,
- Vodi medicinsku evidenciju i dokumentaciju ručno ili kompjuterski, čuva podatke, pronalazi iste i dr.
- Čuva opremu, potrošni i kancelarijski materijal,
- Prima i odgovara na zahtjeve korisnika usluga upućene neposredno ili putem telefona, naplaćuje naknade od participacija,
- Priprema izvještaje za dom zdravlja, i druge organe i institucije po potrebi,
- Nadgleda higijenu, održavanje i bezbjednost u radnom prostoru ambulante,
- Pomaže u obuci pripravnika,
- Saradjuje sa timovima izabranih doktora, drugim centrima i službama
- U skladu sa stručnom spremom obavlja i druge poslove po nalogu doktora i glavne sestre doma zdravlja,

Potrebno poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikata), aplikacija u kojima radi

24d Specijalista oftamologije

ULOGA : Pruažnje specijalističkih konsultantskih usluga

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovora dirktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA:

- Specijalističko konsultativni poslovi,
- Dijagnostička i liječenje bolesti oka i pripoja oka djece i odraslih u domenu uslova doma zdravlja,



- Provjera vidne oštine odraslih i djece i korekcija eventualnih (refrakcionih anomalija) naočarima sa korekcionim staklima i kontaktnim (mekim i gaspropustnim) sočivima,
- Provjera fokometrom dioptrijske jačine korekcionih stakala,
- Obavljanje intervencija i procedura na oku (eksrtakcija stranog tijela vežnjače, rožnjače, ekskoleacija halaciona djece i odraslih, incizija kapka ili obrve, ispiranje suznih puteva preko suznih tačaka, subkonjunktivalno davanje injekcija, određivanje širine konvergencije i divergencije u prostoru sa prizmama na daljinu i blizinu, ispitivanje supresije i elemenata binokularnog vida, pregled prednjeg segmenta oka spalt lampom, mjerenje očnog pritiska aplanacionom tehnikom po Goldmannu i pregled fundusa indirektnom i direktnom oftalmoskopijom, gonioskopija Goldmannovim staklom sa tri ogledala, skijaskopija-ljenjirima, izvodjenje Shimer i BUT testa na suvo oko,
- Obrada primarnih rana na kapcima i oku, operacija dobroćudnih tumora i xathelasma kapaka),
- Ultrazvuk oka,
- Po procjeni indikacija davanje prijedloga ID za upućivanje oftalmoloških pacijenata u KCCG na očnu kliniku radi sofisticirane dijagnostike i liječenja
- U skladu sa stručnom spremom obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
- Potrebno poznavanje planiranja, rada na računaru (ECDL certifikat), aplikacija u kojima radi.

Redni broj 24e i 24f Medicinska sestra-tehničar / Visoka medicinska sestra-tehničar

ULOGA : Pružanje usluga iz nadležnosti oftalmološke ambulante

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoje poslove odgovara doktoru oftalm. ambulante i glavnoj setri doma zdravlja

OPIS POSLOVA:

- Prijem pacijenata upućenih od izabраниh doktora, njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi doktor,
- Davanje informacija pacijentima o radu doktora,
- Pripremanje instrumenata i sprovođenje tehničkih ranji potrebnih za pregled pacijenata,
- Davanje savjeta o lijekovima,
- Davanje drugih savjeta po instrukcijama doktora,
- Obavješćavanje doktora o svim nepovoljnim simptomima, problemima i događajima vezanim za specijalistički pregled,
- Vodi medicinsku evidenciju i dokumentaciju ručno ili kompjuterski, čuva podatke, pronalazi iste i dr.
- Čuva opremu, potrošni i kancelarijski materijal,
- Prima i odgovara na zahtjeve korisnika usluga upućene neposredno ili putem telefona, naplaćuje naknade od participacija,
- Priprema izvještaje za dom zdravlja, i druge organe i institucije po potrebi,



- Nadgleda higijenu, održavanje i bezbjednost u radnom prostoru ambulante,
- Pomaže u obuci pripravnika,
- Saradjuje sa timovima izabranih doktora, drugim centrima i službama
- U skladu sa stručnom spremom obavlja i druge poslove po nalogu doktora i glavne sestre doma zdravlja,

Potrebno poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikata), aplikacija u kojima radi

IV / Ostale djelatnosti Doma zdravlja

1.MEDICINA RADA

24. Specijalista medicine rada

ULOGA: Pružanje usluga specifične zdravstvene zaštite na osnovu pojedinačnih potreba građana ili po nalogu poslodavca na osnovu sklopljenih ugovora

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: - Vršiti predhodne i periodične preglede radnika po nalogu poslodavca, daje mišljenje o zdravstvenom stanju pregledanih i ocjenjuje radnu sposobnost za rad na odgovarajućim radnim mjestima,

- vrši analize kontrolnih i periodičnih pregleda,
- vrši pregled u cilju izdavanja ljekarskih uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za zapošljavanje,
- vrši pregled kandidata za vozače motornih vozila svih kategorija i daje mišljenje o njihovoj sposobnosti,
- vrši preglede u cilju izdavanja ljekarskih uvjerenja sa posebnim uslovima,
- stara se i odgovoran je za uredno vođenje evidencije i dokumentacije o izvršenim pregledima,
- obavlja i druge poslove iz domena svoje stručne spreme po nalogu direktora,
- za svoj rad odgovara direktoru doma zdravlja

25. Medicinska sestra- tehničar

ULOGA: pružanje usluga specifične zdravstvene zaštite kao stručna pomoć i podrška specijalisti medicine rada

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad specijalisti medicine rada

U dogovoru sa ljekarom planira, organizuje i učestvuje u vršenju prethodnih periodičnih pregleda radnika u domenu svoje stručne spreme,

- Pomaže specijalisti medicine rada u analizi kontrolnih i periodičnih pregleda,
- pomaže specijalisti koji vrši preglede u cilju izdavanja ljekarskih uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti za zapošljavanje.



- pomaže specijalisti oko pregleda kandidata za vozače motornih vozila i oko izdavanja ljekarskih uvjerenja sa posebnim uslovima rada (vrši pregled vida, audiometriju i spirometriju),
- vrši uredno vođenje evidencije svih izvršenih pregleda
- pažljivo vodi i čuva medicinsku dokumentaciju o izvršenim pregledima,
- obavlja i druge poslove iz domena svoje stručne spreme po nalogu ljekara specijaliste.

2.SPORTSKA MEDICINA

26. Specijalista sportske medicine

ULOGA: Pružanje usluga sportske medicine na osnovu pojedinačnih potreba građana ili po nalogu poslodavaca na osnovu sklopljenih ugovora

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: - Vrši prethodne i periodične preglede sportista po nalogu poslodavca, daje mišljenje o zdravstvenom stanju pregledanih i ocjenjuje radnu sposobnost,

- vrši analize kontrolnih i periodičnih pregleda,
- vrši pregled u cilju izdavanja ljekarskih uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti sportista,
- stara se i odgovoran je za uredno vođenje evidencije i dokumentacije o izvršenim pregledima,
- obavlja i druge poslove iz domena svoje stručne spreme po nalogu direktora,
- za svoj rad odgovara direktoru doma zdravlja

27. Medicinska sestra- tehničar

ULOGA: pružanje usluga, kao stručnu pomoć i podršku specijalisti sportske medicine

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad specijalisti sportske medicine

U dogovoru sa ljekarom planira, organizuje i učestvuje u vršenju prethodnih periodičnih pregleda sportista u domenu svoje stručne spreme,

- Pomaže specijalisti sportske medicine u analizi kontrolnih i periodičnih pregleda,
- pomaže specijalisti koji vrši preglede u cilju izdavanja ljekarskih uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.
- vrši uredno vođenje evidencije svih izvršenih pregleda
- pažljivo vodi i čuva medicinsku dokumentaciju o izvršenim pregledima,
- obavlja i druge poslove iz domena svoje stručne spreme po nalogu ljekara specijaliste.

3.AMBULANTA ZA HEMODIJALIZU

28. Šef ambulante - specijalista opšte ili interne medicine

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: - Obavlja preglede, dijagnostičke, terapijske i operativne procedure po principima nauke i humanosti. Pravovremeno obavlja sve administrativne poslove iz domena ljekara vezane za gore navedene djelatnosti, učestvuje u vizitama a i sam ih obavlja u vrijeme pripravnosti. Dužan je poštovati profesionalnu tajnu. Kontroliše rad srednjeg medicinskog osoblja. Po potrebi ide u pratnju bolesnika. Kontroliše ispravnost opreme. Učestvuje na stručnim saatancima na odjeljenju i u domu zdravlja. Edukuje srednje medicinsko osoblje i kolege na stažu i specijalizaciji. Vršiti konsultativne preglede i druge poslove u okviru stručne spreme zahtijevane od strane direktora. Za rad odgovara pomoćniku direktora i direktoru Doma zdravlja.

29. Odgovorna sestra Hemodijalize

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad šefu dijalize i direktoru

OPIS POSLOVA: - Vršiti prijem pacijenata, po nalogu ljekara, obavlja njegu bolesnika: prati i registruje vitalne funkcije, dijeli terapiju peroralnu, parenteralnu i injekcionu, priprema i prati pacijenta za dijagnostičke obrade i po potrebi učestvuje u istoj. Vršiti rukovođenje i nadzor nad radom tehnički složenije aparature. Vršiti nadzor nad radom medicinskih tehničara na Odjeljenju.

U pratnji je, po potrebi prilikom transporta pacijenta u drugu zdravstvenu ustanovu. Priprema materijal za laboratorijsku histološku i transfuziološku obradu, sprovodi higijensku obradu, uslučajevima kad dođe do smrti pacijenta na odjeljenju, te učestvuje u transportu do mrtvačnice u bolnici, kao i administrativnoj obradi ličnih podataka za umrlog, dužna je da uredno vodi medicinsku dokumentaciju, te da je čuva i odlaže po važećim propisima; Odgovorna je za pravilnu upotrebu medicinskih aparata koji se koriste na odjeljenju, kao i kompletnog inventara i lijekova na odjeljenju; Dužna je da asistira ljekaru, prilikom pregleda pacijenta, te prilikom obavljanja svih intervencija koje se izvode na odjeljenju; Dužna je pratiti tokove savremene edukacije, te čuvati medicinsku tajnu i jeovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i saradnicima; Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanja i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu.

Za svoj rad je odgovorna neposrednom rukovodiocu i direktoru.

30. Medicinska sestra – tehničar

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad šefu dijalize i odgovornoj sestri dijalize

OPIS POSLOVA: - Vršiti prijem pacijenata, po nalogu ljekara, obavlja njegu bolesnika: prati i registruje vitalne funkcije, dijeli terapiju peroralnu, parenteralnu i injekcionu, priprema i prati pacijenta za dijagnostičke obrade i po potrebi učestvuje u istoj. Vršiti rukovođenje i nadzor nad radom tehnički složenije aparature.

U pratnji je, po potrebi prilikom transporta pacijenta u drugu zdravstvenu ustanovu. Priprema materijal za laboratorijsku histološku i transfuziološku obradu, sprovodi higijensku obradu, uslučajevima kad dođe do smrti pacijenta na odjeljenju, te učestvuje u transportu do

45
mrtvačnice u bolnici, kao i administrativnoj obradi ličnih podataka za umrlog, dužna je da uredno vodi medicinsku dokumentaciju, te da je čuva i odlaže po važećim oropisima; Odgovorna je za pravilnu upotrebu medicinskih aparata koji se koriste na odjeljenju, kao i kompletnog inventara i lijekova na odjeljenju; Dužna je da asistira ljekaru, prilikom pregleda pacijenta, te prilikom obavljanja svih intervencija koje se izvode na odjeljenju; Dužna je pratiti tokove savremene edukacije, te čuvati medicinsku tajnu i jegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i saradnicima; Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljeni od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanja i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu.

Za svoj rad je odgovorna neposrednom rukovodiocu i direktoru.

Član 11.

V Menadžment i administrativno - tehnički poslovi

32. Direktor

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odboru direktora.

OPIS POSLOVA: Organizuje i vodi poslovanje, donosi odluke, predstavlja i zastupa dom zdravlja, predlaže program rada i razvoja i preduzima mjere za njegovo sprovođenje, predlaže Odboru direktora donošenje opštih akata i učestvuje u njegovom radu, izvršava odluke Odbora i preduzima sve druge radnje određene Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade.

33. Pomoćnik direktora za stručno medicinski rad

ULOGA: Pomaže direktoru doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru.

OPIS POSLOVA: Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora doma zdravlja, a u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora, poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade.

34. Glavna sestra

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje doma zdravlja, zdravstvene njege u dijelu koji se odnosi na rad medicinskih sestara.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja



OPIS POSLOVA: Pomaže direktoru u sprovođenju zadataka organizacione priorode i neposredno usmjerava rad svih organizacionih cjelina, odgovara za kvalitet i efikasnost u saradnji sa timovima, kontroliše kvalitet i efikasnost stručnog rada medicinskih sestara sa visokom, višom i srednjom spremom te radnika na održavanju objekata, vrši stručni nadzor i daje predloge za rješavanje postojećih problema, stara se o blagovremenom pribavljanju rasporeda rada, rada u smjenama, plana korišćenja godišnjih odmora, evidencija odsutnosti, bolovanja, brine se za radnu disciplinu radnika nad kojima vrši nadzor i koordinaciju rada, brine se o higijeni, čistoći i kućnom redu u domu zdravlja, učestvuje u izradi plana rada, plana stručnog usavršavanja, programa perspektivnog razvoja mreže kadrova i opreme, učestvuje u radu stručnog kolegijuma, sagledava potrebe organizacionih cjelina u odgovarajućoj opremi, inventaru, zaštitnoj i radnoj odjeći, raznom potrošnom i drugom materijalu, te na bazi realne potrošnje sačinjava predloge plana nabavke, organizuje i sprovodi godišnji popis, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, vodi brigu da zdravstveni radnici nad kojima vodi nadzor imaju pravilan odnos prema bolesnicima i drugim građanima, daje predlog za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika nad kojima vrši nadzor, organizuje rad pripravnika, te kontroliše provedeni pripravnički staž medicinskih radnika sa srednjom i višom stručnom spremom, redovno održava kratke sastanke sa sestrama u izabranim timovima, vodi evidenciju o broju izdatih recepata i obavljenih pregleda za sve organizacione cjeline, brine se o ispravnosti medicinskih i drugih aparata, snadbjevenosti sitnim instrumentima i laboratorijskim materijalom, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

35. Sekretarica

ULOGA: Planira dnevne aktivnosti direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: Prima telefonske pozive i u dogovoru sa direktorom zakazuje prijem starnaka, prima, predaje poštu i potvrđuje prijem pošte i istu raspoređuje po organizacionim jedinicama. Stavlja štambilj i pečat na signiliziranu poštu i određena pisana akta isto zavodi u djelovodni protokol, a riješena akta odlaže u arhivu. Upisuje poštu u dostavne i interne knjige. Stara se o sređivanju i čuvanju dokumentacije. Obavlja i druge poslove u okviru službe u saradnji sa referentom zaštite na radu, osiguranja imovine i lica i referentom za rad i radne odnose. Vrš i druge adiministrativne poslove vezane za rad arhive po zaduženju Direktora i Sekretara i poznaje rad na računaru i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

VI Ekonomsko-finansijska služba

36. Šef računovodstva



ULOGA: Organizovanje i vođenje poslova ekonomsko-finansijske službe i pomaže Direktor u poslovanju iz domena svoje struke.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je Direktor Ustanove

OPIS POSLOVA :Rukovodi cjelokupnim finansijskim poslovanjem. Stara se da se u poslovanju Ustanove pravilno primjenjuju ekonomsko-finansijski propisi. Stara se za obezbjeđenje sredstava za normalno poslovanje ustanove. Brine se da služba za ekonomsko-finansijske poslove u potpunosti ispunjava svoje zadatke. Izrađuje i obezbjeđuje potreban materijal organu upravljanja iz djelokruga rada službe za ekonomsko-finansijske poslove. Analizira i prati kretanje troškova, kretanje obrtnih sredstava i materijalnih zaliha kao i strukturu ličnih dohodaka. Daje predloge za prioritet praćenja dobavljačima. Kontroliše realizaciju nabavke i pronalazi što povoljnije dobavljače. Izrađuje periodične obračune i završne račune. Odgovoran je za cjelokupno finansijsko poslovanje kao i za blagovremenu izradu završnog računa i periodičnog obračuna i za njihovu urednost i tačnost. Rukovodi cjelokupnim radom računovodstva i strogo vodi računa da se vode sve propisane evidencije ažurno i tačno. Vodi računa da se u knjigovodstvu obavljaju svi poslovi uredno i tačno shodno zakonskim propisima. Vodi računa da se u knjigovodstvu poslovne promjene registruju isključivo na temelju uredno likvidirane dokumentacije kao i da knjiženja budu ažurna, uredna i tačna. Vršiti sva potrebna kontiranja u knjigovodstvu. Kontroliše blagovremeno obezbjeđenje, distribuciju lijekova i drugog sanitetskog materijala. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje rad na računaru. Obavlja i druge poslove iz domena svoje struke koje mu odredi Direktor Ustanove.

37. Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača:

ULOGA: Vođenje poslova glavne knjige, analitike kupaca i dobavljača.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je šefu službe i Direktor Ustanove.

Vršiti otvaranje svih konta, sintetike i analitike. Vršiti izvođenje salda na svim kontima. Vršiti sravnjivanje svog stanja sa stanjem blagajne, kupcima i dobavljačima. Vršiti knjiženje cjelokupne analitike. Vršiti i druge poslove glavnog knjigovođe po nalogu šefa službe i Direktora. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje rad na računaru. Obavlja i druge poslove iz domena svoje struke po nalogu šefa službe i Direktora Ustanove.

37a. Obračunski radnik, blagajnik:

ULOGA: Vodi poslovanje blagajne i obračun l.d.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je šefu službe i Direktor Ustanove

Vršiti poslove obračuna i isplate ličnih dohodaka radnika i o tome vodi potrebne evidencije. strogo vodi računa o blagovremenom prikupljanju dokumentacije za obračun ličnih dohodaka. Vodi evidenciju reklamacija na obračunate i isplaćene lične dohotke. Vršiti obradu i isplatu dnevnica za službena putovanja, putnih troškova i drugih nadoknada po odlukama nadležnih organa. Obavlja i druge poslove u vezi sa obračunom ličnih dohodaka, drugih isplata koje mu odrede šef službe i Direktor. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje

rad na računaru. Obavlja i druge poslove iz domena svoje struke po nalogu šefa službe i Direktora Ustanove.



38. Referent za plan i analizu, statističar i službenik za javne nabavke

ULOGA: Vršiti poslove plana i analize i poslove službenika javnih nabavki

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je Šefu službe i Direktoru

OPIS POSLOVA :Obavlja poslove Plana i analize. Redovno i na vrijeme pravi planove rada, radne analize, izvještaje i dostavlja Republičkom fondu zdravstva i drugim naznačenim subjektima. Obavlja poslove iz domena javnih nabavki. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje rad na računaru. Obavlja i druge poslove koje mu u zadatak stavi šef službe i Direktor. Obavlja i poslove službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

39. Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar, fakturista i likvidator:

ULOGA: Vodi poslove knjiženja osnovnih sredstava, materijalnog knjigovodstva, sitnog inventara, fakturisanje i likvidaturu.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je šefu službe i Direktoru Ustanove.

OPIS POSLOVA : Vršiti knjiženje svih ulaznih faktura, vodi kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara. Izrađuje redovne mjesečne finansijske izvještaje o izvršenim troškovima. Po potrebi vrši usklađivanje sa finansijskim knjigovodstvom – vrši saldiranja i zaključivanje kartica krajem godine i otvaranje novih. Vršiti i druge poslove koji po svojoj prirodi spadaju u domen materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva osnovnih sredstava koje mu odredi šef službe i Direktor.

Vršiti poslove fakturiste za usluge koje obavlja Ustanova iz svoje djelatnosti. Obavlja sve poslove neophodne za tačno, potpuno i pravilno vođenje poslova fakturisanja.

Vršiti likvidaciju svih izlaznih faktura uz pregled cjelokupne dokumentacije. Vršiti upisivanje svih izlaznih faktura u odgovarajuću evidenciju. Vršiti likvidaciju svih izlaznih faktura. Vršiti sve druge poslove likvidature koje mu odrede šef službe i Direktor. Po naređenju šefa službe i Direktora obavlja i druge poslove iz domena svoje struke. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje rad na računaru.

39a. Referent za obezbjeđenje lijekova i sanitetskog materijala i obezbjeđenje medicinske opreme.

ULOGA: Vodi poslove obezbeđenja lijekova i sanitetskog materijala i obezbeđenje medicinske opreme



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri Ustanove, Šefu EFS i DirektorU Ustanove.

OPIS POSLOVA: VršI nabavku i distribuciju lijekova i drugog sanitetskog materijala za Centralnu i priručne apoteke. VršI knjiženje, finansijsko zaduženje i razduženje Centralne i priručnih apoteka. Prati zalihe i potrebe lijekova i drugog sanitetskog materijala. Prati rokove upotrebljivosti lijekova na zalihama i lijekova u upotrebi. Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke. VršI nadzor nad radom medicinske opreme. VršI blagovremeno prijavljivanje kvarova i druge promjene koje se odnose na funkcionisanje medicinske i računarske opreme. Podnosi mjesečni izvještaj o svom radu Glavnoj sestri Ustanove i poznaje rad na računaru. Obavlja i druge poslove iz domena svoje struke koje mu odredi glavna sestra Ustanove, šef EFS službe i Direktor Ustanove.

VII Pravna i kadrovska služba

40. Sekretar za pravno – kadrovske poslove

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslova pravne službe i pomaže DirektorU u poslovanju iz domena svoje struke.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je DirektorU Ustanove.

OPIS POSLOVA: Stara se i odgovoran je za zakonitost, blagovremeno i pravilno izvršavanje poslova iz programa rada službe i o tome informiše direktora. Organizuje i rukovodi radom službe, vrši podjelu radnih zadataka i daje instrukcije za njihovo izvršavanje kad je to potrebno. Daje stručna mišljenja po pravnim pitanjima. Zastupa po ovlaštenju Direktora Ustanovu pred sudovima i drugim organima. Prisustvuje sjednicama Odbora direktora radi davanja tumačenja iz domena svoje struke. Obavlja potrebne radnje u vezi održavanja sjednica Odbora direktora i komisija. Vodi zapisnik i daje potrebna objašnjenja pri formulisanju odluka. Stara se da blagovremeno zakaže sjednicu Odbora direktora i komisija i o tome blagovremeno obavještava članove tih organa. Vodi personalna dosijea svih zaposlenih Ustanove i stara se o pravilnom sprovođenju evidencija iz oblasti rada. Vodi evidencije i popunjava obrazac prijave povrede na radu kao i sve druge evidencije iz oblasti radnih odnosa.

Podnosi prijave za slobodna radna mjesta Službi za zapošljavanje i vodi administrativne poslove oko sprovođenja konkursa i oglasa. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti službe po nalogu Direktora i Sekretara i poznaje rad na računaru.

Obavezan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz domena svoje struke i poznaje rad na računaru.

41. Referent za zaštitu na radu i osiguranje imovine i lica

ULOGA: VršI poslove zaštite na radu i osiguranja imovine i lica



ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je Šefu službe i Direktor

OPIS POSLOVA : Obavlja poslove zaštite na radu osiguranja imovine i lica u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i propisima osiguranja imovine i lica. Obavlja potrebne radnje u vezi održavanja sjednica i komisija. Vodi zapisnik i daje potrebna objašnjenja pri formulisanju odluka. Stara se da blagovremeno zakaže sjednicu direktora i komisija i o tome blagovremeno obavještava članove tih organa. Vodi personalna dosijea svih zaposlenih Ustanove i stara se o pravilnom sprovođenju evidencija iz oblasti rada. Vodi evidencije i popunjava obrazac prijave povrede na radu kao i sve druge evidencije iz oblasti radnih odnosa.

Podnosi prijave za slobodna radna mjesta Službi za zapošljavanje i vodi administrativne poslove oko sprovođenja konkursa i oglasa. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti službe po nalogu Direktora i Sekretara i pozbnaje rad na računaru.

VIII Služba za tehničko održavanje

42. Šef službe za tehničko održavanje objekta, vozila , medicinske i računarske opreme

ULOGA: Nadzor rada medicinske i računarske opreme, vozila i objekta

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri Ustanove, pomoćniku direktora i Direktor Ustanove.

Opis poslova : Vršni nadzor nad radom medicinske i računarske opreme. Vršni blagovremeno prijavljivanje kvarova i druge promjene koje se odnose na funkcionisanje medicinske i računarske opreme. Vršni nadzor objekata Doma zdravlja i provjerava ispravnost instalacija, protivpožarnih uređaja, namještaja i druge opreme i vršni kontrolu ispravnosti vozila. Podnosi mjesečni izvještaj o svom radu Direktor Ustanove. Poznavanje rada na računaru.

43. Higijeničarka

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu tehničke službe, izabranom doktoru, glavnoj sestri doma zdravlja i direktoru.

OPIS POSLOVA: - Stara se za održavanje higijene svih prostorija Doma zdravlja, odnosi smeće iz prostorija doma zdravlja. Vršni i druge poslove održavanja higijene u ostalim prostorijama Doma zdravlja po nalogu šefa službe i direktora. Vršni i poslove pranja i peglanje veša u vešernici, pranja laboratorijskog posuđa.

44. Higijeničar na hemodijalizi

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za rad šefu dijalize i odgovornoj sestri dijalize i direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: - Stara se za održavanje higijene svih prostorija na hemodijalizi i za pripremu hladnih obroka i napitaka za pacijente na dijalizi. Odnosi smeće iz prostorija hemodijalize. Vršni i druge poslove održavanja higijene u ostalim prostorijama Doma zdravlja po nalogu direktora. Vršni i poslove peglanja i pranja u vešernici Doma zdravlja.



45. Telefonista, portir,

ULOGA: Uspostavljanje telefonske veze pacijenata i medicinskih i nemedicinskih službi Doma zdravlja, održavanje, skladištenje, portirski poslovi.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri Ustanove i DirektorU Ustanove.

OPIS POSLOVA: Zadužen je za uspostavljanje telefonske veze pacijenata i medicinskih i nemedicinskih službi Doma zdravlja, portirske poslove, obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i Direktora Ustanove i poznaje rad na računaru.

5./PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13

Svi izvršioци poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvrđene popisom i opisom poslova i jedinstvenom nomenklaturom zanimanja, koji čini sastavni dio Granskog kolektivnog ugovora o izmjenama i dopunama Granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost, standardima i normativima kadrova i zdravstvenih usluga u Crnoj Gori u Primarnoj zdravstvenoj zaštiti izdatih od Republičkog fonda za za zdravstvo i Instituta za javno zdravlja Crne Gore 08.02.2002. br 138, Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja Primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora (Sl. list CG br 10/08 i 01/12) i Uredbe o obimu prava i standardima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (Sl.list RCG 79/05i Sl.list CG br.018/13-1) kao i poslove iz svoje struke, odnosno zanimanja, po nalogu koji im stavi u zadatak neposredni rukovodilac ili radnik sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Član 14

Svi zaposleni obuhvaćeni ovim pravilnikom su dužni da poznaju rad na personalnom računaru.

Član 15

Zaposleni invalid rada, kao i zaposleni kod kojeg postoji opasnost od nastupanja invalidnosti, raspoređuje na određeno radno mjesto, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.



Član 16

Izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose na način i po postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Član 17

Ovaj pravilnik stupa na snagu po dobijanju saglasnosti od strane ministarstva zdravlja, osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja „Budva“ Budva.

Član 18

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja „Budva“ Budva , broj 160/1 od 17.02.2021.godine

JZU Dom zdravlja Budva, 18.07.2022.godine

Broj : 900

DIREKTOR
Nikola Božović

