

ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА

ДОМ ЗДРАВЉА КОЛАШИН

Број:938/1

Колашин, 28.09.2022.године

На основу члана 68, 69,70 Закона о здравственој заштити („Сл.лист ЦГ, бр.03/16, 02/17), члана 12 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и члана 16 Статута ЗУ Дом здравља Колашин, директор доноси :

О Д Л У К У

**О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ЗУ ДОМ ЗДРАВЉА КОЛАШИН**

Члан 1.

Члан 8 у табеларном дијелу у оквиру одјељка Ц-ЈЕДИНИЦЕ ЗА ПОДРШКУ-Ц2 ЈЕДИНИЦА ЗА ФИЗИКАЛНУ ТЕРАПИЈУ ПРИМАРНОГ НИВОА, под редним бројем 27и 28 , радно мјесто Физиотерапеут, мијења се у дијелу број извршилаца за то радно мјесто и гласи:

27	Физиотерапеут	-Више стручно образовање у обиму од 120(ЦСПК) кредита - Високо образовање у обиму од 180 ili 240 (ЦСПК) кредита - V, VI ili VII ниво квалификације образовања -Факултет здравственог усмјерења – за физиотерапију -едукација за рад у примарној зз - положен стручни испит		3			
28	Физиотерапеут	- Средње стручно образовање, у обиму од 240 (ЦСПК) , -IV ниво квалификације образовања - медицинска школа-					

		-физиотерапеутски техничар -едукација за рад у примарној зз - положен стручни испит					
--	--	---	--	--	--	--	--

Члан 2.

Члан 8 у табеларном дијелу у оквиру одјељка Ц-ЈЕДИНИЦЕ ЗА ПОДРШКУ-ЦЗ ЈЕДИНИЦА ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ, под редним бројем 29 , радно мјесто **Возач у тиму изабраног доктора**, мијења се у дијелу број извршилаца за то радно мјесто и гласи:

29	Возач у тиму изабраног доктора.	-средње образовање у обиму од 240 (ЦСПК) кредита -IV1 или IV2 ниво квалификације образовања. -положен возачки испит”Б” категорије ,са искуством у санитетском превозу.		3			
----	---------------------------------	--	--	---	--	--	--

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу по добијању сагласности од стране Министарства здравља Црне Горе.



ДИРЕКТОР,

Марковић Милан, дипл.ецц



ЦРНА ГОРА
Министарство здравља

Crna Gora - Zdravstvena ustanova
Dom zdravlja Kolašin

Primijeno:	25/10 2022		
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
	1055		

Адреса: Римски трг бр.46
81000 Подгорица, Црна Гора
Тел: +382 20 482 133
www.mzd.gov.me

Број: 1-502/22-3167/3

Подгорица, 17.10.2022.године

На основу члана 69 Закона о здравственој заштити („Службени лист ЦГ“, број: 3/16, 39/16, 2/17, 44/18, 24/19, 82/20 и 9/21), рјешавајући у поступку по захтјеву здравствене установе Дом здравља Колашин, достављен овом министарству 10.10. 2022.године, за давање сагласности на Одлуку о допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЗУ Дом здравља Колашин број 938/1 од 28.09.2022.године, коју је донио директор наведене здравствене установе, Министарство здравља даје

САГЛАСНОСТ

На Одлуку о допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЗУ Дом здравља Колашин број 938/1 од 28.09.2022.године.

Образложење

Здравствена установа Дом здравља Колашин доставила је дана 10.10.2022.године Министарству здравља захтјев број 938, ради давања сагласности на Одлуку о допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЗУ Дом здравља Колашин број 938/1 од 28.09.2022.године.

Министарство здравља након прегледа садржине достављене допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дом здравља Колашин, у складу са Законом о здравственој заштити, налази да су предметне допуне у складу са одредбама цитираног закона и дјелатностима које Дом здравља Колашин обавља као установа примарног нивоа здравствене заштите.

Цијенећи образложење достављеног захтјева, како је наведено, повећања броја пацијената, врсте и обима услуга проузрокованог туристичком и грађевинском експанзијом у општини Колашин, имајући у виду да се ради о туристичкој дестинацији, у циљу ефикасније организације рада, те обезбјеђивање доступне и континуиране здравствене заштите свим пацијентима који гравитирају према здравственој установи Дом здравља Колашин, ово министарство тражене допуне сматра оправданим.

На основу изложеног одлучено је као у изреци предметне сагласности.

Достављено:
- ДЗ Колашин
- у списе предмета
- а/а



МИНИСТАР
Драгослав Шћекић



Crna Gora
Ministarstvo zdravlja

Adresa: Rimski trg br.46
81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 20 482 133
Fax: +382 78 113 128
www.mzd.gov.me

Број: 1-502/21-4786/2

Подгорица, 9. децембар 2021. године

ДОМ ЗДРАВЉА КОЛАШИН

в.д. директору, дипл. ецц Милану Марковићу

Crna Gora - Zdravstvena ustanova
Dom zdravlja Kolashin

Primljeno: 20/12.2021			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
	1372		

Веза: Ваш захтјев број 1316 од 07. 12. 2021. године

Предмет: Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста здравствене установе Дом здравља Колашин број 1232 од 07.12.2021. године.

Поштовани,

Поводом Вашег захтјева број 1316 од 07. 12. 2021. године, у вези са Правилником о унутрашњој орагнизацији и систематизацији радних мјеста здравствене установе Дом здравља Колашин, уз који је достављено образложење повећања броја извршиоца и радних мјеста сходно законским оквирима, Министарство здравља у складу са чланом 69 став 1 Закона о здравственој заштити („Сл. лист ЦГ“ број 3/16, 39/16, 2/17, 44/18, 82/20 и 8/21) даје сагласност на Правилник о унутрашњој орагнизацији и систематизацији радних мјеста здравствене установе Дом здравља Колашин број 1232 од 07.12.2021. године.

У прилогу акта достављамо Вам један примјерак наведеног Правилника, овјереног од стране Министарства здравља.

С поштовањем,



ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР

Вельо Чађеновић

Достављено:
наслову
Архиви
А/А

ZDRAVSTVENA USTANOVA DOM ZDRAVLJA
KOLAŠIN



Crna Gora
MINISTARSTVO ZDRAVLJA
PODGORICA

Broj 1-502/2-4786/2

Podgorica, 09.12 2021 god.



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

Kolašin, decembar 2021.god



Na osnovu člana 5 stav 1 tačka 9, član 19. Stav 1 tačka 1 Zakona o radu („Sl.list CG“ br.74/19, 08/21, 59/21, 68/21), člana 68 i 69 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Sl.list RCG br. 3/16, 39/16 , 2/17,44/18, 24/19, 82/20 i 8/21),Odluka o mreži zdravstvenih ustanova („Sl.list CG“br. 84/21) ,Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora(Sl.listCG“br. 10/08, 01/12, 64/17) i člana 16 Statuta ZU Dom zdravlja Kolašin,direktor dana 07.12.2021.godine, DONIO JE:

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I/ OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zdravstvene ustanove Dom zdravlja Kolašin (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 ispunjeva za obavljanje 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 Kolašin, u daljem tekstu: (Dom zdravlja), i potrebom uvođenja savremene organizacije i tehnologije rada u ovoj oblasti.

Član 3

Broj izvršilaca određen je u skladu sa standardima i normativima zdravstvenih usluga i normativima kadra zdravstvene zaštite na primarnom nivou.

II/ DJELATNOST

Član 4

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

Pored djelatnosti iz stava 1 ovog člana , Dom zdravlja Kolašin će obavljati i djelatnost specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite iz oblasti interne medicine i oftalmologije.

Član 5

Dom zdravlja Kolašin je zdravstvena ustanova koja obezbjeđuje pružanje zdravstvene zaštite na primarnom nivou iz djelatnosti:

- Aktivnosti na unapređenju zdravlja;
- Zdravstvena zaštita odraslih;
- Zdravstvena zaštita djece i omladine;
- Zdravstvena zaštita i unapređenje mentalnog zdravlja;
- Zdravstvena zaštita u vezi sa reproduktivnim i seksualnim zdravljem;
- Imunizacija protiv zaraznih bolesti, u skladu sa programom imunizacije;
- Prevencije, otkrivanja i kontrole zaraznih i nezaraznih bolesti;

- Laboratorijske, radiološke i mikrobiološke dijagnostike;
- Preventivnih pregleda i skrining programa;
- Fizikalne terapije i rehabilitacije, uključujući i fizikalnu terapiju i rehabilitaciju u kući;
- Kućnog liječenja i patронаžne zdravstvene zaštite;
- Sanitetskog pervaža;

A može da omogućiti pružanje zdravstvene zaštite iz sledećih oblasti:

- Epidemiološke zaštite
- Interne medicine
- Oftalmologije
- Medicine rada
- Kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo.



III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene članom 37 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Dom zdravlja Kolašin organizuje:

- **IZABRANE DOKTORE**

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

- **CENTRI ZA PODRŠKU**

1. Centar za dijagnostiku:
 - a) laboratorijsku dijagnostiku
 - b) mikrobiološku dijagnostiku
 - c) radiološku dijagnostiku (RTG dijagnostiku i UZ dijagnostiku)

2. Centar za prevenciju:

- a) Populaciono savjetovalište
- b) Savjetovalište za mlade
- c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje.

- **JEDINICE ZA PODRŠKU**

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

- **SPECIJALISTIČKO-KONSULTATIVANA ZAŠTITA**

1. Interna medicina
2. Oftalmologija.

- **OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA**

1. Medicina rada- specifična zdravstvena zaštita
2. Bolnička zdravstvena zaštita – Stacionar



• **MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI**

1. Menadžment
2. Ekonomsko-finansijski sektor
3. Pravno kadrovski sektor
4. Sektor za tehničko održavanje.

Član 7

Poseban uslov za obavljanje poslova svih radnih mjesta, osim radnih mjesta sa posebnim ovalašćenjima 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.

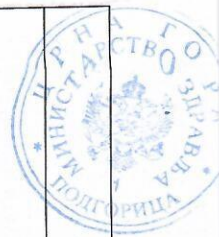
Sva radna mjesta utvrđena Pravilnikom osim poslova radnog mjesta direktora, kao organa rukovođenja, popunjavaju se rasporedom zaposlenih radnika na odgovarajuće radno mjesto.

IV/ SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 8.

3.

JZU DOM ZDRAVLJA KOLAŠIN							
A-IZABRANI DOKTORI							
IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE							
Redni broj	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršioca	Grupa	K1	K2
1	Izabrani doktor za odrasle	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec.opšte medicine, spec.porodične medicine, spec. urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine ili spec.medicine rada) -položeni stručni ispit		5			
2	Doktor -pojedinaac	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec.opšte medicine, spec.porodične					



		medicine, spec. urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine ili spec.medicine rada) -položeni stručni ispit							
3	Medicinska sestra /tehničar za rad u timu izabranog doktora za odrasle	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola - položeni stručni ispit		7					
4	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za odrasle	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit							
IZABRANI DOKTOR ZA DJECU									
5	Izabrani doktor za djecu	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.pedijatar)		2					
6	Medicinska sestra/ tehničar za rad u timu izabranog doktora za djecu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja medicinska škola, pedijatrijski smjer , Viša medicinska škola - položeni stručni ispit		3					
7	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za djecu	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit							
IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE									
8	Izabrani doktor za žene	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet		1					



		(spec.ginekologije i akušerstva)					
9	Medicinska sestra - tehničar za rad u timu izabranog doktora za žene	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, ginekološko akušerski smjer , - položeni stručni ispit		1			
10	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za žene	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B1 CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska, mikrobiološka i radiološka)

Laboratorijska dijagnostika

11	Specijalista kliničke biohemije, Specijalista medicinske biohemije, Medicinski biohemičar	- Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet, spec.kliničke biohemije -Farmaceutski fakultet, medicinski biohemičar, spec medicinske bihemije.		1			
12	Laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, smjer laborant - položeni stručni ispit		3			
13	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					



Mikrobiološka dijagnostika

14	Laboratorijski tehničar u mikrobiološkoj laboratoriji	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, smjer laborant - položeni stručni ispit		1			
15	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					

Radiološka dijagnostika

16	Doktor –specijalista radiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.radiologije)		1			
17	Rentgen tehničar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, - edukacija za rad na rentgenu - položeni stručni ispit		2			
18	Strukovni medicinski radiolog/inženjer medicinske radiologije	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					

B2 CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

19	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg ili					
----	---	--	--	--	--	--	--



		pedijatrijskog smjera - položeni stručni ispit		1			
20	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					

b) Savjetovalište za mlade

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

c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

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

C JEDINICE ZA PODRŠKU**C1 JEDINICA ZA PATRONAŽU**



25	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit	6				
26	Patronažna sestra -tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - edukacija za rad u primarnoj ZZ, - položen vozački ispit B-kategorija. - položen stručni ispit					
C2 JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA							
27	Fizioterapeut	-Više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - V, VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - za fizioterapiju - edukacija za rad u primarnoj ZZ - položen stručni	2				
28	Fizioterapeut	- Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) , -IV nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola-fizioterapeutski tehničar - edukacija za rad u primarnoj ZZ - položen stručni					
C3 JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ							
29	Vozač u timu izabranog doktora	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja -položen vozački ispit "B" kategorije ,sa iskustvom u sanitetskom prevozu.	2				

30	Vozač za hemodijalizu	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja -položen vozački ispit"B" kategorije ,sa iskustvom u sanitetskom prevozu.		1				
----	-----------------------	---	--	---	--	--	--	--



D SPECIJALISTIČKO-KONSULTATIVNA ZAŠTITA

D1 - INTERNA MEDICINA

Redni broj	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršioca	Grupa	K1	K2
31	Specijalista interne medicine	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakulte (spec.interne medicine)		1			
32	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 - položen stručni ispit		1			
33	Visoka medicinska sestra	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					

D2 - OFTALMOLOGIJA

34	Specijalista oftalmologije	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakulte (spec.oftalmologije)		1			
----	----------------------------	--	--	---	--	--	--

35	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 - položen stručni ispit						
36	Vioka medicinska sestra	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit		1				



E OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

E1 MEDICINA RADA

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

E2 BOLNIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA STACIONAR

40	Doktor specijalista (interni stacionar)	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. interne medicine)		1				
41	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		5			
42	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					
43	Doktor specijalista na porodilištu	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.ginekologije i akušerstva)		1			
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 opšti smjer - položeni stručni ispit		5			
45	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položeni stručni ispit					

F – MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

F1 MENADŽMENT

46	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od 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			
----	----------	---	--	---	--	--	--





47	Pomoćnik direktora	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1				
48	Glavna sestra	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita , 5 god. radnog iskustva ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, 7 god. radnog iskustva -Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita, 10 god. radnog iskustva. - VI, V i IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja, medicinska škola, -edukacija za rad u PZZ - položeni stručni ispit		1				
49	Stručno lice za zaštitu i zdravlje na radu	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita, -VI ili VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Položen stručni ispit za rad na poslovima zaštite na radu.		1				
50	Sekretarica direktora, likvidator,arhivar,daktilograf , prijem i otprema pošte	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita -III , IV nivo kvalifikacije obrazovanja, - daktilograf I-a klasa -poznavanje rada na računaru		1				
F2 EKONOMSKO-FINANSIJSKI SEKTOR								
51	Šef odeljenja za finansijsko-ekonomske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Društvene nauke-ekonomija		1				
52	Knjigovođa glavne knjige,balansista, analitičar kupaca i dobavljača	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Društvene nauke-ekonomija		1				

53	Obračunski radnik, blagajnik i referent nabavke	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja	1				
54	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar i fakturista	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja					
55	Referent za obezbjeđivanje lijekova I sanitetskog materijala	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola opšteg ili stomatološkog smjera - položen stručni ispit	1				

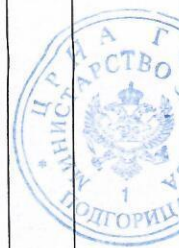
F3 PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI

56	Sekretar za pravne i kadrovske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet	1				
57	Referent za prijem i otpremu pošte	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja					
58	Službenik za javne nabavke	- Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Dipl.pravnik ili dipl.ekonomista - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.					

F4 – SEKTOR ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE

59	Referent za tehničko održavanje medicinske i računarske opreme	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita, - VI, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet tehničkog usmjerenja.	1				
60	Higijeničarka, radnica u vešeraju	Osnovno obrazovanje	5				
61	Kuvarica	KV kuvar III nivo kvalifikacije obrazovanja					

62	Portir, čuvar, zaštitar lica I imovine, zaštitar tehničar	Srednjeg - stručnog ili opšteg obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja -Sertifikat za poslove zaštite imovine i lica, -položen stručni ispit za poslove zaštite.					
63	Domar i rukovaoc centralnim grijanjem	Srednjeg - stručnog ili opšteg obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja - položen ispit za rukovaoca centralnim grijanjem.		1			



OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA :

A - IZABRANI DOKTORI

Redni broj 1. **IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE**
Redni broj 2. **IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE-DOKTOR POJEDINAC**

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog doktora kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu 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,
- konkretne mjere na prevenciji određenih oboljenja kao što je 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),
- 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 (u zavisnosti od djelokruga rada Centra za mentalno zdravlje),
- 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 koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- hematologija: prepoznavanje anemije, identifikovanje mogućih leukemija i drugih tumora i slanje tih osiguranih lica na druge nivoe zdravstvene zaštite, uzimanje u obzir postojanja urođenih bolesti ovog sistema, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- urologija: infekcije urinarnog trakta (akutne i hronične), kamen u bubrežima i slično, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- reumatologija: prepoznavanje uobičajenih problema prouzrokovanih pojavom artritisa i reumatskih oboljenja, ublažavanje bola, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- pulmologija: prepoznavanje i liječenje osnovnih pulmoloških oboljenja, kod pojave TBC saradnja sa Centrom za plućne bolesti i TBC, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- rehabilitacija: kod amputacija, kod nepokretnih bolesnika, rane na ekstremitetima, slaba cirkulacija, tromboza unutrašnjih vena, pravilna upotreba štaka, proteza, osnovne vježbe mobilnosti, dnevna pomoć, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- saradnja sa centrima i jedinicama za podršku doma zdravlja.

Izabrani doktor vrši javna ovlašćenja. Osim slanja zakonom propisanih izvještaja (prema Institutu za zdravlje) 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,
- da prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- ima osnovno poznavanje informacionih tehnologija (naročito aplikacija u kojima rade),
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 3. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ZA RAD U TIMU IZABRANOG DOKTORA ZA ODRASLE

Redni broj 4. VISOKA MEDICINSKA SESTRA-ZA RAD 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, te druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora ustanove.

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

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

1. Usluge 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;

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge njege u stanu osiguranika

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

17.

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- 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 zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora;
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 5. IZABRANI DOKTOR ZA DJECU

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu 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,
- imunizacija u skladu sa vakcinalnim kalendarom važećim za tekuću godinu
- promocija zdravih stilova života u vidu savjetovanja roditelja ili djece, kao i profesionalaca koji se bave brigom o djeci i njihovom edukacijom. Savjetovanje može da se izvodi u ambulanti, kao sastavni dio bilo koje posjete ljekaru ili u vidu radioničarskog rada u savjetovalištu za djecu ili savjetovalištu za mlade, populacionom i savjetovalištu za reproduktivno zdravlje.
- učestvovanje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- brigu o otklanjanju štetnih uticaja prirodnog okruženja
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- rad sa roditeljima i starateljima na ostvarivanju i širenju prakse "dobrog i odgovornog roditeljstva"
- prijava djece pod rizikom i saradnja sa pedijatrom u Centru za djecu sa posebnim potrebama,

- indentifikovanje, prijavljivanje i pomaganje u brizi oko zanemarene i zlostavljane djece,
- rad na otkrivanju naslijednih bolesti i upucivanje u genetsko savjetovalište

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda, liječenje u stanju 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 (prema Institutu za zdravlje) 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,
- da prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- ima osnovno poznavanje informacionih tehnologija (naročito aplikacija u kojima rade),
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 6.	MEDICINSKA SESTR-TEHNIČAR ZA RAD U TIMU IZABRANOG DOKTORA ZA DJECU
Redni broj 7.	VISOKA MEDICINSKA SESTRA-ZA RAD U TIMU IZABRANOG DOKTORA ZA DJECU

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 njege u okviru doma zdravlja, usluge njege u stanu osiguranika, pomoćne usluge izabranom doktoru.

2. Usluge 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;
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge njege u stanu osiguranika

- kao njega u okviru doma zdravlja, ali u stanu registrovanih pacijenata;

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

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- 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 zdravlje 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 8. IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima koji su ga izabrali kao svog izabranog kao i usluge osiguranicima kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicima koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu 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,
- promocija zdravih stilova života. Savjetovanje može da se izvodi u ambulantni, kao sastavni dio bilo koje posjete ljekaru ili u vidu radioničarskog rada u savjetovalištu za mlade, i savjetovalištu za reproduktivno zdravlje,
- učestvovanje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti iz domena svoga rada,
- prevencija karcinoma,
- 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 informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 9. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ZA RAD U TIMU IZABRANOG DOKTORA ZA ŽENE

Redni broj 10. VISOKA MEDICINSKA SESTRA-ZA RAD U TIMU IZABRANOG DOKTORA ZA ŽENE

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 njege u okviru doma zdravlja, usluge njege u stanu osiguranika, pomoćne usluge izabranom doktoru.

1. Usluge 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;
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, 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 ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora;
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat.
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

B – CENTARI ZA PODRŠKU

B1 – CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska, mikrobiološka i radiološka)

Redni broj 11. SPECIJALISTA KLINIČKE ILI MEDICINSKE BIOHEMIJE ILI MEDICINSKI BIOHEMIČAR

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

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 laboranata i stara se o neprekidnom funkcionisanju laboratorijske dijagnostike za izabrane doktore, sarađuje u radu sa izabranim doktorima, poznaje informacione tehnologije sa priznatim sertifikatom, 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 U TIMU IZABRANOG DOKTORA
Redni broj 13. STRUKOVNI MEDICINSKO LABORATORIJSKI TEHNOLOG/
INŽENJER MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE

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 glavnu sestru o stanju aparata i eventualnom kvaru, poznaje informacione tehnologije sa priznatim sertifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog biohemičara i glavne sestre doma zdravlja. 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. LABORATORIJSKI TEHNIČAR U MIKROBIOLOŠKOJ
LABORATORIJ

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, ispituje, razvodi u protokol i izdaje nalaze, priprema i izrađuje hranljive podloge, boje i reagenze, 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 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. 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 15. DOKTOR SPECIJALISTA RADIOLOG

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- čitanje snimaka pojedinih dijelova skeleta lobanje lica, dijelova kičme, sakralne regije, ostalog skeleta, lokalizacija stranog tijela,
- čitanje snimka toraksa, fluorogram pluća, snimka pluća za svaki pravac medijasinuma, teleradiolografija srca, hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena,
- radi UZ preglede gornjeg abdomena, donjeg abdomena, kukuva kod odojčadi, zgobova i mekh tkiva, limfnih žlijezda, štitne žlijezde i vrata, dojki, dopler krvnih sudova, 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,
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

Redni broj 16. RENDGEN TEHNIČAR

Redni broj 17. STRUKOVNI MEDICINSKI RADIOLOG/INŽENJER MEDICINSKE RADIOLOGIJE

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.

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 dijelova kičme i sakroilijačnih zglobova, snimanje ostalog skeleta odnosno kostiju, lokalizacija stranog tijela, snimanje ždrijela i grkljana, toraksa, fluorografija pluća, snimak pluća za svaki pravac, medijastinuma, teleradiografija srca, snimanje hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, nativni snimak urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog radiologa i glavne sestre doma zdravlja. 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 i glavne sestre ustanove

B2 - CENTAR ZA PREVENCIJU

a) POPULACIONO SAVJETOVALIŠTE

Redni broj 18. MEDICINSKA SESTRA ZA RAD U SAVJETOVALIŠTU

Redni broj 19. VISOKA MEDICINSKA SESTRA 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.

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

b) SAVJETOVALIŠTE ZA MLADE

Redni broj 20. MEDICINSKA SESTRA ZA RAD U SAVJETOVALIŠTU

Redni broj 21. VISOKA MEDICINSKA SESTRA 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.

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

d) SAVJETOVALIŠTE ZA REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE

Redni broj 22. MEDICINSKA SESTRA ZA RAD U SAVJETOVALIŠTU

Redni broj 23. VISOKA MEDICINSKA SESTRA 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.

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

C - JEDINICE ZA PODRŠKU

C1 -JEDINICA ZA PATRONAŽU

Redni broj 24.

VISOKA MEDICINSKA SESTRA

Redni broj 25.

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.

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 porođiljama, 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, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja i odgovorne patronažne sestre.



C2- JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA

Redni broj 26. FIZIOTERAPEUT

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

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

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 i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i odgovornog fizioterapeuta.

C3- JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

Redni broj 27. 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 i glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornom vozaču u jedinici za sanitetski prevoz.

Prevozi pacijente koji imaju izabranog doktora do zdravstvene ustanove i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo, prevozi pacijente u SB Dobrota i nepokretne bolesnike i ostale poslove po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 28. VOZAČ ZA HEMODIJALIZU

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu direktora doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru, izabranom doktoru, glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornom vozaču u jedinici za sanitetski prevoz.

Prevozi pacijente od mjesta stanovanja do određenog centra za dijaliziranje(KCCG) i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo i obavlja ostale poslove po nalogu direktora i glavne sestre doma zdravlja.



D - SPECIJALISTIČKO-KONSULTATIVNA ZAŠTITA

Redni broj 29. SPECIJALISTA INTERNE MEDICINE (60% radnog vremena- 24 časova sedmično kao ID-za odrasle i 40% radnog vremena- 16 časova sedmično za rad u internoj ambulanti).

ULOGA: Pruža usluga interne medicine

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara direktoru Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA:

- prijem pacijenta po uputu izabranog doktora
- uzimanje anamneze i pregled pacijenata
- sprovođenje neophodnih dijagnostičkih metoda i procedura
- prepisivanje neophodne terapije
- po potrebi upućuje pacijente na viši nivo zdravstvene zaštite
- radi u internističkoj ambulanti po rasporedu na konsultantskim pregledima po uputima izabranih doktora
- obavještava doktora u HMP o aktivnostima koje treba sprovesti vezano za pacijenta
- daje potrebne informacije članovima porodice o zdravstvenom stanju bolesnika i toku liječenja

Doktor za internu medicinu treba da:

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

Redni broj 30. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR

Redni broj 31 . VISOKA MEDICINSKA SESTRA

ULOGA: Pružanje usluga iz nadležnosti specijaliste interne medicine

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

OPIS POSLOVA:

1. Usluge zdravstvene njege u okviru interne medicine

- Prijem pacijenata upućenih od izabranih doktora, njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi internista,
- Jednokratno davanje injekcija i infuzija po nalogu interniste
- Utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- Davanje informacija pacijentima o radu doktora,
- Sprovodi tehničke ranje potrebne za pregled pacijenata,
- Davanje savjeta o lijekovima,
- Davanje drugih savjeta po instrukcijama doktora,
- Obavještavanje doktora o svim nepovoljnim simptomima, problemima i događajima vezanim za specijalistički pregled,



- Vodi medicinsku evidenciju i dokumentaciju ručno ili kompjuterski, čuva podatke, pronalazi iste i dr.
- Čuva opremu, potrošni i kancelarijski materijal,
- Prima i odgovara na zahtjeve korisnika usluga upućene neposredno ili putem telefona, naplaćuje naknade od participacija,
- Priprema izvještaje za dom zdravlja, i druge organe i institucije po potrebi,
- Nadgleda higijenu, održavanje i bezbjednost u radnom prostoru ambulate,
- Pomaže u obuci pripravnika,
- Saradjuje sa timovima izabranih doktora, drugim centrima i službama
- U skladu sa stručnom spremom obavlja i druge poslove po nalogu doktora i glavne sestre doma zdravlja,

2. Pomoćne usluge u okviru interne medicine

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- poznaje rad na računaru (ECDL sertifikat), 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,

Redni broj 32. SPECIJALISTA OFTALMOLOGIJE

UULOGA : Pružanje specijalističko- konsultantskih usluga

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovora direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA:

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

Redni broj 33. MEDICINSKA SESTRA TEHNIČAR

Redni broj 34. VISOKA MEDICINSKA SESTRA

ULOGA : Pružanje usluga iz nadležnosti oftalmološke ambulate

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

OPIS POSLOVA:

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

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

E- OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

E1- MEDICINA RADA

Redni broj 35. DOKTOR SPECIJALISTA MEDICINE RADA

ULOGA: Pružanje medicinskih usluga .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja

- Pregledi radnika po osnovu uslova rada, radnih mjesta;
- Sistematski pregledi radnika,
- Pregledi za izdavanje ljekarskih uvjerenja za rad, vozače svih kategorija vozila, pregledi za posjedovanje oružja, stupanje u brak, za školovanje, sud, pomorska ljekarska uvjerenja i sl.
- Ispitivanje uticaja štetnih pojava na rad;
- Učestvuje u procjeni rizika na poslovima i u radnoj okolini prilikom sastavljanja akata o procjeni rizika;
- Upoznaje zaposlene sa rizicima po zdravlje koji su povezani sa njihovim radom i obavlja poslove zdravstvenog vaspitanja zaposlenih;
- Utvrđuje i ispituje uzroke nastanka profesionalnih bolesti i bolesti u vezi sa radom,



- Ocjenjuje i utvrđuje posebne zdravstvene uslove koji moraju da ispunjavaju zaposleni za obavljanje određenih poslova na radnom mjestu, u procesu rada ili za upotrebu, odnosno rukovanje određenom opremom za rad,
- Vršiti predhodne i periodične ljekarske preglede zaposlenih u skladu sa propisima o zaštiti na radu,
- Izdaje izvještaj o ljekarskom pregledu o ispitivanju zdravstvenih uslova rada na radnom mjestu sa povećanim rizikom,
- Sprovodi zdravstvenu zaštitu profesionano oboljelih zaposlenih,
- Utvrđuje uzroke nastanka invalidnosti zaposlenih na radu i predlaže mjere za njihovo otklanjanje, učestvuje u procesu profesionalne rehabilitacije i daje savjete pri izboru drugog odgovarajućeg posla prema preostaloj zdravstvenoj sposobnosti,
- Predlaže poslodavcu mjere za poboljšanje zdravlja zaposlenih, a posebno onih koji su izloženi povećanim opasnostima od povreda na radu ili oštećenja zdravlja, savjetuje poslodavca u izboru i testiranju novih sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu sa aspekta zaštite zdravlja zaposlenih,
- Učestvuje u analizi povreda na radu, bolesti u vezi sa radom i profesionalnih oboljenja i o tome vodi odgovarajuću evidenciju,
- Potrebno je poznavanje evidencije, planiranja, informaciona komunikacija (aplikacija na kojima radi), statistike, načina plaćanja, interneta i komunikacije,
- Obavlja druge poslove i ovlaštenja po nalogu direktora u skladu sa svojom specijalnošću.

Redni broj 36. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR

Redni broj 37. VISOKA MEDICINSKA SESTRA

ULOGA: Pomaže doktoru u pružanju usluga.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad spec. medicine rada i glavnoj sestri Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: - Prima pacijente, stara se o njihovom statusu, upućuje ih na redosled procedura za preglede po uputu doktora,

- Zakazuje preglede po nalogu doktora,
- Vodi cjelokupnu evidenciju, medicinsku i nemedicinsku,
- Vodi registar izdatih ljekarskih uvjerenja
- Priprema obrasce za ljekarska uvjerenja(popuna sa ličnim podacima),
- Daje naloge za uplate ili vrši prijem uplata,
- Dostavlja obračun usluga na fakturisanje,
- Vodi evidenciju izdatih ljekarskih uvjerenja i dr izvještaja,
- Nadgleda i učestvuje u održavanju higijene u radnom prostoru,
- 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,
- Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec. medicine rada i glavne sestre Doma zdravlja.

E2- BOLNIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA-STACIONAR

Redni broj 38. DOKTOR SPECIJALISTA- internista

ULOGA: Pruža usluge na stacionaru.

ODGOVORNOST: Za svoj rad i rad sestara odgovoran je direktoru doma zdravlja.



OPIS POSLOVA:

- prima pacijente po uputnicama
- vrši pregled (kontrolu uputne dijagnoze)
- određuje terapiju
- daje uputstva sestri o davanju terapije i način praćenja pacijenta
- daje nalog za dodatne pretrage i nalaze i definitivno dijagnostikovanje
- po potrebi upućuje pacijenta na viši nivo zdravstvene zaštite
- vodi istoriju bolesti
- izdaje otpusnu listu
- daje uputstva pacijentu o postbolničkom tretmanu, kontroli i dr.
- radi u ambulant
- radi u ambulanti po rasporedu na konsultantskim pregledima po uputima izabranih doktora.

Poslove i ovlašćenja obavlja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, sporazumima, ugovorima.

Potrebno poznavanje planiranja, plaćanja, evidentiranja, infomacione tehnologije (aplikacija na kojima se radi) interneta i komunikacija.

Redni broj 39. MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR
Redni broj 40. VISOKA MEDICINSKA SESTRA

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima na stacionaru

ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara doktoru na odjeljenju , glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornoj sestri na odjeljenju.

OPIS POSLOVA:

- prijem pacijenata upućenih na stacionarno liječenje
- otvaranje istorije bolesti, temperatutne liste
- priprema instrumenta i sprovođenje medicinsko tehničkih radnji za pregled pacijenata primljenih na odeljenje
- obavješćavanje doktora o svim nepovoljnim simptomima, problemima i događajima vezanim za liječenje pacijenata
- dijeli terapiju po nalogu odeljenskog doktora
- vodi medinsku evedenciju i dokumentaciju ručno ili kompjuterski, čuva podatke i pronalazi ih
- čuva opremu, potrošnu robu i kancelarijski materijal
- vodi zaduženje i razduženje lijekova
- prima zahtjeve pacijenta i odgovara na iste
- vrši naplatu participacije za pružene usluge i slično
- priprema izvještaje za dom zdravlja, Ministarstvo, Fond i druge organe
- nadgleda i učestvuje u održavanju higijene u radnom prostoru odjeljenja
- pomaže u obuci pripravnika
- sarađuje sa izabranim doktorima, centrima, jedinicama i ostalim službama.

Potrebno poznavanje evidencije, statistike, infomacione tehnologije (aplikacija na kojima radi), internet i komunikacija.

Redni broj 41. DOKTOR SPECIJALISTA NA PORODILIŠTU (ID za žene sa 60% radnog vremena u ambulant i 40% radnog vremena na porodilištu)

ULOGA: : Pruža usluge pacijentima na porodilištu

ODGOVORNOST : Za svoj rad i rad sestara odgovaran je direktoru doma zdravlja.



OPIS POSLOVA :

- prijem trudnica na porođaj i stacionarno liječenje (po dolasku trudnice ili uputu izabranog doktora)
- vrši pregled (kontrolu) uputne dijagnoze
- određuje terapiju
- obavlja porođaj
- daje uputstva sestri o davanju terapije i načinu praćenja pacijentkinje
- daje naloge za dodatne pretrage i nalaze za dopunsko određivanje dijagnoze
- po potrebi upućuje pacijenta na viši nivo zdravstvene zaštite
- vodi istoriju porođaja i bolesti
- izdaje otpusnu listu
- daje uputstva pacijentu o postporođajnom ili bolničkom tretmanu
- poslove obavlja na porodilištu

Poslove i ovlašćenja obavlja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, sporazumima i ugovorima.

Potrebno poznavanje planiranja, plaćanja, evidencije, infomacione tehnologije (aplikacija na kojima radi, interneta i komunikacija).

Redni broj 42. MEDICINSKA SESTRA –TEHNIČAR ZA RAD NA PORODILIŠTU

Redni broj 43. VISOKA MEDICINSKA SESTRA ZA RAD NA PORODILIŠTU

ULOGA: Pomaže doktoru u pružanju usluga.

ODGOVORNOST: Za svoj rad odgovara doktoru na porodilištu i glavnoj sestri

OPIS POSLOVA:

- prijem trudnica na porođaj i stacionarno liječenje
- otvaranje istorije bolesti, temperature liste i druge evidencije
- priprema instrumente i sprovođenje medicinsko tehničkih radnji za porođaj, pregled pacijentkinje primljene na odeljenje
- obaveštava doktora o svim simptomima, problemima i događajima vezanim za liječenje pacijenta
- dijeli terapiju po nalogu odeljenskog doktora
- vodi medicinsku evidenciju i dokumentaciju ručno lili kompjuterski, čuva podatke i pronalazi ih
- čuva opremu, potrošnu robu i kancelarijski materijal
- vodi zaduženje i razduženje lijekova
- prima zahtjeve pacijenta i odgovara na iste
- naplaćuje participaciju za pružene usluge i slično
- priprma izvještaje za dom zdravlja, Ministarstvo, Fond i druge organe
- vrši prijavljivanje novorođenčadi
- nadgleda i učestvuje u održavanju higijene u radnom prostoru
- pomaže u obuci pripravnika
- pomaže sestrama na stacionaru
- saradjuje sa izabranim doktorima, centrima, jedinicama i ostalim službama

Potrebno poznavanje evidencije, statistike, informacione tehnologije (aplikacija na kojima radi), interneta i komunikacija.

F- MANADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

F1- MENADŽMENT

Redni broj 44.

DIREKTOR

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanja doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad ministru zdravlja.

OPIS POSLOVA:

Organizuje i vodi poslovanje, donosi odluke, predstavlja i zastupa dom zdravlja i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje, predlaže program rada i razvoja i preduzima mjere za njegovo sprovođenje, donosi Pravilnike i druge opšte akte, izvršava odluke Ministarstva zdravlja i preduzima sve druge radnje određene Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja. Pozna je informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 45 .

POMOĆNIK DIREKTORA

ULOGA: Pomaže direktoru doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru.

OPIS POSLOVA:

Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora doma zdravlja, a u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 46.

GLAVNA SESTRA

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje doma zdravlja 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, 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, 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, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.



Redni broj 47. STRUČNO LICE ZA ZAŠTITU I ZDRAVLJE NA RADU

ULOGA: Sprovodi zaštitu na radu, osiguranje imovine i lica .

OPIS POSLOVA: obavlja poslove zaštite na radu, osiguranja imovine, I lica u skladu sa zakonom o zaštiti na radu I propisima osiguranja imovine I lica.

Obavlja sve poslove za potrebe službe po nalogu Sekretara ustanove, I druge poslove iz domena svoje struke za potrebe Ustanove a po nalogu Direktora ustanove. Obavezan je da prati primjenu zakonskih propisa iz domena svoje struke.

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

Redni broj 48. SEKRETARICA DIREKTORA, ARHIVAR, DAKTILOGRAF, LIKVIDATOR, PRIJEM I OTPREMA POŠTE

ULOGA: Planira dnevne aktivnosti direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA: Prima telefonske pozive i u dogovoru sa direktorom zakazuje prijem starnaka; prima i otprema svu poštu; zavodi svu prispjelu poštu u glavni djelovodni protokol i odgovarajuće interne dostavne knjige; vrši distribuciju cjelokupne pošte i pošiljki, radnih materijala i dokumenata, poziva saziva za potrebe ustanove i njenih organa; vrši arhiviranje i odlaganje dokumentacije u odgovarajuće registre po hronološkom redu i utvrđenoj metodologiji; vrši faksiranje, umnožavanje, fotokopiranje, sortiranje materijala i dokumentacij, rukuje sa pečatom i štembiljem ustanove i

odgovara za njihovo čuvanje i njihovu upotrebu; obavlja daktilografske poslove za potrebe ustanove, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade; vodi knjigu ulaznih računa, kontroliše i likvidira ulazne fakture; po usvojenom planu godišnjih odmora ispisuje rješenja radnicima; obavlja i druge poslove u okviru stručne spremlje po nalogu direktora.

F2- EKONOMSKO-FINANSIJSKI SEKTOR

Redni broj 49. ŠEF EKONOMSKO-FINANSIJSKOG SEKTORA

ULOGA: Organizuje i rukovodi ekonomsko-finansijskim poslovima u domu zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLOVA: Organizuje rad i rukovodi knjigovodstvom doma zdravlja; izrađuje i brine o blagovremenom dostavljanju periodičnih obračuna, završnog računa i drugih izvještaja koji se dostavljaju organima upravljanja; vodi brigu o finansijama; prati, proučava i primjenjuje propise čija primjena je obavezna; daje i supotpisuje naloge za isplatu sa svih računa; pazi na rokove iz rokovnika za dostavljanje knjigovodstvene i druge dokumentacije za knjigovodstvo i po istom, a na osnovu potrebe preuzima potrebne mjere konsultujući se sa direktorom; vodi brigu o knjigovodstvenoj arhivi; sarađuje u organizacionom pogledu sa direktorom; organizuje računovodstvene poslove u domu zdravlja; pruža informacije i druga pojašnjenja organu upravljanja i rukovođenja ustanovom, izrađuje specifikacije ukupnih prihoda na nivou doma

zdravlja; pruža instrukcije i objašnjenja članovima popisnih komisija prilikom popisa imovina doma zdravlja; priprema dokumentaciju i zahtjeve za kompezacije; vrši kontrolu o spravnjenju i usaglašavanju stanja analitičkih knjigovodstvenih evidencija (analitika kupaca, dobavljača i dv.analit.evidencija) sa izradom zapisnika kod poslovnog partnera; brine o naplati računa; osigurava imovinu doma zdravlja, prijavljuje štetu i nastale kvarove; isknjižava rashodovana, otuđena i prodana osnovna sredstva i vrši otpis sitnog inventara u skladu sa propisima; obačunava i iskazuje razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja.

Redni broj 50. KNJIGOVOĐA GLAVNE KNJIGE, BALANSISTA, ANALITIČAR KUPACA I DOBAVLJAČA

ULOGA: Vođenje glavne knjige, knjiženje osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu ekonomsko-finansijskog sektora.

OPIS POSLOVA: Vodi glavnu knjigu doma zdravlja i knjiži kompletnu dokumentaciju; usaglašava iskazana stanja u finansijskom knjigovodstvu sa stanjem u analitici; u skladu sa izmjenama kontnog plana otvara, knjiži i zaključuju kartice glavne knjige; knjiži kupce i dobavljače, šalje izvode optvorenih stavki; brine o čuvanju i odlaganju dokumentacije; knjiži osnovna sredstva i sitan inventar; priprema popisne liste osnovnih sredstava i sitnog inventara; usaglašava stanje na analitičkim kontima sa finansijskim računovodstvom; učestvuje u izradi planova rada i izvršenju planova rada; radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva po nalogu šefa računovodstva.

Redni broj 51. OBRAČUNSKI RADNIK, BLAGAJNIK I REFERENT NABAVKE

ULOGA: Obračunava zarade, podiže gotovinu i vrši fakturisanje.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu ekonomsko-finansijskog sektora.

OPIS POSLOVA:

Obračunava plate radnika, doprinose i ostale obaveze na plate, obračunava naknade za rad radnika i spoljnih saradnika po osnovu privremenih i povremenih poslova; izdaje potvrde o platama i ostalim primanjima; knjiži plate i obustave po svim vrstama kredita; vodi evidenciju podataka o utvrđenoj plati i stažu osiguranja; usaglašava stanja po obračunu sa glavnom knjigom; prima, kontroliše i likvidira putne naloge, blagajnu, blokove gotovinskih naplata, obračun plata; vodi knjigu blokova gotovinske naplate i knjigu putnih naloga, podiže i isplaćuje akontacije, prima i isplaćuje gotovinu, obračunava i isplaćuje naknade prema pravilnicima i odlukama, prima kompletira i obrađuje fakture usluga date osiguranicima; vrši prefakturisanje vraćenih računa i rješava sporne fakture; brine o plaćanju računa prema dobavljačima i kontroliše izvode banke; zadužuje se i razdužuje sa obrascima ljekarskih uvjerenja; radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva; odgovara direktno šefu računovodstva.

Redni broj 52. REFERENT ZA OBEZBJEĐIVANJE LJEKOVA I SANITETSKOG MATERIJALA

ULOGA: Obezbjedenje lijekova i sanitetskog materijala za cjelokupnu ustanovu, vodi materijalno knjigovodstvo lijekova i sanitetskog materijala

OPIS POSLOVA:

- sastavlja listu narudžbe lijekova od poznatog dobavljača
- prima lijekove i uskladištava na propisan način
- Vrši unos prispjelih lijekova i sredstava u skladište

-Vrši distribuciju lijekova i sredstava po trebovanjima primljenim od izabranih doktora, patronaže, laboratorije, i dr službi

- vodi razduženje lijekova i sanitetskog materijala po trebovanjima po programskoj šemi
 - sastavlja izvještaje o potrošnji lijekova i medicinskih sredstava,
 - Vodi računa o isteku roka važnosti lijekovima,
 - podnosi informacije o eventualnim problemima u snadbijevanju lijekovima i medicinskim sredstvima,
 - dostavlja izvještaje o potrošnji lijekova po jedinicama potrošnje,
- Predlaže mjere za kvalitetniju distribuciju lijekova i medicinskih sredstava.

Poslove obavlja u skladu sa zakonskim propisima, podzakonskim aktima, aktima doma zdravlja.

Potrebno poznavanje tehnike naručivanja lijekova, evidencije, ststistike, informacione tehnologije 8 aplikacija na kojima radi), interneta i komunikacija.

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

F3- PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI

Redni broj 53. SEKRETAR ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

ULOGA: Organizuje i rukovodi pravno-kadrovskim poslovima i vrši druge poslove po nalogu direktora .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST:

- Prati zakonske propise iz oblasti radnih odnosa i druge propise u cilju primjene u Domu zdravlja,
 - Daje pravna mišljenja , tumačenja i instrukcije za sprovođenje i primjenu pravnih propisa
 - Daje paravne savjete i pruža pravnu pomoć organima upravljanja i rukovođenja
 - Izrađuje nacрте, predloge i konačne akte, opšte i pojedinačne ugovore, informacije, stavove potrebne za rad i poslovanje ustanove, kao i prečišćene tekstove istih
 - Prisustvuje zaključenju ugovora u cilju davanja stručnih mišljenja i savjeta
 - Prikuplja i sređuje propise, stavove i informacije potrebne za odlučivanje nadležnih organa
 - Vodi registar, evidenciju i stara se o čuvanju materijala, zapisnika, odluka, zaključaka.
 - Vodi evidenciju lica i organa koji podliježu reizbornosti i prati rokove za izbor i reizbor
 - Priprema dokumentaciju i učestvuje u postupcima disciplinske i materijalne odgovornosti, suspenzije i postupcima za naknadu štete.
 - Učestvuje u postupku povodom krivičnih, prekršajnih i dr prijava, privrednih postupaka u upravnom postupku ili u postupku redovne nadležnosti.
 - Zastupa ustanovu pred sudovima redovne nadležnosti, privrednim, apelacionim i ustavnim sudom, upravnim sudom i nadležnim upravnim i drugim organima.
 - Sastavlja i dostavlja tužbe, odgovore na tužbe, žalbe, podneske i prigovore u sudskim i upravnim postupcima.
 - Prikuplja dokumentaciju, sastavlja i podnosi prijave nadležnim sudskim, upravnim i dr organima, radi upisa, upisa promjena, pravnog subjekta-ustanove u sudski upravni registar.
- Obvalja i druge poslove u okviru stručne spremlje po nalogu direktora doma zdravlja.

Redni broj: 54 SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE

ULOGA: Vršiti poslove iz oblasti javnih nabavki.

OPIS POSLOVA: Obavlja poslove Službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora i direktoru doma zdravlja.

F4- SEKTOR ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE

Redni broj 55. REFERENT ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE MEDICINSKE I RAČUNARSKE OPREME

ULOGA: Održavanje tehničke ispravnosti instalacija, uređaja, opreme, aparata.

OPIS POSLOVA: Vršiti nadzor nad radom medicinske i računarske opreme, vrši poslove održavanja video nadzora, štampača, telefonske centrale i drugih tehničkih i medicinskih aparata.

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

Redni broj 56. HIGIJENIČARKA

ULOGA: Održavanje higijene prostora za koji je zadužena

OPIS POSLOVA: Održavanje higijene u ambulantama, centrima za dijagnostiku i jedinicama za podršku, stacionaru, kao pomoćnim i drugim prostorijama, površinama oko objekata doma zdravlja, inventara i opreme.

Obavlja i poslove: pranja laboratorijskog posuđa, kao i poslove kurira za odnošenje i donošenje službene pošte.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri doma zdravlja

Redni broj 57. RADNICA U VEŠERAJU

ULOGA: Pranje posteljine i radne odjeće

OPIS POSLOVA: Pranje i peglanje radne odjeće, čaršafa, peškira i kompresa, njihovo dostavljanje u radne prostorije doma zdravlja, prikupljanje prljavog veša iz radnih prostorija, održavanje higijene i presvlačenje posteljine u sobi za dežurstvo doktora, održavanje higijene u administrativnim prostorijama doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: za svoj rad odgovara glavnoj sestri i direktoru ustanove.

Redni broj 58. DOMAR, RUKOVAOC CENTRALNIM GRIJANJEM

ULOGA: Održavanje objekta i kotlovske postrojenja

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- tekuće održavanje objekta,
- obavlja sitne popravke u vezi vode, struje, stolarije i itd.,
- održavanje kotlova, regulisanje grijanja, prijem goriva, održavanje mreže grijanja,
- kontrola potrošnje goriva, davanje trebovanja za narudžbu goriva.



Obavlja i druge poslove po nalogu nadležnog rukovodioca i direktora ustanove.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad sekretaru ustanove i direktoru.

V / PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

Sva radna mjesta utvrđena Pravilnikom, osim poslova radnog mjesta direktora, kao organa rukovođenja, popunjavaju se raspoređivanjem zaposlenih radnika na odgovarajuće radno mjesto na slobodna radna mjesta u skladu sa Zakonom o radu.

Član 10.

Svi izvršioci poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvrdene propisom i opisom i jedinstvenom nomenklaturom zanimanja, koja čini sastavni dio ovog pravilnika, kao i poslove iz svoje struke, odnosno zanimanja, po nalogu koji im stavi neposredni rukovodilac ili radnik sa posebnom ovlaštenjima i odgovornostima.

Član 11.

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

Član 12.

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

Član 13.

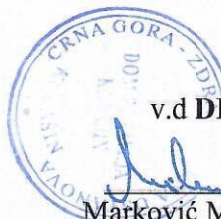
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Kolašin, br.628 od 09.12.2013.god.

Član 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog(8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Broj: 1232

U Kolašinu, 07.12. 2021. god.



v.d DIREKTOR,

Marković Milan, dipl.ecc

PRAVILNIK JE OBJAVLJEN DANA _____ 2021. GODINE

PRAVILNIK JE STUPIO NA SNAGU DANA _____ 2021. GODINE

