

Broj 1.502/21-GOP/S

Podgorica, 26.10 2021 god.



**JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA DOM ZDRAVLJA
HERCEG - NOVI**

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

Oktobar, 2021.g

Na osnovu člana 19 Zakona o radu („Sl.list RCG“ br.74/2019 i 08/2021), člana 68 i 69 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list RCG“ br. 03/2016 , 02/2017 , 44/2018 , 24/2019 , 82/2020 i 08/2021) i člana 13. Statuta JZU Doma zdravlja Herceg-Novi , Direktor Dr Goran Komar , donio je



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

I/ OPŠTE ODREDBE

Član 1

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

Član 2

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

Član 3

Broj izvršilaca određen je u skladu sa standardima i normativima za ostvarivanje zdravstvene zaštite na primarnom nivou.

II/ DJELATNOST

Član 4


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

Dom zdravlja Herceg-Novi pruža usluge iz oblasti medicine rada , sportske medicine i specijalističke usluge iz oblasti interne medicine , oftalmologije i opšte hirurgije.

Dom zdravlja Herceg-Novi pruža i usluge hemodijalize .

Član 5

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

- 
- imunizacije protiv glavnih zaraznih bolesti;
 - otkrivanja i suzbijanja činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
 - zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i kućnog liječenja i patronaže zdravstvene zaštite,

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

- sprovođenja zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove identifikacije, prevencije i kontrole;
- higijensko-epidemiološke zaštite;
- zaštite mentalnog zdravlja;
- liječenja plućnih bolesti i TBC
- interne medicine , oftalmologije i opšte hirurgije
- laboratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih procedura,
- kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo ,
- Dom zdravlja Herceg-Novi pruža i usluge hemodijalize .

III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene članom 4 i 5 ovog pravilnika , Dom zdravlja Herceg-Novi organizuje:

A) IZABRANE DOKTORE:

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

B) CENTRE ZA PODRŠKU:

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



C) JEDINICE ZA PODRŠKU:

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

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA:

1. Medicina rada
2. Sportska medicina
3. Specijalističke službe

E) SPECIFIČNOSTI ZA DOM ZDRAVLJA

1. Hemodijaliza

F) MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

1. Menadžment,
2. Finansijsko-ekonomski poslovi
3. Pravno kadrovski poslovi
4. Tehnički servis

Član 7

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

Član 8

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

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 9

A - IZABRANI DOKTORI							
IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE							
Redni broj	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršioca	Grupa	K1	K2
1	Izabrani doktor za odrasle	- Visko obrazovanje u obimu od od 360 (CSPK) kredita , - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja					



		- Medicinski fakultet (dr. medicine spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine i spec.medicine rada) - položen stručni ispit		17				
2.	Doktor pojedinac	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrzovanja - Medicinski fakultet (dr. medicine , spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine i spec.medicine rada) - položen 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 - položen stručni ispit		20				
4.	Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za odrasle	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit						

IZABRANI DOKTOR ZA DJECU

5.	Izabrani doktor za djecu	-Visoko obrazovanje u obimu 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(spec.pedijatar)		5				
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 - položen stručni ispit		7				
7.	Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za djecu	- Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo.kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit						

IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE

8.	Izabrani doktor za žene	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. ginekologije I akušerstva)		2				
----	-------------------------	---	--	---	--	--	--	--



9.	Medicinska sestra - tehničar za rad u timu izabranog doktora za žene	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 2450 (CSPK) ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola , ginekološko – akušerski smjer , - položen stručni ispit					
10.	Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za žene	- Visoko obrazovanje u obimu 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit		2			

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B1 - CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKOLOZU

11.	Doktor - specijalista pneumoftizilog	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.pneumoftizilog , subspec. pulmolog)		1			
12.	Medicinska sestra - tehničar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja - položen stručni ispit		1			
13.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

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

Biohemijsko-hemaotološka laboratorija

14.	Specijalista kliničke ili medicinske biohemije ili biohemičar	Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet, spec.kliničke biohemije - Farmaceutski fakultet , medicinski biohemičar - spec. medicinske biohemije		1			
15.	Laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita - IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola , smjer laborant - Položen stručni ispit		7			



16.	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI , VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog Usmjerenja - položen stručni ispit					
-----	--	--	--	--	--	--	--

Mikrobiološka dijagnostika

17.	Doktor - specijalista mikrobiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita - VI , VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit		1			
18.	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 - položen stručni ispit		4			
19.	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 - položen stručni ispit					

Radiološka dijagnostika

20.	Doktor - specijalista radiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. radiologije)		2			
21.	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 - položen stručni ispit		3			
22.	Strukovni medicinski radiolog/inženjer medicinske radiologije	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

B3 – CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

23.	Doktor psihijatar	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. psihijatar , spec. neuropsihijatar)		2			
24.	Medicinska sestra za rad sa psihijatrom Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , -IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg smjera - položen stručni ispit			3			
25.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultete zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

B4 - CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

26.	Doktor pedijatar	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. pedijatar) - sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa posebnim potrebama		2			
27.	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 opšteg ili pedijatrijskog smjera sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa posebnim potrebama - položen stručni ispit		2			
28.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultete zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					
29.	Psiholog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Filozofski fakultet - diplomirani psiholog		1			
30.	Logoped	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Defektološki fakultet - diplomirani defektolog		1			

B5 - CENTAR ZA PREVENCIJU**a) Populaciono savjetovalište**

31.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit		1			
32.	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednja stručna sprema, u obimu od 240 (CSPK) ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg smjera					

b) Savjetovalište za mlade

33.	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 - položen stručni ispit		1			
34.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

36.	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, ginekološki ili opšti smjer - položen stručni ispit		1			
37.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

d) Higijensko epidemiološka služba

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





39.	Sanitarni tehničar	Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola , sanitarni smjer - položen sstručni ispit					
40.	Strukovno sanitarno ekološki inženjer/ Sanitarno ekološki inženjer	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - Položen stručni ispit		3			

C - JEDINICE ZA PODRŠKU

C1 - JEDINICA ZA PATRONAŽU

41.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					
42.	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		10			

C2 - JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA

43.	Fizioterapeut	- Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita - Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - V,VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultete zdravstvenog usmjerenja za fizioterapiju - edukacija za rad u primarnoj zz - položen stručni ispit		5			
-----	---------------	---	--	---	--	--	--

C3 - JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

44.	Vozač u timu izabranog doktora	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita - IV 1 ili IV-2 nivo kvalifikacija obrazovanja - sa iskustvom u sanitetskom prevozu		4			
45.	Vozač u Odjseku za hemodijalizu	Srednje stručno obrazovanje u obimu do 240 (CSPK) kredita - IV 1 ili IV 2 nivo kvalifikacija obrazovanja		1			

D - OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

D1 - MEDICINA RADA

46.	Doktor specijalista medicine rada	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita , - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. medicine rada)		1				
47.	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 - položen stručni ispit		1				
48.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit						

D2 - SPORTSKA MEDICINA

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

D3 – SPECIJALISTIČKE SLUŽBE

52.	Specijalista intrene medicine	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista interne medicine		1				
53.	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) kredita , ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrszovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		1				
54.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit						



55.	Specijalista oftalmolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista oftalmologije		1			
56.	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) kredita , ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrszovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		1			
57.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					
58.	Specijalista hirurg	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista opšte hirurgije		1			
59.	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) kredita , ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrszovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		1			
60.	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit					

D4 - SPECIFIČNOSTI ZA DOM ZDRAVLJA

61.	Doktor u Odsjeku za hemodijalizu	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - specijalista interne medicine ili opšte medicine		1			
62.	Medicinska sestra u Odsjeku za hemodijalizu	Srednje stručno obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) kredita , ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , - IV,V nivo kvalifikacije obrszovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer		7			





		- položen stručni ispit - edukacija za hemodijalizu					
63.	Serviser reverzne osmoze i aparata za hemodijalizu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV 2 nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
64.	Higijeničarka	Osnovno obrazovanje		1			

F - MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

F1 - MENADŽMENT

65.	Direktor	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita , VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1			
66.	Pomoćnik direktora	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita , VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet		1			
67.	Glavna sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita ili Više stručno Obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , -VI ,V nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja, medicinska škola - edukacija za rad u PZZ - položen stručni ispit		1			
68.	Sekretarica direktora	Srednje obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) kredita - IV nivo kvalifikacije obrazovanja - poznavanje rada na računaru		1			

F2 - FINANSIJSKO-EKONOMSKI POSLOVI

69.	Šef odeljenja za finansijsko-ekonomske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije - Ekonomski fakultet		1			
70.	Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača	Srednje obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita - IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
71.	Obračunski radnik, blagajnik i likvidator	Srednje obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		2			

72.	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar i fakturista	Srednje obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
F3 - PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI							
73.	Sekretar JZU Doma zdravlja Herceg-Novi	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet		1			
74.	Referent za prijem i otpremu pošte i ekonom	Srednje obrazovanje , u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
F4 - TEHNIČKI SERVIS							
75.	Šef tehničke službe	Više ili Visoko obrazovanje, Inženjer		1			
76.	Higijeničarka	Osnovno obrazovanje		6			
77.	Radnica u vešeraju	Osnovno obrazovanje		1			
78.	Rukovaoc parnih kotlova i kućni majstor	Srednje stručno obrazovanje ili opšte obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			



OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA :

A - IZABRANI DOKTORI

Redni broj 1. Izabrani doktor za odrasle

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

Izabrani doktor za odrasle sprovodi preventivne programe :

- preventivni pregledi za određenu populaciju ,
- rad sa pojedincem na promovisanju novog stila života u cilju suzbijanja : pušenja (prevencija pušenja , odvikavanje od pušenja) , alkoholizma , narkomanije , nepravilne ishrane , nepravilnog korišćenja lijekova ,
- rad sa pojedincem na otkrivanju štetnih uticaja faktora fizičke sredine : uticaj neurednog vodosnabdijevanja , dispozicije otpadnih materija , stanovanja , zagađenog vazduha (radioaktivnost , jonizacija , buka) ,

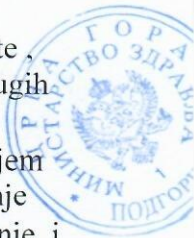
- prevencija hraničnih nezaraznih bolesti ,
- prevencija karcinoma ,
- imunizacija ,
- rad sa pacijentovim roditeljima , rođacima ,
- aktivnosti u vezi sa psihološkim potrebama pacijenata koji umiru , njihove rodbine.
- prijavljivanje slučajeva nasilja nadležnim službama i organima .



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

U kategoriju kurativnih aktivnosti spadaju :

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



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

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

- utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje) ,
- propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja ,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika , a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora ,

- vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku doma zdravlja ,
- dežura kao izabrani doktor ,
- izdaje putne naloge u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite ,
- izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava ,
- daje predlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostavriavanja prava na medicinsko-tehnička pomagala ,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije ,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju ,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima .

Izabrani doktor treba da :

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

Redni broj 3. Medicinska sestra - tehničar u timu izabranog doktora za odrasle

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

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

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

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenata 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 imunizacije u saradni sa izabranim doktorom ,
- slanje izvještaja o vakcinaciji ,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska , temperature i antropoloških mjerenja ,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju ; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti ,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenata-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 i pod instrukcijama izabranog doktora ,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama , starijim ljudima , oboljelim rođacima , trudnicama , hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti ,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima , problemima ili nepovoljnim događajima ,
- profesionalno usavršavanje ,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji .

2. Usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika

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

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

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

Redni broj 5. Izabrani doktor za djecu

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

Izabrani doktor za djecu sprovodi preventivne programe :

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

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

- dijagnostika podrazumijeva dobru anamnezu kompletan klinički pregled uključujući neurološki , orl , oftalmološki , fizijatrijski i drugi , racionalno korišćenje dijagnostičkih pretraga (laboratorija , Rtg , EKG) , racionalno korišćenje konsultativnih pregleda specijalista i subspecijalista različitih oblasti medicine .
- liječenje podrazumijeva racionalnu upotrebu lijekova u skladu sa najnovijim medicinskim znanjem i usvojenim vodičima , primjenu fizikalne terapije , izvođenje zahvata iz oblasti male hirurgije i otorinolaringologije u skladu sa dostupnom opremom i znanjem ,
- evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite .

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

- utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje) ,
- propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja ,
- vrši upućivanje 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 naloge u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite ,
- izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava ,
- daje prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko-tehnička pomagala ,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije .
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju ,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima .



Izabrani doktor treba da :

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

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

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

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

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

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenata 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 izvještaja 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 pacijenata -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 po instrukcijama izabranog doktora ,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama , starijim ljudima , oboljelim rođacima , trudnicama , hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti ,
- obavješćavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima , problemima ili nepovoljnim događajima ,
- profesionalno usavršavanje ,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji .

2. Usluge zdravstvene njege u stanu bolesnika

- 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 i socijalnih usluga ,
- saradivanje sa ostalim agencijama edukativnih , zdravstvenih i socijalnih službi.

3. Pomoćne usluge u okviru domova zdravlja

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije ,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski) , efikasno čuvanje i pronalaženje podataka ,
- poznanje rad na računaru (EDCL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade ,
- sva evidencija , rentgeni , izvještaji i korespodencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi ,
- čuvanje opreme , zaliha lijekova , potrošne robe i kancelarijskog materijala ,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona , prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno , i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično) ,
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja , Institut za javno zdravlje , Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima , po instrukcijama izabranog doktora ,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje , održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekata ,
- obavlja 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 doktora kao i usluga osiguranicima a kada radi kao doktor u zamjeni ili osiguranicimam koji imaju pravo na zdravstvenu zaštitu , po konvencijama kada borave na teritoriji Crne Gore .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovar za svoj rad direktoru doma zdravlja

Izabrani doktor za žene sprovodi preventivne programe :

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

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku , liječenje i ublažavanje bola .

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

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

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

Izabrani doktor treba da :

- razumije planiranje ,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije ,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva ,
- poznaje rad na računaru (EDCL certifikat) , 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 u timu izabranog doktora za žene

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

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

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

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenata 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 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 ,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima , problemima ili nepovoljnim događajima ,
- profesionalno usavršavanje ,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

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



B - CENTRI ZA PODRŠKU

Redni broj 11. – Doktor specijalista pneumoftizilog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

OPIS POSLA : Rad sa bolesnicima od specifičnih plućnih bolesti (TBC organorum respiratorium A 15 – A 19). Prijem bolesnika , anamneza , status , upućivanje an RTG obradu PA , profil tomografiju i dijaskopiju sa pisanim opisom bez pomoći radiologa. Upućivanje bolesnika na mikrobiološku obradu sputuma sa edukacijom i indukcijom uzimanja što kvalitetnijeg materijala. Upućivanje na laboratorijsku i biohemijsku obradu u okviru praćenja odgovora na terapiju i praćenje nus pojava. Prijavljivanje bolesnika HES-u , Specijalnoj bolnici Brezovik i odjava nakon završenog liječenja. Pregled svih kontakata , radiološko, PPD , laboratorijsko i biohemijsko. Određivanje i sprovođenje hemoprofilakse. Prijava bolesnika sa kontaktom i hemoprofilaksom. Edukativni rad sa porodicom oboljelog. Upućivanje na bolničko liječenje . Prijava i odjava istih bolesnika . Polugodišnji i godišnji izvještaji , te još po potrebi svih oboljelih od TBC u godini . Rad sa bolesnicima od HOPB i bronhijalne astme . Pregled bolesnika , spirometrijska obrada , bronhodilatorni testovi, liječenje i praćenje odgovora na terapiju. Obuka bolesnika od HOPB i astme za liječenje inhalatornom terapijom , spejserima i njihova kontrola. Rad sa bolesnicima od malignih bolesti. Obrada bolesnika , postavljanje indikacija za CT , MR , upućivanje u bolnicu na bronhološku obradu. Upućivanje bolesnika na hemoterapiju , a između terapija se provodi simptomatsko liječenje i praćenje eventualnih poboljšanja te kontrola bola , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .

Redni broj 12. medicinska sestra - tehničar

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

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



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

- prijem pacijenata i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi pneumoftiziolog ili drugi zdravstveni radnik ,
- jednokratno davanje injekcija i infuzija po nalogu pneumoftiziologa ,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja ,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju , dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti ,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenata-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija , u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja ;
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti ;
- davanje savjeta o lijekovima , vježbama ,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama pneumoftiziologa ,
- profesionalno usavršavanje ,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

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

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

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



Redni broj 14. specijalista kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Vodi evidenciju o potrebnim hemikalijama i reagensima , pravi sve potrebne rastvore , radi neke složenije biohemijske analize , vrši kontrolu biohemijskih analiza (dnevne , nedjeljne , 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 , saraduje u radu sa izabranim doktorima , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

Redni broj 15. laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora

ULOGA : Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora .

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

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

Redni broj 17. specijalista mikrobiolog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA : Očitava zasijane bakteriološke podloge i sve urađene testove , daje laborantima uputstva za dalji rad i daje konačan mikrobiološki nalaz , mikroskopira native i bojene preparate , rukovodi radom mikrobiološke laboratorije , pravi plan i program rada

laboratorije i stara se o blagovremenom i stručnom izvršavanju zadataka , vrši neposrednu kontrolu rada osoblja u svim fazama izvođenja poslova do postavljanja mikrobiološke dijagnoze , prati napredak mikrobiološke tehnike i dijagnostike i predlaže uvođenje novih svremenih metoda i postupaka , obučavanja pripravnika i pomaže ostalom osoblju stručnim savjetima , pravi planove nabavke potrošnoga i nepotrošnog materijala, kao i nabavke aparata za potrebe laboratorije , daje specijalističke izvještaje , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstven zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .

Redni broj 18. laboratorijski tehničar u mikrobiološkoj laboratoriji

ULOGA : Pružanje usluga pacijentima Centra za dijagnostiku (mikrobiološku) .

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

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

Redni broj 20. specijalista radiolog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

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

Redni broj 21. rentgen tehničar .

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

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

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

B 3 – JEDINICA ZA MENTALNO ZDRAVLJE

Redni broj 23. doktor psihijatar .

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

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

Redni broj 24. Medicinska sestra-tehničar za rad sa psihijatrom

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

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

OPIS POSLA : Podrška i priprema pacijenata za pregled , humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici , učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu , organizovanje radno-okupacionih programa , uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom



bolesnika , odnosno sa članovima njegove radne i socijalne sredine , učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite , vođenje propisane medicinske dokumentacije , održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski) , efikano čuvanje i pronalaženje podataka , sva evidencija , izvještaji i korespodencija treba da budu dostupni psihijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi , vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije , pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji , čuvanje opreme , potrošne robe i kancelarijskog materijala , prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona , prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno , i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično) , pripremanje izvještaja za dom zdravlja , Institut za zdravlje , Republički fonda za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima , po instrukcijama psihijatra , nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje , održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekata , poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i glavne sestre doma zdravlja .

B 4 - CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

Redni broj 26. doktor pedijatar .

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

OPIS POSLA : Preventivni rad : vođenje regionlnog riziko registra i saradnja na formiranju centarlnog registra rizika , redovni i vanredni preventivni pregledi djece pod rizikom , redovni i vanredni pregledi djece sa smetnjama u razvoju i djece sa hendikepom , preventivno upućivanje na konsultativne preglede i dijagnostičke procedure (US , EEG ; CT ; NMR , laboratorijske pretrage) u cilju ranog otkrivanja i pravovremenog i adekvatnog liječenja očekivanih smetnji i komplikacija u ovoj populaciji djece , rad sa roditeljima-starateljima , vaspitačima , nastavnim osobljem , izabranim pedijatrima , osobama iz okruženja djece sa posebnim potrebama , sa opštom populacijom u smislu njihove stalne dodatne edukacije , stalna komunikacija sa ostalim regionalnim centrima i centrom u Institutu za djecu Podgorica , porodilištima , OIN u Podgorici , referentnim jedinicama za fizikalnu terapiju na primarnom nivou , svim neophodnim subspecijalistima koji čine prošireni tim u zavisnosti od zdravstvenih problema djeteta , vaspitačima , specijalnim pedagozima , nastavnim osobljem , socijalnim radnicima , lokalnom zajednicom , u cilju razmjene iskustava i holističkog pristupa djetetu , realizuje programe koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama , poznavanje rada na računaru (ECDL sertifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .

Redni broj 27. Medicinska sestra – tehničar

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

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

OPIS POSLOVA : Podrška i priprema pacijenata za pregled , humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici , učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu , organizovanje radno-okupacionih programa , uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom bolesnika , učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite , održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski) , efikasno čuvanje i pronalaženje podataka , sva evidencija , izvještaji i korespondencija terba da budu dostupni pedijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi , vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije , pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji , čuvanje opreme , potrošne robe i kancelarijskog materija , prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona , pripremanje izvještaja za dom zdravlja , Institut za zdravlje ili pravnim vlastima , po instrukcijama pedijatra , nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje , održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekata , poznavanje rad na računaru (EDCL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra i glavne sestre doma zdravlja .

Redni broj 29. Psiholog

ULOGA : Pružanje usluga pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora u Centar za djecu sa posebnim potrebama i sprovodi Vladinu strategiju djece sa posebnim potrebama i po potrebi pruža usluge za druge organizacione jedinice Doma zdravlja

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

OPIS POSLA : Eksploracija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih), testiranje nivoa inteligencije (djece i odraslih) , grupna terapija zavisnika i bolesnika sa psihijatrijskom simptomatologijom u timu, vođenje evidencije i medicinske dokumentacije , vlastita edukacija i edukacija drugih , učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite , i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra.

Redni broj 30. Logoped

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja .

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

usavršavanje , učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama , poznavanje rada na računaru (EDCL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite , i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra .

B 5 – CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

Redni broj 32. Medicinska sestra – tehničar za rad u savjetovalištu

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

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

OPIS POSLOVA : Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom , odražavanje medicinske evidencije (Ručno ili kompjuterski) , efikasno čuvanje i pronalaženje podataka , sva evidencija , izvještaji i korespodencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi , vođenje propisane medicinske 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 objekata , poznavanje rada na računaru (EDCL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja .

b) Savjetovalište za mlade

Redni broj 33. Medicinska sestra – tehničar za rad u savjetovalištu

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

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

OPIS POSLOVA : Preuzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom , odražavanja medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski) , efikasno čuvanje i pronalaženje podataka , sva evidencija , izvještaji i korespodencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi , vađenje 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 objekata , poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom , poznavanje rada na računaru (EDCL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u

skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja .

d) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

Redni broj 36. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovalištu

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

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

OPIS POSLOVA : Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom , održavanja 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 objekata , poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre doma zdravlja .

e) Higijensko-epidemiološka služba

Redni broj 38. doktor epidemiolog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

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

Redni broj 39. sanitarni tehničar

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

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

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

C 1 – JEDINICA ZA PATRONAŽU

Redni broj 42. Patronažna sestra-tehničar

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

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

OPIS POSLOVA : Proučavanje i upoznavanje terenskog područja , saradnja u programiranju patronažne zaštite stanovništva na terenskom području , izvođenje stručne i tehničke pripreme za terenski rad , sagledavanje zdravstvenog-socijalnog stanja , uslova i problema pojedinaca , porodice i zajednice , analiza zdravstvenog i socijalnog stanja , uslova i problema i interpretacija sagledanog stanja , sagledavanje potreba o patronažnoj zdravstvenoj njezi pojedinaca , porodice i zajednice. Izvođenje patronažne zdravstvene njege uključujući i njegu bolesnika u stanu-kući odnosno svih vrsta i stepena složenosti zdravstvene njege u stanu-kući. Izvođenje medicinsko-tehničkih postupaka u stanu-kući u okviru ovlašćenja , a po nalogu izabranog doktora , njega babinjare u stanu i praćenje njenog psihofizičkog stanja (krvarenje , dojenje , psihičko stanje) , zbrinjavanje novorođenčeta (prvo kupanje , previjanje pupka , vaganje) , zdravstveno vaspitni rad sa porodicama , ishrana i njega odojčeta , održavanje higijene , oblačenje , dojenje , priprema i slanje izvještaja o stanju babinjara i novorođenčadi , vađenje 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 izvještavanjem i predlaganjem mjera za poboljšanje zdravstveno-socijalnih uslova , održavanje medicinske evencije (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 objekata , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja i odgovorne patronažne sestre.

C 2 – JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA

REDNI BROJ 43. Fizioterapeut

ULOGA : Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

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

OPIS POSLOVA : Sprovođenje fizioterapeutskih postupaka–dijagnostički postupci unutar područja rada uzimanja funkcionalnog statusa , mjerenje obima pokreta , mjerenje mišićne snage , testiranje motorne funkcije , praćenje postignutih terapijskih efekata , mjerenje inteziteta i ekstenziteta izvođenje , sprovođenje masaže , primjena termoterapijskih postupaka , aplikacija osnovne terapijske tehnike u elektroterapiji , učestvovanje u sprovođenju 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 za 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 korespodencija 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 objekata , poznavanje rad na računaru (ECDL certifikat) a naročito aplikacija u kojima rade , evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja i odgovornog fizioterapeuta.

C – 3 JEDNINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

Redni broj 44. Vozač u timu izabranog doktora

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

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

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



E - MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

F 1 – MENADŽMET

Redni broj 66. Direktor

ULOGA : Organizovanje i vođenje poslovanja doma zdravlja .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad odboru direktora.

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

Redni broj 67. 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 , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 68. Glavna sestra

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA : Pomaže direktoru u sprovođenju zadataka organizacione prirode i neposredno usmjerava rad svih organizacionih cjelina , odgovara za kvalitet , efikasnost u saradnji sa timovima , kontroliše kvalitet i efikasnost stručnog rada medicinskih sestara sa visokom , višom i srednjom spremom te radnika na održavanju objekata , vrši stručni nadzor i daje predloge za rješavanje postojećih problema , stara se o blagovremenom pribavljanju rasporeda rada , rada u smjenama , plana korišćenja godišnjih odmora , evidencija odsutnosti , bolovanja , brine se za radnu disciplinu radnika nad kojima vrši nadzor i koordinaciju rada , brine se o higijeni , čistoći i kućnom redu u domu zdravlja , učestvuje u izradi plana rada ,



plana stručnog usavršavanja , programa perspektivnog razvoja mreže kadrova i opreme , učestvuje u radu stručnog kolegijuma , sagledava potrebe organizacionih cjelina u odgovarajućoj opremi , inventaru i zaštitnoj radnoj odjeći , raznom potrošnom i drugom materijalu , te na bazi realne potrošnje sačinjava predloge plana nabavke , organizuje i sprovodi godišnji popis , pripremanje izvještaja za dom zdravlja , Institut za zdravlje , Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima , vodi brigu da zdravstveni radnici nad kojima vodi nadzor imaju pravilan odnos prema bolesnicima i drugim građanima , daje predlog za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika nad kojima vrši nadzor , organizuje rad pripravnika , te kontroliše provedeni pripravnčki staž medicinskih radnika sa srednjom i višom stručnom spremom , redovno održava kratke sastanke sa sestrama u izabranim timovima , vodi evidenciju o broju recepata i obavljenih pregleda za sve organizacione cjeline , brine se o ispravnosti medicinskih i drugih aparata , snabdjevenosti sitnim instrumentima i laboratorijskim materijalom , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .

Redni broj 69. Sekretarica

ULOGA : Planira dnevne aktivnosti direktora .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

OPIS POSLOVA : Prima telefonske pozive i u dogovoru sa direktorom zakazuje prijem stranaka , prima i otprema svu poštu , vodi arhivu za direktora i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora , poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) , a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora .

F 2 – FINANSIJSKI POSLOVI

Redni broj 70. Šef odjeljenja za finansijsko-ekonomske poslove

OPIS POSLOVA : Organizuje rad i rukovodi knjigovodstvom Doma zdravlja ; 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 je primjena obavezna ; daje i supotpisuje naloge za isplatu sa svih računa ; pazi na rokove iz rokovnika za dostavljanje knjigovodstvene i druge dokumentacije za knjigovodstvo po istom , a na osnovu potrebe preuzima potrebne mjere konsultujući se sa direktorom ; vodi brigu o knjigovodstvenoj arhivi ; saraduje u organizacionom pogledu sa direktorom .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

Redni broj 71. Knjigovođa glavne knjige , analitičar kupaca i dobavljača

OPIS POSLOVA : Vodi glavnu knjigu Doma zdravlja i knjiži kompletnu finansijsku dokumentaciju ; usaglašava iskazana stanja u finansijskom knjigovodstvu sa stanjem u analitici ; radi periodične obračune i završni račun ; u skladu sa izmjenama kontnog plana otvara , knjiži i zaključuje kartice glavne knjige ; knjiži kupce i dobavljače ; brine o naplati računa ; šalje izvode otvorenih stavki ; brine o čuvanju i odlaganju dokumentacije ; radi i

druge poslove iz djelokruga računovodstva ; odgovara direktno šefu odjeljenja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad Šefu odjeljenja za finansijsko-ekonomske poslove



Redni broj 72. Obračunski radnik , blagajnik i likvidator

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 stažom osiguranja ; usaglašava stanja po obračunu sa glavnom knjigom ; vodi knjigu ulaznih računa , kontroliše i likvidira ulazne fakture i ulaze robe ; 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 nsknade prema pravilnicima i odlukama ; brine o plaćanju računa prema dobavljačima i kontroliše izvode banke ; radi druge poslove iz djelokruga računovodstva ; odgovara direktno šefu odjeljenja ..

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad Šefu odjeljenja za finansijsko-ekonomske poslove

Redni broj 73. Knjigovođa osnovnih sredstava i sitnog inventara , materijalno knjigovodstvo i fakturista

OPIS POSLOVA : Knjiži osnovna sredstva i sitan inventar ; priprema popisne liste osnovnih sredstava , sitnog inventara i materijala ; osigurava imovinu Doma zdravlja , prijavljuje štetu i nastale kvarove ; isknjižava rashodovana , otuđena i prodana O.S i vrši otpis sitnog inventara u skladu sa propisima ; knjiži analitiku kompletnog materijala po vrstama , knjiži trebovanja i utroške materijala ; usaglašava stanja na analitičkim kontima sa finansijskim računovodstvom ; obračunava i iskazuje razlike u knjigovodstvenom i popisnom stanju ; priprema , kompletira i obrađuje fakture usluga date osiguranicima fonda H.Novi , ostalih fondova CG i drugim ; vrši prefakturisanje vraćenih računa i rješava sporne fakture ; brine o čuvanju i odlaganju knjigovodstvene dokumentacije ; radi druge poslove iz djelokruga računovodstva ; odgovar direktno šefu odjeljenja .

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovar za svoj rad Šefu odjeljenja za finansijsko-ekonomske poslove

F 3 – PRAVNO – KADROVSKI POSLOVI

Redni broj 74. Sekretar JZU Doma zdravlja Herceg-Novu

OPIS POSLOVA : Sistematski prati zakonske i druge propise iz oblasti normativnog regulisanja u Domu zdravlja ; izrada svih pravnih akata u Domu zdravlja ; priprema sjednice Odbora direktora , prisustvuje sjednicama , vodi zapisnik i daje stručna mišljenja i objašnjenja ; zastupa DZ pred sudovima i drugim državnim organima na osnovu punomoćja direktora DZ ; sistematsko praćenje zakonskih i drugih propisa iz oblasti radnih odnosa u cilju primjene u DZ ; obrada raznih zahtjeva , sa pravnim mišljenjima , tumačenje pravnih propisa ; priprema tužbi , predloga , žalbi i odgovora na tužbe i žalbe ; vodi personalni dosije radnika , podnosi prijave za penzijsko i zdravstveno osiguranje , vodi matični knjigu radnika ; vodi disciplinski postupak , ako za to dobije ovlašćenje direktora DZ ; po ukazanoj

potrebi i nalogu direktora, u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje oglašava slobodna radna mjesta; sačinjava ugovore o radu za sve radnike, ugovore o djelu sa spoljnim saradnicima i drugim licima.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovar za svoj rad direktoru Doma zdravlja

Redni broj 75. Referent za prijem i otpremu pošte i ekonom

OPIS POSLOVA : Svakodnevno je dužan da otprema poštu za slanje, kao i da donosi prispjelu poštu za DZ; organizuje rad u magacinu, nabavlja i kompletira za DZ inventar, kancelarijski materijal, potrošni materijal, medicinsku opremu i druge formulare; izdaje na revers radnicima DZ potrebnu robu za tekuće i stalno obavljanje poslova; vrši snabdijevanje ambulanti u sastavu DZ, a van centaralne zgrade (isturene ambulante), jednim terenskim vozilom; vodi knjigovodstvenu evidenciju za sopstveno poslovanje i istu stavlja na uvid Šefu odjelenja za ekonomsko-finansijske poslove; potpisuje potvrde i prijemnice prilikom prijema robe koji naruču DZ, a po potrebi vrši službu ekspedicije.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST : Odgovara za svoj rad Rukovodiocu službe za pravne i kadrovske poslove

V/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Svi izvršioци poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvrđene popisom i opisom poslova i jedinstvenom nomenklaturom zanimanja, koji čine sastavni dio ovog pravilnika, kao i poslove iz svoje struke, odnosno zanimanja, po nalogu koji im stavi u zadatak neposredni rukovodilac ili radnik sa posebnim 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 na način i po postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Član 14

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Herceg-Novi od 07.02.2014.godine.

Herceg-Novi, 20.10.2021.g.

Broj : 2490

DIREKTOR
dr Goran Komar

