

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ
BROJ :392
DATUM: 29.01.2016.GOD.

Na osnovu člana 15 Zakona o radu ("Sl. list CG", br. 49/2008, 26/2009 - ispr., 88/2009 - dr. zakon, 26/2010 - dr. zakon, 59/2011, 66/2012, 31/2014 i 53/2014 - dr. zakon), člana 68, 69 i 70 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 3/2016)) i ovlaštenja predviđenih Statutom JZU Dom zdravlja Nikšić, Direktor JZU Dom zdravlja Nikšić dana 29.01.2016.godine, d o n i o j e

O D L U K U

- o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Nikšić-

član 1

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu Pravilnik) JZU Dom zdravlja Nikšić dio- opisi radnih mjesta tač. 50 direktor mijenja se i glasi :

F MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI							
F1 MENADŽMENT							
50	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 300 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti medicine - 3 godine radnog iskustva, Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Pravni ili ekonomski fakultet - 3 godine radnog iskustva		1	X 10,0 0		

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi.

Član 2.

Izmjene i dopune Pravilnika po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva zdravlja stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

U Nikšiću

 Direktor
Dr Veselin Bulatović

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ
BROJ :3532
DATUM: 11.07.2017.GOD.

Na osnovu člana 15 Zakona o radu ("Sl. list CG", br. 49/2008, 26/2009, 88/2009, 26/2010, 59/2011, 66/2012, 31/2014 i 53/2014)), člana 68, 69 i 70 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 3/2016, 39/2016 i 2/2017) i ovlašćenja predviđenih Statutom JZU Dom zdravlja Nikšić, Direktor JZU Dom zdravlja Nikšić dana 10.07.2017.godine, d o n i o j e

O D L U K U

- o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Nikšić-

član 1

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu Pravilnik) JZU Dom zdravlja Nikšić dio- opisi radnih mjesta E posebne djelatnosti doma zdravlja mijenja se i glasi

D OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA							
D1 MEDICINA RADA							
39	Doktor specijalista medicine rada	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.medicine rada)		2	IX-1	10.16	
40	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		2	V-2	5,05	

41	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit			VII-4	6,44	
42	Referent za zakazivanje pregleda	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) -IV nivo kvalifikacije obrazovanja -poznavanje rada na računaru		1	V-2	5,05	
D2 SPORTSKA MEDICINA							
43	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	IX-1	10.16	
44	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	V-2	5,05	
45	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit			VII-4	6,44	
E specijalističko Internistička zaštita							
46	Doktor - specijalista	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.interne medicine)		2	IX-1	10.16	
47	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita,		2	V-2	5,05	

		- IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položeni stručni ispit					
48	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit			VII-4	6,44	

E1 SPECIJALISTIČKO – KONSULTATIVNE AMBULANTE

49	specijalista oftalmolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. Oftalmolog)		1	IX-1	10.16	
50	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	V-2	5,05	
51	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit			VII-4	6,44	

F STACIONAR (PLUŽINE ŠAVNIK)

43	Doktor na stacionaru	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. interne medicine ili opšte medicine)		2	IX-1	10.16	
44	Medicinska sestra - tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu		10	V-2	5,05	

		od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položeni stručni ispit					
45	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit			VII-4	6,44	

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi.

Član 2.

Izmjene i dopune Pravilnika po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva zdravlja stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

U Nikšiću 10.07.2017

Direktor
Dr Veselin Bulatović



ZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

BROJ : 2034

DATUM: 19.05.23.

Na osnovu člana 15 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21), člana 68, 69 i 70 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 003/16, 039/16, 002/17, 044/18, 024/19, 024/19, 082/20, 008/21) i ovlaštenja predviđenih Statutom ZU Dom zdravlja Nikšić, Direktor ZU Dom zdravlja Nikšić dana 02.08.2022.godine, donosi:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ZU Dom zdravlja Nikšić

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.2590 od 04.09.2008. ZU Dom zdravlja Nikšić, sa izmjenama od 29.01.2016 godin, 3523 od 11.07.2017 godine, 2980 od 12.07.2021 i 3462 od 02.08.2022 godine u čl.9 vrši se izmjena u poglavlju E – 2 Služba za ekonomsko -finansijske poslove i glasi :

U Organizacionoj jedinici E-2 poslije rednog broja 50 dodaje se broj „50 a“ i „50 b“ i riječi koje glase:

E2 - SLUŽBA ZA EKONOMSKO – FINANSIJSKE POSLOVE			
50	Šef službe za ekonomsko finansijske i plansko analitičke poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Ekonomski fakultet Poznavanje rada na računaru	1
50a	Službenik za javne nabavke	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, VII 1 - Dipl.pravnik ili dipl.ekonomista - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	1
50b	Finansijsko računovodstveni analitičar	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Ekonomski fakultet	1
51	Knjigovođa finansijske dokumentacije, materijalni knjigovođa i likvidator	VŠS, VI stepen ekonomski smjer ili gimnazija sa poznavanjem rada na računaru	3
52	Referent za obračun zarada i drugih ličnih primanja, blagajnu i likvidator finans.dok.	SSS IV stepen ekonomski smjer ili gimnazija sa poznavanjem rada na računaru	2

53	Referent za obezbjeđenje ljekova i sanitetskog materijala	Srednje stručno obrazovanje - IV nivo kvalifikacije obrazovanja ,farmaceutski ili medicinski tehničar poznavanjem rada na računaru	1
54	Referent za nabavku i vođenje zaliha materijalne i logističke podrške	SSS/ KV IV stepen, položen vozački ispit i poznavanje rada na računaru	1

U Organizacionoj jedinici F Stacionar u Plužinama i Šavniku poslije rednog broja 40 dodaje se broj „40 a“ i riječi koje glase:

F STACIONAR U PLUŽINAMA I ŠAVNIKU			
39	Doktor na stacionaru	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. interne medicine ili opšte medicine)	2
40	Medicinska 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 opšti smjer - položeni stručni ispit	10
40a	Laboratorijski 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, smjer laborant - položeni stručni ispit	1

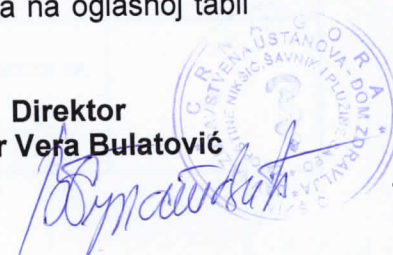
Član 2.

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi.

Član 3.

Izmjene i dopune Pravilnika br.2590 od 04.09.2008.g. po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva zdravlja stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Direktor
Spec Dr Vera Bulatović



Na osnovu člana 68, 69 i 75 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni list CG", br. 3/16, 39/16, 2/17, 44/18, 24/19 - dr. zakoni, 82/20 i 8/21), člana 5 stav 1 tačka 9 Zakona o radu ("Sl. list CG", br. 74/2019, 8/2021, 59/21 i 68/21), Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora ("Službeni list CG", br. 10/08, 1/12, 64/17 i 77/20), čl. 16 Statuta JZU Dom zdravlja Nikšić, VD direktora JZU Dom zdravlja Nikšić, dr Vera Bulatović, dana 12.07.2021. donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA
JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Nikšić, broj 2590 od 04. septembra 2008. godine, u članu 9 sistematizacije radnih mjesta - Menadžment i administrativno tehnički poslovi, kod radnog mjesta pod rednim brojem 47. Pomoćnik direktora, u dijelu koji se odnosi na opis poslova, prije alineje „obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora“ dodaje se nova alineja koja glasi: „obavlja poslove službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom“.

Član 2

U članu 9 sistematizacije radnih mjesta - Menadžment i administrativno tehnički poslovi, kod radnog mjesta pod rednim brojem 56. Referent za pravne poslove i javne nabavke, mijenja se sljedeće:

- ✓ u nazivu radnog mjesta brišu se riječi „i javne nabavke“;
- ✓ broj izvršilaca „1“ zamjenjuje se brojem „2“.
- ✓ u dijelu koji se odnosi na opis poslova, briše se alineja „obavlja poslove službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom“.

Član 3

Ovaj Pravilnik, po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva zdravlja, stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli ovog Doma zdravlja.

Broj: _____

Nikšić, 12.07.2021. godine



ADRESA: Ul. Radoja Dakića b.b. Nikšić
Tel. 040/231-202 Fax: 040/231-208
e-mail: dzniksic2@t-com.me
web. site: [/www.dzniksic.com](http://www.dzniksic.com)
PIB: 02002302

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ
BROJ : 3467
DATUM: 02.08.2022 .GOD.

Na osnovu člana 15 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21), člana 68, 69 i 70 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 003/16, 039/16, 002/17, 044/18, 024/19, 024/19, 082/20, 008/21) i ovlaštenja predviđenih Statutom JZU Dom zdravlja Nikšić, Direktor JZU Dom zdravlja Nikšić dana 02.08.2022.godine, d o n i o j e

ODLUKU

- o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Nikšić-

član 1

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.2590 od 04.09.2008. (u daljem tekstu Pravilnik) JZU Dom zdravlja Nikšić dio- opisi radnih mjesta F Menadžment i administrativno tehnički poslovi, kao i služba za opštepravne i kadrovske poslove mijenja se i glasi

F MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI				
F1 MENADŽMENT				
50	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1
51	Pomoćnik direktora	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1
52	Glavna sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - VI, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja, medicinska škola, - edukacija za rad u PZZ - položeni stručni ispit		1
53	Službenik za odnose sa javnošću	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita, - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - poznavanje rada na računaru		

54	Sekretarica direktora	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV nivo kvalifikacije obrazovanja -poznavanje rada na računaru	1
----	-----------------------	--	---

U okviru službe za pravne i opšte poslove:

104	Referent informacionih sistema i tehnologija	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja	1
-----	--	---	---

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi.

Član 2.

Izmjene i dopune Pravilnika br.2590 od 04.09.2008.g. po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva zdravlja stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

U Nikšiću 02.08.2022



Direktor
Spec Dr. Vera Bulatović

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

Broj: 2590

Nikšić, 04.09.2008.god.

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

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

2008.g.

Na osnovu člana 8 Zakona o radu („Sl. list RCG“ br. 43/2003), člana 69 i 70 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. list RCG“ br. 39/2004) i člana 10 Statuta JZU Dom zdravlja Nikšić, Odbor direktora na sjednici održanoj dana 04.09. 2008. godine, d o n i o j e

P R A V I L N I K O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I/ OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne zdravstvene ustanove Dom zdravlja Nikšić (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 u oblasti pružanja medicinskih usluga, u okviru djelatnosti Doma zdravlja, 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 za ostvarivanje zdravstvene zaštite na primarnom nivou.

II/ DJELATNOST

Član 4

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

Dom zdravlja Nikšić pruža i stacionarne zdravstvene usluge u Plužinama i Šavniku.

Član 5

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

- imunizacije protiv glavnih zaraznih bolesti;
- otkrivanja i suzbijanja činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
- zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i
- kućnog liječenja i patронаžne 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 identifikacije, prevencije i kontrole;
- higijensko – epidemiološke zaštite;
- zaštite mentalnog zdravlja;
- liječenja plućnih bolesti i TBC;
- laboratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih procedura,
- kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo.

III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene članom 4 i 5 ovog pravilnika, Dom zdravlja Nikšić organizuje:

A) IZABRANE DOKTORE:

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

B) CENTRE ZA PODRŠKU:

1. Centar za plućne bolesti i TBC
2. Centar za dijagnostiku
 - a) laboratorijska dijagnostika
 - b) mikrobiološka dijagnostika
 - c) RTG i ultrazvučna dijagnostika
3. Centar za mentalno zdravlje
4. Centar za djecu sa posebnim potrebama
5. Centar za prevenciju
 - a) populaciono savjetovalište
 - b) savjetovalište za djecu
 - c) savjetovalište za mlade

- d) savjetovalište za reproduktivno zdravlje
- e) higijensko-epidemiološka služba

C) JEDINICE ZA PODRŠKU:

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

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

1. Medicina rada
2. Sportska medicina
3. Hitna medicinska pomoć (do donošenja zakona)

E) MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI

- a) Menadžment,
- b) Finansijko-ekonomski poslovi
- c) Pravno kadrovski poslovi
- d) Tehnički servis

Član 7

Kako poseban uslov za obavljanje poslova svih radnih mjesta,osim radnih mjesta sa posebnim ovlaštenima i odgovornostima i radnih mjesta pripravnika, utvrđuje se 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.

IV/ SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 9

A-IZABRANI DOKTORI

IZABRANI DOKTORI ZA ODRASLE

R.br.	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršilaca	Grupa
1	Izabrani dr za odrasle	Medicinski fakultet VII-1 ili VII-2 stepen (dr med. spec. urgentne medicine, pedijatar, spec. interne medicine i spec. medicine rada), položen stručni ispit i posjedovanje licence za rad	1 godina	33	
2	Medicinska sestra-tehn. za rad u timu ID za odrasle	SMŠ (srednja medicinska škola) IV stepen - opšti smjer ili VMŠ (viša medicinska škola) VI stepen, opšti smjer, položen stručni ispit	1 godina	39	

IZABRANI DOKTORI ZA DJECU

3	Izabrani dr za djecu	Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec. pedijatar položen stručni ispit i posjedovanje licence za rad)	1 godina	10	
4	Medicinska sestra-tehn. za rad u timu ID za djecu	SMŠ (srednja medicinska škola) IV stepen - pedijatrijski ili opšti smjer, ili VMŠ (Viša med. škola) VI stepen pedijatrijski ili opšti smjer, položen str. ispit	1 godina	15	

IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE

5	Izabrani dr za žene	Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec. ginekologije i akušerstva), položen stručni ispit i posjedovanje licence za rad	1 godina	4	
6	Medicinska sestra-tehn. za rad u timu ID za žene	SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen - ginekološko-akušerski ili opšti ili VMŠ (Viša medic. škola) VI stepen - ginekološko-akušerski ili opšti smjer, položen stručni ispit	1 godina	4	

B-CENTRI ZA PODRŠKU

B1-CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKULOZU

7	Dr spec. pneumoftizilog	Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec. pneumoftizilog, položen stručni ispit i posjedovanje licence za rad)	1 godina	2	
8	Medicinska sestra-tehn.	SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen - opšti ili VMŠ (Viša med. škola) VI stepen - opšti smjer, položen stručni ispit	1 godina	3	

B2-CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska, mikrobiološka i radiološka)

9	Specijalista kliničke ili med. biohemije ili med. biohemičar	Medicinski ili farmaceutski fakultet VII-2 stepen ili farmaceutski fakultet VII-1 stepen odsjek medicinske biohemije (spec. kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar, položen stručni ispit posjedovanje licence za rad)	1 godina	1	
10	Laboratorijski tehničar u timu izabranih dr	SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen - lab. tehničar ili VMŠ (viša medicinska škola) VI stepen, lab. tehničar, položen stručni ispit	6 mjes.	15	

11.	Dr spec. mikrobiolog	Medicinski fakultet VII 2 stepen(spec.mikrobiolog) položen stručni ispit,posjedovanje licence za rad,	1 godina	3	
12.	Laboratorijski tehničar u mikrobiol.lab.	SMŠ(Srednja medicinska škola),IV stepen-lab.tehn. ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen lab. tehničar položen stručni ispit.	6 mjes.	11	
13.	Dr spec. radiolog	Medicinski fakultet VII 2 stepen(spec.radiolog) položen stručni ispit,posj. licence za rad i zdravstveno sposoban za rad pod posebnim uslovima	1 godina	2	
14.	Rentgen tehničar	SMŠ(Srednja medicinska škola),IV/V stepen-rentgen tehničar ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen, rentgen tehničar,položen stručni ispit i zdravstveno sposoban za rad pod posebnim uslovima	6 mjeseci	7	

B3-CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

15.	Doktor psihijatar	Medicinski fakultet VII-2 stepen(spec.psihijatar-neuropsihijatar), položen stručni ispit,posjedovanje licence za rad	1 godina	3	
16.	Psiholog	Diplomirani psiholog VII -1 stepen,pol.str.ispit	1godina	1	
17.	Socijalni radnik	Diplomirani sociolog VII -1 stepen,pol.str.ispit	1 godina	1	
18.	Medicinska sestra za rad sa psihijatrom	SMŠ(Srednja medicinska škola) IV stepen-opšti smjer ili VMŠ(Viša medicinska škola)VI stepen-opšti smjer položen stručni ispit	6 mjeseci	5	

B4-CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

19.	Doktor pedijatar	Medicinski fakultet VII-2 stepen(spec.pedijatar) položen stručni ispit,posjedovanje licence za rad, sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa p.p.	1 godina	1	
20.	Psiholog	Diplomirani psiholog, VSS, VII -1 st. sa pol.str.isp.	1 godina	1	
21.	Logoped	Logoped,VSS, VII-1 stepen, pol.str.ispit	1 godina	1	
22.	Medicinska sestra	SMŠ-IV stepen-pedijatrijski ili opšti smjer ili VMŠ, VI stepen, ped.ili opšti smjer sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa p.p.,pol. stručni ispit	6 mjeseci	2	

B5-CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

23.	Medicinska sestra za rad u savjetoval.	SMŠ(Srednja medicinska škola) IV stepen-pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen-pedijatrijski,ginekološko-akušerski ili opšti smjer,položen stručni ispit	6 mjeseci	3	
-----	--	---	-----------	---	--

b) Savjetovalište za mlade

24.	Medicinska sestra za rad u savjetov.	SMŠ(Srednja medicinska škola) IV stepen-pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen-pedijatrijski,ginekološko-akušerski ili opšti smjer,položen stručni ispit	6 mjeseci	3	
-----	--------------------------------------	---	-----------	---	--

d)Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

25.	Medicinska sestra za rad u savjetov.	SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen-pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen-pedijatrijski,ginekološko-akušerski ili opšti smjer,položen stručni ispit	6 mjeseci	3	
-----	--------------------------------------	--	-----------	---	--

e) Higijensko epidemiološka služba					
26.	Dr spec. epidemiolog	Medicinski fakultet VII-2 -VSS stepen-spesijalista epidemiolog, položen stručni ispit, posjedovanje licence za rad	1 godina	2	
27.	Sanitarni tehničar	SMŠ(Srednja medicinska škola) IV stepen-sanitarni tehničar ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen-sanitarni tehničar, položen stručni ispit	6 mjeseci	4	
C-JEDINICE ZA PODRŠKU					
C1-JEDINICA ZA PATRONAŽU					
28.	Patronažna sestra-tehn.	VSS/VMŠ/SMŠ, VII, VI ili IV stepen-pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer položen stručni ispit i edukovana za rad u PZZ	6 mjeseci	25	
C2-JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVO					
29.	Fizioterapeut	Visoka ili viša med.skola-smjer fizioterapeut, VII ili VI-1 sa položenim stručnim ispitom	1 godina	3	
C3-JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ					
30.	Vozač u timu ID	KV vozač IV stepen ili VKV vozač V stepen sa iskustvom u sanitetskom prevozu	1 godina	8	

D-OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA**D1-MEDICINA RADA**

31.	Dr specijalista med.rada	Medicinski fakultet VII-2 stepen(spec.medic.rada) položen stručni ispit,posjedovanje licence za rad	1godina	2	
32.	Medicinska sest. za rad sa dr med.rada	SMS(Srednja medicinska škola) IV stepen opšti smjer ili VMS(Viša medicinska škola) VI stepen-opšti smjer, položen stručni ispit.	6 mjes.	2	
33.	Referent za zakaz.pregleda	SSS-IV stepen	6 mjes.	1	

D2-SPORTSKA MEDICINA

34.	Dr specijalista sportske med. ili med.rada	Medicinski fakultet VII-2 stepen(spec.sportske medicine ili spec.medicine rada), položen stručni ispit i posjedovanje licence za rad	1 godina	1	
35.	Medicinska sestra	SMS(Srednja medicinska škola) IV stepen opšti smjer ili VMS(Viša medicinska škola) VI stepen-opšti smjer, položen stručni ispit	6 mjes.	1	

D3 HITNA MEDICINSKA POMOĆ

36.	Doktor specijalista	Medicinski fakultet VII-1 ili VII-2 stepen(dr medicine, spec.urgentne medicine medicine,pedijatar, spec.interne medicine i medicine rada),položen stručni ispit,posjedovanje licence za rad	1 godina	6	
37.	Medicinska sestra u HMP	SMS(Srednja medicinska škola) IV stepen pedijatrijski ili opšti smjer ili VMS(Viša med.škola)VI stepen-pedijatrijski ili opšti smjer,položen stručni ispit	6 mjes.	12	
38.	Vozač u HMP	KV vozač IV stepen ili VKV vozač V-stepen	1 godina	6	

F-STACIONARI U PLUŽINAMA I ŠAVNIKU

39.	Doktor u stacionaru	Medicinski fakultet VII-2 stepen-VSS stepen specijalista interne medicine ili opšte medicine pol.str.ispit i posjed.licence za rad	1 godina	2	
40.	medicinska sestra-tehničar za rad u staci- onaru	SMŠ(Srednja medicinska škola) IV stepen-pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ(Viša medicinska škola) VI stepen-pedijatrijski,ginekološko akušerski ili opšti smjer,položen stručni ispit	6 mjes.	10	
Nemedicinski radnici za rad u stacionarima					
41.	kuvarica, ser- virkica i pralja posuđa	KV kuvarica, IV stepen	6 mjes.	2	
42.	Radnici na održavanju higijene	OŠ, II stepen	6 mjes.	2	
43.	Radnici za rad u vešeraju	OŠ, II stepen	6 mjes.	2	
44.	Domar- kućni majstor	KV ili SSS, IV stepen	6 mjes.	2	
45.	Administrativni radnik	SSS(srednja stručna sprema), IV stepen sa poznavanjem rada na računaru	6 mjes.	2	

E- MENANDŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI**E1 MENANDŽMENT**

46.	Direktor	Fakultet medicinske, stomatološke, pravne ili ekonomske struke VII-1 ili VII-2 stepen	3 godine	1	
47.	Pomoćnik direktora	Ekonomski fakultet VII-1 stepen-sa poznavanjem rada na računaru	3 godine	1	
48.	Glavna sestra ustanove	VSS/VMS(VII-1/VI) ,položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru	3 godine	1	
49.	Sekretarica direktora	SSS(Srednja stručna sprema) IV stepen sa poznavanjem rada na računaru	1 godina	1	

E2- SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE

50.	Šef službe za ekon.-finans. poslove i plan-sko-analički poslovi	Ekonomski fakultet VII-1 stepen-sa poznavanjem rada na računaru	3 godine	1	
51.	Knjigov.finansij-ske dokumen-tacije, materijal. knjig. i fakturista	VŠS VI stepen ili SSS IV stepen-ekonomski smjer sa poznavanjem rada na računaru	1 godina	3	
52.	Referent za obračun zarada i drugih ličnih primanja, blagajnu i likvidator fin.dokum.	SSS IV stepen-ekonomski smjer ili gimnazija sa poznavanjem rada na računaru	1 godina	2	
53.	Referent za obezbjeđivanje lijekova i sanitetskog materijala	SSS IV stepen-farmaceutski ili medicinski tehničar sa poznavanjem rada na računaru	6 mjes.	1	
54.	Referent za nabavku i vođenje zaliha mater. i logističke podrške	SSS / KV -IV stepen, položen vozački ispit i poznavanje rada na računaru	1 godina	1	

E-3 SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

55.	Sekretar ustanove	Pravni fakultet VII-1 stepen sa poznavanjem rada na računaru	3 godine	1	
56.	Ref.za pravne poslove i javne nabavke	Pravni fakultet VII-1 stepen sa poznavanjem rada na računaru	1 godina	1	
57.	Administrativni radnik i daktilograf	SSS, ekonomska škola ili gimnazija, IV stepen, poznavanje rada na računaru	6 mjes.	1	
58.	Radnik u bifeu	KV radnik, ugostiteljske struke	6 mjes.	1	

59.	Referent za održav.med.i informatičke opreme	VSS/VS-VII-1 ili VI stepen	1 godina	1	
60.	Domar-kućni majstor	KV ili SSS IV stepen	1 godina	2	
61.	Radnici na održavanju higijene	OŠ II stepen	6 mjes.	10	

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA :

A - IZABRANI DOKTORI

Redni broj 1. Izabrani doktor za odrasle

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.

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 parazitarnih 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 koje 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 koje 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:

- 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 ljebarske 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 sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 2. Medicinska sestra - tehničar u timu izabranog doktora 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 i glavnoj sestri doma zdravlja.

Medicinska sestra-tehničar pruža usluge zdravstvene njege u okviru doma zdravlja, usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika, 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 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,
- sarađivanje 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 sertifikat), 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 objekta,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 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.

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 sarađuje sa pedijatrom u Centru za djecu sa posebnim potrebama,
- indentifikuje, prijavljuje i pomaže u brizi oko zanemarene i zlostavljane djece,
- radi na otkrivanju naslijednih bolesti i upućivanju u genetsko savjetovanje

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, izvođenje 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 ljebarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlaštenja 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.

Redni broj 4. Medicinska sestra-tehničar u timu izabranog doktora 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.

Medicinska sestra-tehničar pruža usluge zdravstvene njege u okviru doma zdravlja, usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika, 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 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,
- obavješćavanje 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,

- sarađivanje 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 objekata,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 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.

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 sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- **uvede sistem zakazivanja pacijenata.**

Redni broj 6. Medicinska sestra -tehničar u timu izabranog doktora za žene

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.

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,
- obavješćavanje 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,
- poznanje 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 objekta,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B - 1 - CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKULOZU

Redni broj 7. Doktor specijalista pneumoftiziolog

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa uputom u Centar za plućne bolesti i TBC kao i aktivnosti koje proizilaze iz Vladine strategije borbe protiv TBC.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Rad sa bolesnicima od specifičnih plućnih bolesti (TBC organorum respiratorium A 15 - A 19). Prijem bolesnika, anamneza, status, upućivanje na RTG obradu PA, profil, tomografiju i dijaskopiju sa pisanim opisom bez pomoći radiologa. Upućivanje bolesnika na mikrobiološku obradu sputuma sa edukacijom i indukcijom uzimanja što kvalitetnijeg materijala. Upućivanje na laboratorijsku i biohemijsku obradu u okviru praćenja odgovora na terapiju i praćenja nuspojava. Prijavljivanje bolesnika HES-u, Specijalnoj bolnici Brezovik i odjava nakon završenog liječenja. Pregled svih kontakata, radiološko, PPD, laboratorijsko i biohemijsko. Određivanje i sprovođenje hemoprofilakse. Prijava bolesnika sa kontaktom i hemoprofilaksom. Edukativni rad sa porodicom oboljelog. Upućivanje na bolničko liječenje. Prijava i odjava istih bolesnika. Polugodišnji i godišnji izvještaji, te još po potrebi svih oboljelih od TBC u godini. Rad sa bolesnicima od HOPB i bronhijalne astme. Pregled bolesnika, spirometrijska obrada, bronhodilatatori testovi, liječenje i praćenje odgovora na terapiju. Obuka bolesnika od HOPB i astme za liječenje inhalatornom terapijom, sprejima i njihova kontrola. Rad sa bolesnicima od malignih bolesti. Obrada bolesnika, postavljanje indikacija za CT, MR, upućivanje u bolnicu na bronhološku obradu. Upućivanje bolesnika na hemoterapiju, a između terapija se provodi simptomatsko liječenje i praćenje eventualnih poboljšanja te kontrola bola, 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.

Redni broj 8. medicinska sestra - tehničar

ULOGA: Pružanje usluga zdravstvene njege pacijentima koji dobijaju usluge u Centru za plućne bolesti i TBC kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža pneumoftiziolog

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom doktoru Centra za plućne bolesti i TBC i glavnoj sestri doma zdravlja.

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Centra za plućne bolesti i TBC

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi pneumoftiziolog ili drugi zdravstveni radnik,
- jednokratno davanje injekcija i infuzija po nalogu pneumoftiziologa,
- 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;
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama pneumoftiziologa,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Pomoćne usluge u okviru Centra za plućne bolesti i TBC

- 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 pneumoftiziologu 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 odgovornog pneumoftiziologa i glavne sestre doma zdravlja.

B - 2 - CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska , mikrobiološka i radiološka)

Redni broj 9. specijalista kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

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, sarađuje 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.

Redni broj 10. laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora.

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

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 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 biohemičara i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 11. 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.

Redni broj 12. laboratorijski tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima 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, pikanje, ispitivanje biohemijske aktivnosti bakterija, ispitivanje osjetljivosti bakterija na antibiotike, aglutinaciju u homolognim antiserumima), vadi krv laboratorijskim životinjama i pripreme je za upotrebu, vadi krv pacijentima i odvaja serum za pretragu, izvodi

serološke reakcije (prema mogućnostima i potrebama laboratorije), priprema nativne 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.

Redni broj 13. specijalista radiolog

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

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.

Redni broj 14. rentgen tehničar.

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora i pomaže u radu specijalisti radiologu.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom odgovornom radiologu Centra za dijagnostiku 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 dijelova 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, teleradijografija 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.

B 3 - CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

Redni broj 15. doktor psihijatar.

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 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.

Redni broj 16. Psiholog

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: Eksplozacija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih), testiranje nivoa inteligencije (djece i odraslih), grupna terapija zavisnika i bolesnika sa drugom psihijatrijskom simptomatologijom u timu, vlastita edukacija i edukacija drugih. Učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje centar za mentalno zdravlje, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, 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 psihijatra.

Redni broj 17. Socijalni radnik

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze u Centar za mentalno zdravlje i učestvuje u sprovođenju Vladine strategije unapređenja mentalnog zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Socijalna anamneza težih i hroničnih psihijatriskih bolesnika, vođenje evidencije socijalne anamneze, obilazak bolesnika po terenu, učestvovanje u grupnoj terapiji, 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 psihijatra.

Redni broj 18. Medicinska sestra-tehničar za rad sa psihijatrom

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 certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i glavne sestre doma zdravlja.

B 4 -CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

Redni broj 19. doktor pedijatar.

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za djecu sa posebnim potrebama i sprovodi Vladinu strategiju djece sa posebnim potrebama.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Preventivni rad: vođenje regionalnog riziko registra i saradnja na formiranju centarlnog registra rizika, redovni i vanredni preventivni pregledi djece pod rizikom, redovni i vanredni preventivni pregledi djece sa smetnjama u razvoju i djece sa hendikepom, preventivno upućivanje na konsultativne preglede i dijagnostičke procedure (US, EEG, CT, NMR, laboratorijske pretrage) u cilju ranog otkrivanja i pravovremenog i adekvatnog liječenja očekivanih smetnji i komplikacija u ovoj populaciji djece, rad sa roditeljima-starateljima, vaspitačima, nastavnim osoblju, izabranim pedijatrija, osobama iz okruženja djece sa posebnim potrebama, sa opštom populacijom u smislu njihove stalne dodatne edukacije, stalna komunikacija sa ostalim regionalnim centrima i centrom u Institutu za djecu Podgorica, porodilištima, OIN u Podgorici, referentnim jedinicama za fizikalnu terapiju na primarnom nivou, svim neophodnim subspecijalistima koji čine prošireni tim u zavisnosti od zdravstvenih problema djeteta, vaspitačima, specijalnim pedagozima, nastavnim osobljem, socijalnim radnicima, lokalnom zajednicom, u cilju razmjene iskustava i holističkog pristupa djetetu, realizuje programe koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama, 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.

Redni broj 20. Psiholog

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za djecu sa posebnim potrebama i sprovodi Vladinu strategiju djece sa posebnim potrebama.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA: Eksploracija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih), testiranje nivoa inteligencije (djece i odraslih), grupna terapija zavisnika i bolesnika sa drugom psihijatrijskom simptomatologijom u timu, vođenje evidencije i medicinske dokumentacije, vlastita edukacija i edukacija drugih, učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje Centar za djecu sa

posebnim potrebama, 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 pedijatra.

Redni broj 21. Logoped

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za djecu sa posebnim potrebama i sprovodi Vladinu strategiju djece sa posebnim potrebama.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Utvrđuje smetnje u govoru, organizuje logopedski rad sa djecom koja imaju govorne smetnje, korekcija i rehabilitacija djece sa patologijom verbalne komunikacije, korektivni rad na otklanjanju mucanja kod djece, rad na korigovanju čitanja i pisanja, rad na otklanjanju brzopletosti u govoru, savjetodavni rad sa roditeljima djece koja imaju govorne smetnje radi posebnog tretmana, rad sa nastavnicima radi upućivanja na primjenu adekvatnih postupaka prema djeci sa govornim smetnjama, saradnja sa psihologom i socijalnim radnikom i drugim stručnjacima u radu sa djecom sa posebnim potrebama, izrada adekvatne dokumentacije o djeci sa logopedskim smetnjama, planiranje i programiranje rada, saradnja sa stručnim institucijama, organizovanje stručno obrazovanje i usavršavanje, učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama, 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 pedijatra.

Redni broj 22. Medicinska sestra-tehničar

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji dolaze u Centar za djecu sa posebnim potrebama kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža pedijatar.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom pedijatru Centra za djecu sa posebnim potrebama i glavnoj sestri doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: 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, učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija

treba da budu dostupni pedijatru 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, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama pedijatra, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra i glavne sestre doma zdravlja.

B 5-CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

Redni broj 23. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovalištu

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

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 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.

b) Savjetovalište za mlade

Redni broj 24. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovalištu

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

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.

c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

Redni broj 25. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovalištu

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

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.

vakcinacija, vodi evidenciju prijavljenih zaraznih bolesti, 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 epidemiologa i glavne sestre doma zdravlja.

C 1 - JEDINICA ZA PATRONAŽU

Redni broj 28. 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 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 odgovorne patronažne sestre.

C 2 - JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA

Redni broj 29. Fizioterapeut

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

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

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 3 - JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

Redni broj 30. 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 odgovornom vozaču u jedinici za sanitetski prevoz.

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

F-STACIONARI U PLUŽINAMA I ŠAVNIKU

Redni broj: 39. Doktor u stacionaru

Uloga: Pružanje usluga pacijentima koji se nalaze na stacionarnom liječenju.

Organizaciona odgovornost: Za svoj rad odgovara direktoru doma zdravlja.

Doktor u stacionaru obavlja:

- prijem pacijenata na stacionarno liječenje po uputu izabranog doktora
- uzimanje anamneze i pregled pacijenata
- sprovođenje neophodnih dijagnostičkih metoda i procedura
- propisivanje neophodne terapije
- obavljanje redovne vizite
- vrši potreban medicinski nadzor nad pacijentima koji su na stacionarnom liječenju
- upućuje po potrebi pacijente na druge nivoe zdravstvene zaštite zbog obavljanja dijagnostičkih pregleda ili daljeg liječenja
- obavještava dežurnu sestru o aktivnostima koje treba sprovesti vezanih za pacijente
- nakon isteka radnog vremena ima obaveznu pripravnost i dužan je po pozivu dežurne sestre obići bolesnike
- daje potrebne informacije članovima porodice o zdravstvenom stanju bolesnika i toku liječenja
- vrši otpust pacijenata i predlaže dalje liječenje ako je neophodno

Doktor u stacionaru treba da:

- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju vezanu za stacionarno liječenje
- vodi i druge potrebne evidencije
- poznaje rad na računaru(ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade
- zna osnove statistike i način dolaženja do medicinskih informacija

Redni broj:40. Medicinska sestra-tehničar u stacionaru.

Uloga:pružanje usluga zdravstvene njege i drugih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi i liječenju pacijenata koje pruža doktor u stacionaru.

Organizaciona odgovornost:za svoj rad odgovara doktoru u stacionaru i glavnoj sestri ustanove

Medicinska sestra-tehničar u stacionaru obavlja:

- pomaže doktoru kod prijema pacijenata

- pruža usluge zdravstvene njege pacijentima koji su na stacionarnom liječenju

- daje pacijentima terapiju propisanu od strane doktora u stacionaru

- obavlja potrebne aktivnosti vezane za proces dijagnostike

- obavještava doktora o stanju bolesnika

- pomaže doktoru tokom obavljanja redovne vizite

- vrši stalni nadzor nad pacijentima, daje savjete i kontroliše uzimanje terapije

- planira i vrši trebovanje potrebnih lijekova i sanitetskog materijala i obezbjeđuje njihovo adekvatno skladištenje, kao i drugog potrošnog materijala neophodnog za rad

- obezbjeđuje dežurstvo u stacionaru 24 sata

- u toku dežurstva, kada zdravstveno stanje pacijenta to zahtijeva poziva doktora, savjetuje se o aktivnostima koje treba preduzeti vezane za pacijenta do njegovog dolaska

- redovno informiše doktora i druge zdravstvene radnike o zdravstvenom stanju bolesnika

- vodi propisanu medicinsku evidenciju i dokumentaciju

- vrši čuvanje i pronalaženje medicinske dokumentacije

- priprema i dostavlja potrebne izvještaje za dom zdravlja, Institut za javno zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje, kao za potrebe organa upravljanja

- vrši nadgledanje osoblja zaduženog za obezbjeđivanje ishrane pacijenata i osoblja za održavanje higijene i obezbjeđivanje prostorija

- vrši naplatu od bolesnika za usluge kada je to potrebno i za to vodi i izdaje propisanu dokumentaciju

- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu doktora i neposrednog rukovodioca

- poznaje rad na računaru(ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima radi.

E- MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

E-1-MENADŽMENT

Redni broj 46. 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, zakonskim propisima, Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 47. Pomoćnik direktora

ULOGA: Pomaže direktoru doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovora za svoj rad direktoru.

OPIS POSLOVA:

- Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora doma zdravlja, a u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, Statutom i drugim opštim aktima doma zdravlja,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 48. 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 pripravnčki 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 sertifikat), a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

Redni broj 49. Sekretarica

ULOGA: Planira dnevne aktivnosti direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA:

- obezbjeđivanje administrativno-tehničkih uslova za rad direktora,
- primanje telefonskih poziva i u dogovoru sa direktorom zakazivanje prijem starnaka,
- prima i otprema svu poštu,
- vodi potrebnu evidenciju za prijem i otpremu dokumentacije,
- čuvanje radne dokumentacije i evidencija
- vodi arhivu za direktora
- obavljanje i drugih poslova i zadataka za potrebe ustanove i nalogu rukovodioca.

Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima radi..

Redni broj 50: Šef službe za ekonomsko-finansijske poslove i plansko-analitički poslovi

ULOGA: organizovanje i vođenje knjigovodstveno- finansijskih i plansko-analitičkih poslova

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: odgovoran za obavljanje poslova svog radnog mjesta i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Ustanove.

OPIS POSLOVA:

- planiranje i organizovanje rada u saradnji sa neposrednim rukovodiocem,
 - priprema godišnjih planova rada i svog djelokruga rada i učestvuje u izradi planova rada medicinskih usluga,
 - pripremanje analiza i izvještaja iz svog djelokruga rada,
 - praćenje propisa iz područja rada kao i propisa vezanih za zdravstvenu zaštitu i zdravstveno osiguranje,
 - saradjuje sa svim subjektima u dijelu usaglašavanja međusobnih obaveza i potraživanja, utvrđivanja poslovnog rezultata i dostavljanja finansijskih izvještaja o poslovanju,
 - uspostavljanje i obezbjeđivanje vođenja poslovnih knjiga i drugih pomoćnih evidencija utvrđenih Zakonom o računovodstvu i reviziji i Pravilnikom o kontnom planu i odgovara za njihovu tačnost,
 - sastavljanje internog kontnog plana na osnovu Pravilnika o kontnom planu u skladu sa potrebama Ustanove,
 - vrši kontrolu i ispravnost računovodstvene dokumentacije,
 - sastavljanje finansijskog izvještaja i finansijskih iskaza utvrđenih zakonom i po potrebi upravljačke strukture,
 - saradnja sa revizorskom institucijom,
 - praćenje i analiza ostvarivanja finansijskog plana,
 - praćenje izvršenja planova rada med.usluga i dostavljanje izvještaja o ostvarenju plana rada,
 - kontrolise i koordinira rad zaposlenih u službi, prati tačnost i ažurnost njihovog rada,
 - sarađuje sa ostalim organizacionim jedinicama Ustanove iz djelokruga svoga rada,
 - uređivanje i odražavanje radne dokumentacije i drugih evidencija iz djelokruga svoga rada,
 - obavljanje ostalih najsloženijih poslova i zadataka iz iz djelokruga rada,
 - izvršavanje ostalih zadataka po nalogu neposrednog rukovodioca,
- Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat), a naročito aplikacija u kojima radi..

Redni broj 51: Knjigovođa finansijske dokumentacije, materijalni knjigovođa i fakturista

ULOGA: obavljanje knjigovodstveno - računovodstvenih poslova

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

OPIS POSLOVA:

- kontrola i knjiženje kompletne finansijske dokumentacije,
 - vođenje kompletne analitičke evidencije shodno zakonu,
 - vođenje pomoćne evidencije u skladu sa zakonom i potrebama ustanove
 - usaglašavanje poslovnih knjiga
 - utvrđivanje materijalnog poslovanja,
 - praćenje, kontrola i ispostavljanje faktura u skladu sa novom organizacijom PZZ
 - obavljanje svih drugih poslova i zadataka za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca,
- Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 52 : Referent za obračun zarada i drugih ličnih primanja, blagajnik i likvidator finansijske dokumentacije.

ULOGA: poslovi vođenja obračuna zarada i vredonosnih sredstava, kontrola i likvidacija finansijske dokumentacije Ustanove

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

OPIS POSLOVA:

- obračunavanje i isplaćivanje zarada, naknada i ostalih ličnih primanja
 - obračunavanje i isplata naknada za ugovore o radu kao i naknada članovima Odbora direktora
 - čuvanje i vođenje zakonom propisane evidencije i dostavljanja potrebnih izvještaja nadležnim organima,
 - poslovanje sa gotovinom(uplata i isplata novčanih sredstava),
 - evidentiranje potrošnje goriva,
 - vođenje propisane blagajničke dokumentacije
 - saldiranje računa i utvrđivanje stanja obaveza,
 - vođenje pomoćne dokumentacije u skladu sa potrebama ustanove,
- izvršavanje svih drugih zadataka za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca.
- Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 53 : Referent za obezbjeđivanje lijekova i sanitetskog materijala

ULOGA: poslovi vezani za nabavku, skladištenje i izdavanje lijekova i sanitetskog materijala.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara glavnoj sestri i neposrednom rukovodiocu.

OPIS POSLOVA:

- učestvuje u analiziranju i sagledavanju stvarnih potreba u lijekovima i sanitetskom materijalu
 - u saradnji sa svim medicinskim službama ustanove pravi plan godišnjih potreba u lijekovima i ostalim medicinskim sredstvima,
 - vrši propisno skladištenje i čuvanje istog,
 - objedinjuje i pravi sedmućne, mjesećne, kvartalne i godišnje potrebe i porudžbine,
 - vrši izdavanja priručnim apotekama,
 - vodi propisanu evidenciju i knjiženje dokumentacije vezane za ulaz i izlaz lijekova i ostalog medicinskog materijala,
 - obavljanje drugih poslova za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca,
- Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naroćito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 54: Referent za nabavku i vođenje zaliha materijala i logistićke podrške

ULOGA: poslovi na praćenju, skladištenju i izdavanju materijala

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu

OPIS POSLOVA:

- učestvuje u analiziranju i sagledavanju stvarnih potreba za potrošnim robama i materijalom za potrebe ustanove,
- u saradnji sa neposrednim rukovodiocem pravi plan godišnjih potreba svih potrošnih roba potrebnih za obavljanje djelatnosti ustanove,
- vrši dopremu i propisno skladištenje i čuvanje istog,
- objedinjuje i pravi sedmućne, mjesećne, kvartalne i godišnje potrebe i porudžbine,
- vrši izdavanja roba i materijala prema potrebama službi i odobrenju neposrednog rukovodioca,
- vodi propisanu evidenciju i knjiženje dokumentacije vezane za ulaz i izlaz robe i
- obavljanje dostavljaćkih potreba,
- obavljanje drugih poslova za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca,

Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj: 55.Sekretar Ustanove

Uloga:Organozovanje i vođenje pravnih, kadrovskih i opštih poslova.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST:odgovoran za obavljanje poslova svog radnog mjesta direktoru ustanove.

OPIS POSLOVA:

- planiranje i organizovanje rada u službi u saradnji sa neposrednim rukovodiocem,
- pripremanje predloga internih akata ustanove,
- izvršava sve druge poslove i zadatke u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, Statutom i drugim opštim aktima ustanove po nalogu direktora,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 56: Referent za pravne poslove i javne nabavke

ULOGA: obavljanje poslova u okviru stručne spreme.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: odgovoran je za obavljanje poslova svog radnog mjesta i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

OPIS POSLOVA:

- tumači pravne propise,
- sačinjava ugovore iz djelokruga poslovanja ustanove,
- savjetuje direktora i druga odgovorna lica ustanove u pogledu primjene zakonskih propisa, sačinjava ugovore o radu na osnovu Zakona o radu, Opšteg i pojedinačnog kolektivnog ugovora,
- vodi kadrovsku evidenciju, sačinjava izvještaje iz svog djelokruga rada na zahtjev Ministarstva zdravlja i Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje i odgovoran je za njihovu tačnost i blagovremenu dostavu,
- obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe Odbora direktora ,
- priprema nacрте opštih akata ustanove koje razmatra i donosi Odbor direktora,
- daje stručna mišljenja i stavove iz svoje nadležnosti, na adekvatan način informiše zaposlene o pravima , obavezama i odgovornostima u vezi sa njihovim radno-pravnim statusom koje proizilaze iz Zakona, Opšteg i Posebnog kolektivnog ugovora.
- obavlja sve opšte poslove za potrebe ustanove
- obavlja poslove službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom
- obavljanje drugih poslova i zadataka za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca .

Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naročito aplikacija u kojima radi.

Redni broj 45 i 57: Administrativni radnik i daktilograf

Uloga: obavljanje redovnih administrativnih i daktilo poslova

Opis poslova:

- obavljanje administrativnih i daktilografskih poslova
- obavljanje i drugih poslova za potrebe ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Organizaciona odgovornost: za svoj rad odgovoran je neposrednom rukovodiocu.

Redni broj 58:Radnik u bifeu

Uloga: ugostiteljski poslovi.

Opis poslova: pružanje ugostiteljskih usluga.

Organizaciona odgovornost: za svoj rad odgovoran je neposrednom rukovodiocu.

Redni broj 59:Referent za održavanje medicinske i informatičke opreme

ULOGA:održavanje medicinske i informatičke opreme

OPIS POSLOVA:

- praćenje rada medicinske opreme i kompjuterskog hardvera,
- komunikacija sa ovlašćenim serviserima,
- dostavljanje predloga potrebnih rezervnih djelova za postojeću opremu,
- vrši i druge poslove u skladu sa potrebama ustanove po nalogu neposrednog rukovodioca .

Dodatna znanja: poznavanje rada na računaru(ECDL certifikat)), a naročito aplikacija u kojima radi.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

Redni broj 44 i 60: Domar – kućni majstor

ULOGA: poslovi na tekućem održavanju ustanove

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu i glavnoj sestri.

OPIS POSLOVA:

- nadgledanje i tekuće održavanje objekata i svih instalacija i opreme

- vršenje redovnih servisa i opravki samostalno ili u saradnji sa izabranim serviserom,
- nadgledanje i održavanje sistema za grijanje,
- obezbjedjivanje redovnog servisa vartogasnih aparata
- sagledavanje stvarnih potreba za energentima svih vrsta i njihovo redovno obezbjediivanje,
- po potrebi učestvuje u dopremi robe i njenom distribuiranju
- učestvovanje u održavanju travnih površina dvorišta ustanove
- obavljanje svih drugih poslova i zadataka za potrebe ustanove i nalogu neposrednog rukovodioca.

Redni broj 41: Kuvarica, servirka i pralja posuđa u stacionarima u Plužinama i Šavniku

ULOGA: priprema obroka i serviranje hrane

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara glavnoj sestri.

OPIS POSLOVA: priprema obroka za stacionar, servira hranu, brine o higijeni posuđa i vrši i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom i potrebama službe, po nalogu neposrednog rukovodioca .

Redni broj 43: Radnici za rad u vešeraju u stacionarima u Plužinama i Šavniku

ULOGA: održavanje čistoće veša.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara glavnoj sestri.

OPIS POSLOVA: brine o čistoći veša (pranje, peglanje rublja, uniformi i ostalog), vrši i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom i potrebama službe, po nalogu neposrednog rukovodioca .

Redni broj 42 i 61: Radnica na održavanju higijene

ULOGA: održavanje higijene prostorija

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara glavnoj sestri .

OPIS POSLOVA:

- održava higijenu prostorija za koje je zadužena,
- održava higijenu dvorišta ustanove
- vodi računa o propisnom zatvaranju i čuvanju prostorija i opreme,
- obavlja i sve druge poslove koji po prirodi pripadaju tom radnom mjestu, vrši i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom i potrebama službe, po nalogu neposrednog rukovodioca .

V/PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Svi izvršioci poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove utvrđene opisom poslova kao i druge poslove i zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca ili zaposlenog sa posebnim ovlaštenjima.

Član 11

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

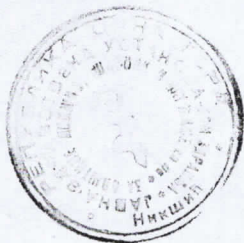
Član 12

Ovaj pravilnik, po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Član 13

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Nikšić, br 2817 od 25.11.1991.god.

U Nikšiću
04.09.2003.GODINE
BROJ: 2590



Predsjednik Odbora direktora:

Dr. Marija Nikčević

[Handwritten signature]