

На основу члана 24. Закона о раду ("Сл. гласник Републике Србије", број 24/05 и 61/05), члана 142. став 1. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник Републике Србије", број 107/05), члана 2. Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ("Сл. гласник Републике Србије", број 43/06), члана 16. и члана 53. тачка 1. Статута Дома здравља "Милоје Хаџић-Шулс" Рача, дана 27. 03. 2008 године, доноси:

## ПРАВИЛНИК

### О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЏИЋ-ШУЛС" РАЧА

#### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин унутрашње организације, врсте послова, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима и број извршилаца у Дому здравља "Милоје Хаџић-Шулс" Рача (у даљем тексту: Дом здравља).

##### Члан 2.

Унутрашња организација Дома здравља се утврђује као јединствена, са јединственим органима.

Организационе јединице у Дому здравља образују се по функционалном принципу за појединачне области делатности (служба, одељење, одсек) и по територијалном принципу (здравствена станица, здравствена амбуланта).

##### Члан 3.

Под пословима подразумевају се под једним називом груписани послови из делатности Дома здравља, који су стапан или доминантан садржај рада једног или више запослених одговарајуће врсте и степена стручне спреме, потребних знања и других радних способности и који се обављају у оквиру целине радног процеса. Запослени је дужан да обавља све послове груписане под називом послова на које је распоређен и који по својој природи и садржају одговарају његовој стручној спреми и радној способности.

##### Члан 4.

Саставни део овог Правилника је Листа послова, који садржи: назив груписаних послова, опис послова, врсту у степен стручне спреме, потребна знања, радно искуство и друге посебне услове и број извршилаца за обављање утврђених послова, претходну проверу редних способности, пробни рад и број извршилаца по организационим јединицама утврђеним овим Правилником.

Називе послова, утврђене овим Правилником, опредељују послови који се обављају, сложеност тих послова, одговорност за обављање послова, стручна спрема и други услови за обављање тих послова, у складу са одредбама Закона о здравственој заштити и устављеној номенклатури и пракси.

Степен стручне спреме у Листи радних места из става 1. овог члана утврђује се као школска спрема одређеног занимања, односно смера или струке, која одговара врсти, природи и сложности послова.

#### **Члан 5.**

Послови утврђени овим Правилником основа су за заснивање радног односа и за распоређивање запослених.

Распоређивање запослених на одређене послове врши директор Дома здравља.

Запослени је дужан да обавља и друге послове који нису пабројани у Листи радних места, ако одговарају његовој стручној спреми и радној способности.

#### **Члан 6.**

Вођење евиденције, састављање и достављање извештаја о раду, фактура и слично, наплата партиципације, наплата услуга од неосигуралих лица, састанак је део послова запослених здравствених радника и других запослених у Дому здравља.

#### **Члан 7.**

За услове за заснивање и престанак радног односа, као и за радне дужности запослених у обавању послова, у делу који ширу регулисани овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о здравственој заштити и прописа допетих па основу тог Закона, Закона о здравственом осигурању и прописа донесних па основу тог Закона, као и одредбе Општег, Посебног и Појединачног колективног уговора и Уговора о раду.

## **II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 8.**

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу, утврђену Законом и Статутом Дома здравља, која обухвата:

- 1) заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повређених;
- 2) превентивну здравствену заштиту групација становништва изложеном повећаном ризику оболевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите;
- 3) здравствено наспитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- 4) спречавање, рано откривање и контролу штетних болести;
- 5) спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;
- 6) патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;
- 7) хитну медицинску помоћ, санитетски превоз; и
- 8) друге послове утврђене законом.

У оквиру своје делатности, Дом здравља:

- 1) Прати здравствено стање становништва и коришћење здравствене заштите, предузима и предлаже мере за њихово унапређење;
- 2) Сарађује са органима локалне самоуправе и подноси периодичне извештаје о здравственом стању становништва и о свом раду;
- 3) Обезбеђује услове за стално стручно усавршавање запослених и за побољшање организације и ефикасности рада;
- 4) Организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и врши унутрашњу проверу квалитета стручног рада;

- 5) Спроводи мере ради спречавања исхеђења комуникација и последица при пружању здравствених услуга, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у Дому здравља;
- 6) Организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
- 7) Организује, односно обезбеђује спровођење мера за одлагање, односно утиштавање медицинског отпада, а у складу са Законом;
- 8) Спроводи и друге мере утврђене законом.

#### **Члан 9.**

У обављању здравствене делатности на примарном нивоу Дом здравља промовише здравље и пружа превентивне дијагностике, терапијске и рехабилитационе услуге за све категорије становника из: педијатрије, гинекологије и акушерства, опште медицине, кућног лечења и здравствене неге, хитне медицинске помоћи, поливалентне патронаже, стоматологије (превентивне, дечје и опште) и лабораторијске дијагностике, као и специјалистичко-консултативне делатности из: интерне медицине, писумофтизиологије и психијатрије, неурологије, дерматовенерологије и урологије.

#### **Члан 10.**

У Дому здравља образују се организационе јединице по областима делатности – службе, а у оквиру њих одељења, односно одсеки.

Служба се може организовати за једну или више области делатности са пајмање десет запослених здравствених радника, одељење са пајмање пет и одсек са пајмање три запослена здравствена радника.

#### **Члан 11.**

У циљу ефикасијег и рационалнијег обављања делатности у Дому здравља се по функционалном принципу образују службe, и то:

1. Служба за здравствену заштиту жена и деце, са поливалентном патронажом и дечјом и превентивном стоматологијом;
2. Служба за здравствену заштиту одраслих становника, запослених, хитну медицинску помоћ, кућно лечење и здравствену негу и онту стоматологију;
3. Служба за медицинску дијагностику и специјалистичко-консултативну делатност;
4. Служба за правне и економско-финансијске послове, техничке и друге сличне послове.

Образовање ужих организационих јединица, укључујући и просторно издвојене јединице, уређује се актом о организацији и систематизацији послова који доноси директор.

#### **Члан 12.**

Ради обезбеђивања доступности здравствене заштите у Дому здравља образују се организационе јединице по територијалном принципу – здравствене амбуланте, и то:

- 1) Здравствена амбуланта Ђурђево и
- 2) Здравствена амбуланта Маја Крчмаре.

### **III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 13.**

Радни однос у Дому здравља може да заснује лице које, поред општих услова прописаних законом (држављанство Републике Србије, општа здравствена способност, старост од најмање 15 година), испуњава и посебне услове утврђене Статутом и овим Правилником.

Посебни услови за заснивање радног односа обухватају: одређену врсту и степен стручне спреме, положен стручни испит, специјализацију, радно искуство, потребна знања и способности за рад на одређеним пословима и остале услове утврђене овим Правилником.

#### **Члан 14.**

Здравствени радник са средњом, вишом и или високом стручном спремом, може самостално пружати здравствену заштиту, ако је:

- обавио приправнички стаж и положио стручни испит;
- уписан у имсничк коморе;
- добио, односно обновио одобрење за самосталан рад.

Под самосталним пружањем здравствене заштите из става 1. овог члана подразумева се пружање здравствене заштите без непосредног надзора другог здравственог радника.

Здравствени радник, по завршетку приправничког стажа, док не положи стручни испит, а најдуже 12 месеци од дана завршетка програма приправничког стажа, може да обавља послове у оквиру стручне спреме, под непосредним надзором здравственог радника који има положен стручни испит.

#### **Члан 15.**

Број запослених потребних за извршење прописаних послова утврђених овим Правилником за сваку календарску годину утврђује директор Дома здравља, у складу са Планом рада и Уговором о пружању и финансирању здравствене заштите.

#### **Члан 16.**

Одлуку о потреби попуње упражњених послова новим извршиоцима и одлуку о заснивању радног односа са запосленим доноси директор Дома здравља.

Са запосленим се закључује Уговор о раду.

Нико не може засновати радни однос у Дому здравља, нити бити распоређен на одређене послове утврђене овим Правилником, уколико не испуњава опште и посебне услове за заснивање радног односа, утврђене Законом, Статутом Дома здравља и овим Правилником.

#### **Члан 17.**

Уговором о раду за послове здравствених радника и послове немедицинских радника са средњом, вишом или високом школском спремом, уговора се пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже 6 месеци.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу Уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од 5 радних дана.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос датом истека рока одређеног уговором о раду.

### **Члан 18.**

Пробни рад из члана 17. овог Правилника прати и оцењује посебна Комисија коју образује директор Дома здравља, водећи рачуна о томе да буде састављена од чланова који имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, као запослени који је на пробном раду.

Уговором о раду директор Дома здравља одређује дужину трајања пробног рада и начин провере радних и стручних способности запосленог на пробном раду.

### **Члан 19.**

Пробни рад се не може примењивати приликом запошљавања приправника.

## **IV ПОСЛОВИ СА ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА РАДА (ПОСЛОВИ СА ПОВЕЂАНИМ РИЗИКОМ)**

### **Члан 20.**

Пословима са посебним условима рада (послови са повећаним ризиком) у Дому здравља сматрају се послови на којима радник повремено или стално долази у контакт са изворима јонизујућег зрачења, као и други послови утврђени Пословником о безбедности и здрављу на раду, на основу Акта о процени ризика на радним местима.

Сагласно ставу 1. овог члана, послове са посебним условима рада обављају запослени распоређени на груписане послове и то: пнеумофтизиолог, рентген техничар и медицинска сестра – техничар у пнеумофтизиолошкој служби, као и друге груписане послове утврђене Пословником о безбедности и здрављу на раду, на основу Акта о процени ризика на радним местима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. и 2. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

## **V РАЗВРСТАВАЊЕ ПОСЛОВА**

### **Члан 21.**

Радна места у Дому здравља, у складу са упутрашњом организацијом, разверстана су у групе по степену сложености и зависмо од врсте стручне спреме.

Сви послови су разверстани у 4 основне групе:

1. Пословни са посебним овлашћењима и одговорностима,
2. Пословни руководиоци, координације и организовања процеса рада,
3. Послови везани за обављање здравствене делатности, и
4. Послови немедицинске делатности (правни, кадровски, економско-финансијски, административни, технички, општи, помоћни и други слични послови).

### **Члан 22.**

Пословни са посебним овлашћењима и одговорностима су:

- директор Дома здравља

### **Члан 23.**

Пословни руковођења, координације и организовања процеса рада си послови које обављају радници распоређени на радним местима, и то:

1. Начелници служби;
2. Главна сестра Дома здравља.

## **VI ПРИПРАВНИЦИ**

### **Члан 24.**

Здравствени радник који по завршеној школовању, пре положеног стручног испита заснива радни однос, ступа па рад као приправник на неодређено или одређено време,

Немедицински радни са средњом, нижом или високом стручном спремом, који по завршном школовању први пут заснива радни осниос у струци, ступа па рад као приправник на неодређено или одређено време.

Одлуку о пријему запосленог у складу са ставом 1. овог члана доноси директор Дома здравља.

По истеку приправничког стажа, запослени из става 1. овог члана дужан је, у складу са законом, да положи стручни испит.

### **Члан 25.**

Директор Дома здравља може, у складу са Законом о здравственој заштити, са приправником да закључи Уговор о волонтерском раду.

## **VII ЛИСТА РАДНИХ МЕСТА**

### ***VII 1 Опис послова радних места и услови за обављање послова радних места***

### **Члан 26.**

У Дому здравља се утврђују радна места, са описом и условима за њихово обављање и то:

#### **ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА**

Обавља послове утврђене Законом о здравственој заштити, Законом о раду и другим прописима, Статутом и другим општим актима Дома здравља.

**Услови:** Услови за назначавање директора Дома здравља утврђују се Законом и Статутом Дома здравља.

#### **ПРАВНИК ДОМА ЗДРАВЉА**

Припрема сва нормативна акта Дома здравља, припрема Одлуке о статусним питањима Дома здравља.



Обавља послове правног ресферента и води регистар прописа. Спроводи конкурс за оглас, пријаве и одјаје радника. Обавља све послове око стручног усавршавања радника и специјализације. Припрема Одлуке и решења из радног одлоса. Рукује кадровском картотеком. Води досијеа радника, матичну књигу и другу евиденцију из радног односа. Припрема Одлуке о пријему радника, о правима и обавезама радника из радног односа и по истом израђује одговарајућа решења о ступању на рад, о престапку са радом, о именовању руководећих радника, плаћеном и неплаћеном одсуству, породиљском одсуству, минулом раду, годишњем одмору и др.

Припрема материјал за седнице Управног одбора Дома здравља и на исти води записнике, а Одлуке по записнику реализује. Припреме предмете за издавање радника на инвалидску комисију, као и документацију за одлазак у пензију.

Заступа Дом здравља у свим споровима пред судом, у прескрајном и у управном поступку, саставља све податке, уговоре.

Води документацију Дома здравља. Ради и друге послове које му јој додељује директор. За свој рад одговара директору Дома здравља.

**Услови:** Дипломирани правник и најмање једна година радног искуства

## ГЛАВНА СЕСТРА ДОМА ЗДРАВЉА

Организује, координира и усклађује рад здравствених радника са вишом и средњом школском спремом.

Контролише благовременост и тачност евиденције извршених услуга свих организационих целина Дома здравља, као и редовно фактурисање, наплату партиципације и предају исте благајни.

Контролише благовременост и тачност коришћења радног времена, води здравствену статистику и ради извештаје.

Одговорна је за спровођење програма здравствено-васпитног рада запослених са вишом и средњом школском спремом. Учествује у изради пројекта из области здравствене науке, здравственог васпитања и здравствене информатике.

Прима и контролише документацију о извршеним здравственим услугама, утвршеним лековима и санитетском материјалу, у складу са важећим цивилним, и у тој области сарађује са другим запосленим.

Учествује у изради Програма унапређења квалитета стручног рада и реализацији истог. Врши едукацију медицинских сестара – приправника.

Припрема предлог Илана стручног усавршавања и едукације здравствених радника са вишом и средњом школском спремом.

Припрема предлог јавних набавки и учествује у реализацији истих.

Контролише наплату партиципације и предају исте благајни у прописаном року.

Контролише наплату вишестандардних услуга и наплату услуга од неосигураних лица, као и предају пазара ближњи у прописаном року.

Прати оптрећеност запослених и рационално коришћење радног времена и предлаже директору Дома здравља потребне промене.

Учествује у изради плана рада и у праћењу извршења истог.

Координира рад медицинских сестара – техничара служби и по потреби организује састанак са њима.

Предлаже директору промене у организацији рада.

Учествује у раду Стручног савета.



Врши контролу свих требовања у магацину.

Обавља и друге послове из домена своје струке по налогу директора Дома здравља, коме непосредно одговара за свој рад.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа;
- Положен стручни испит;
- Најмање 3 године радног искуства у стручником положеног стручног испита на пословима пружања здравствене заштите

## **I СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА И ДЕЦЕ СА ПОЛИВАЛЕНТНОМ ПАТРОНАЖОМ И ДЕЧЈОМ И ПРЕВЕНТИВНОМ СТОМАТОЛОГИЈОМ**

### **НАЧЕЛНИК**

Организује стручни рад службе (у даљем тексту служба). Прати и проучава организацију рада и новине у здравственој заштити деце, школске деце и жена. Прати предлоге за побољшање и осавремењивање терапије.

Врши унутрашњу пронеру квалитета рада у служби, самоиницијативно или по налогу директора Дома здравља. Даје упутства за спровођење одређених аката из домена здравствене заштите деце, школске деце и жена. Пружа стручну помоћ докторима медицине на стажу, докторима медицине на специјализацији, специјалистима педијатрије, специјалистима гинекологије и акушерства, докторима медицине и другим сарадницима.

Организује стручна предавања и анимира сараднике за стручно усавршавање, учествовање на семинарима и другим видовима стручног усавршавања.

Учествује у допошњују стручног плана рада. Стара се о извршењу стручног плана рада и подноси извештај директору Дома здравља о његовој реализацији.

Учествује у изради Програма унапређења квалитета стручног рада и реализацији истог.

Припрема предлог Плана стручног усавршавања и сдукације здравствених радника у служби.

Сачињава план и програм здравствено- васпитног рада и одговоран је за извршење истог. Даје предлоге за унапређење здравствено- васпитног рада и увођење савремених метода и техника у истом. Сарађује са одсеком патронаже, посебно у вези здравствено- васпитног рада.

Даје упутства за правилно вођење медицинске документације и других евидентија.

Оверава требовање медицинског и немедицинског материјала из магацина и радне налоге за исправке о отклањање кварова па опреми и апаратима.

Контролише поштовање радног времена у служби. Благовремено доставља директору Дома здравља план коришћења годишњих одмора за лекарс, како би служба несметано функционисала.

Организује на најприкладнији начин кућно лечење и пегу.

Даје предлог директору Дома здравља за распоређивање запослених у служби.

Врши надзор над целокупном имовином која се налази у служби.

Одговоран је за уредно и благовремено достављање свих интерних и склерних извештаја службе.

У случају повреда радних обавеза запослених у служби, подноси пријаву директору Дома здравља.

За потребе стручног и информисања и координирања рада, организује састанке службе, посебно приликом промена у организацији рада и увођења нових метода и техника у раду.

Предлаже директору Дома здравља промене у организацији рада служби.

Непосредни је извршилац послова конкретног радног места, сагласно врсти и степену стручне спреме коју поседује.

По правилу ради у првој смени.

За свој рад непосредно одговара директору Дома здравља.

#### Услови:

- Завршеп Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из педијатрије или гопекологије и акушерства
- Најмање три године радног искуства у струци пакон положеног специјалистичког испита на пословима пружања здравствене заштите деце, школске деце или жена

#### СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТАР (ИЗАБРАНИ ЛЕКАР)

Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица, откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, обавља превентивне прегледе, мере и поступке, укључујући и здравствено васпитање, који су утврђени као ирано из обавезног здравственог осигурања.

Обавља прегледе и дијагностику.

Одређује врсту и начин лечења, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигураног лица.

Указује хитну медицинску помоћ.

Упућује осигурано лице на амбулантио-специјалистичке прегледе или у другу одговарајућу здравствену установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којима је закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигураног лица и упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни шиво здравствене заштите.

Одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења.

Прописује лекове и медицинск средства, као и одређене врсте медицинско-техничких помагала.

Спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља.

Води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигураног лица, у складу са законом.

Даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упућује осигурано лице на оцену радне способности, односно инвалидности, у складу са законом.

На основу непосредног прегледа осигурапика и на основу медицинске документације, утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и повреде осигурапника до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако заклоном није другачије одређено.

Предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигураника са скраћеним радним временом у току лечења, у складу са законом.

Утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања.

Утврђује потребу одсуствовања осигураника са послом ради неге члана уже породице, у складу са законом.

Даје мишљење о томе да ли је осигураник намерно проузроковао неспособност за рад, односно да ли је оздрављење памерио спречно.

Даје налаз и мишљење о здравственом стању осигураног лица на основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигураника ради коришћења здравствене заштите у иностранистку.

Одређује употребу и врсту преносног средства за превоз осигурапика, с обзиром на његово здравствено стање.

Даје мишљење о здравственом стању детета ради остваривања права осигураника на одсуствовање са рада због неопходне посебне неге детета, у складу са законом и утврђује привремену спреченост осигураника за рад у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености.

На основу мишљења доктора медицине – специјалисте одговарајуће гране медицине, упућује осигурано лице у здравствену установу која обавља здравствену заштиту на терцијарном нивоу.

Специјалиста педијатрије, као изабрани лекар, може овлашћења из овог Правилника, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова па рецепт (за ТБЦ и ХИВ), као и упућивање на стационарно лечење да пренесе на надлежног лекара специјалисту, ако то захтева здравствено стање осигураног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Овлашћења из претходног става преносе се упутом. На упуту мора прецизно да се наведе која овлашћења се преносе и за који период.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права па здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиширањи и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичких засвода за здравствено осигурање.

За свој рад испосредно одговара Начелнику службе.

#### Услови:

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из педијатрије.

#### ДОКТОР МЕДИЦИНЕ (ИЗАБРАНИ ЛЕКАР)

Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица, откривању и сужбијању фактора ризика за настанак болести, обавља превентивне прегледе, мере и поступке, укључујући и здравствено наспитивање, који су утврђени као право из обавезног здравственог осигурања.

Обавља прегледе и дијагностику.

Одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења осигураног лица.

Указује хигијну медицинску помоћ.

Упућује осигурено лице на амбулантио-специјалистичке прегледе или у другу одговарајућу здравствену установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којима је закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигуреног лица и упућује осигурено лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите.

Одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења.

Прописује лекове и медицинске средства, као и одређене врсте медицинско-техничких помагала.

Спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља.

Води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигуреног лица, у складу са законом.

Даје оцену о здравственом стању осигуреног лица и упућује осигурено лице на оцену радне способности, односно инвалидности, у складу са законом.

На основу непосредног прегледа осигураника и па основу медицинске документације, утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и повреде осигураника до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено.

Предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигураника са скраћеним радним временом у току лечења, у складу са законом.

Утврђује потребу да осигурено лице има пратиоца за време путовања.

Утврђује потребу одсуствовања осигураника са посла ради него члана ужког породиће, у складу са законом.

Даје мишљење о томе да ли је осигураник намерно проузроковао неспособност за рад, односно да ли је озларење намерно спречио.

Даје палаз и мишљење о здравственом стању осигуреног лица на основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигураника ради коришћења здравствене заштите у иностранству.

Одређује употребу и врсту пренозног средства за превоз осигураника, с обзиром на његово здравствено стање.

Даје мишљење о здравственом стању детета ради остваривања права осигураника па одсуствовање са рада због неопходне посебне исеге детета, у складу са законом и утврђује привремену спреченост осигураника за рад у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености.

На основу мишљења доктора медицине – специјалисте одговарајуће гране медицине, упућује осигурено лице у здравствену установу која обавља здравствену заштиту на терцијарном нивоу.

Доктор медицине, као изабрани лекар, може онлапшења из овог Правилника, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова на рецепт (за ТБЦ и ХИВ), као и упућивање на стационарно лечење да пренесе на надлежног лекара специјалисту, ако то захтева здравствено стање осигуреног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Овлашћења из прстходног става преносе се упутом. На упуту мора прецизно да се наведе крај овлашћења се преносе и за који период.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког заснова за здравствено осигурање.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

**Услови:**

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;

**МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши тријажу по реду хитности.

Евидентира основне податке о пацијентима и припрема лекару на увид њихову медицинску документацију. Врши мерење и регистровање виталних знакова (температура, пулс, ТА).

Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове радног места.

лекару при прегледу и код иршења медицинских захвата.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и стара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема саштетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилизости истих.

Узима од болесника, по налогу лекара, биолошки материјал за лабораторијске анализе.

Даје болеснику ординарну терапију, ињекције и лекове када лекар одреди да их оболели прима у здравственој установи.

Учествује у извођењу законом обавезне вакцинације.

Обавља негу ране и ставља севс врсте завоја.

Примењује методе кардиопулмоналне реанимације, ако је неопходно и без присуства лекара и о томе без одлагаша обавештава лекара.

Ординарира прописану терапију код појаве шокних стања и свакодневно контролише садржај антишок терапије.

Учествује у обављању систематских прегледа.

Даје ињекције па терену и у стапу болеснику, по налогу лекара.

Врши правилно позиционирање и припрему болесника за транспорт, складно свом стручном знању. По потреби прати болесника од места указивања хитне медицинске помоћи до одговарајуће здравствене установе.

Учествује у здравствено-васпитном раду.

Врши обраду упутница ампулираних лекова.

Врши требовање свих лекова и медицинског материјала и одговорна је за употребу истих у служби.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, евиденцију издатих лекарских увереља и др.

Води дневну свиденцију обављених медицинских услуга и врши фактурисање истих.

Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обimu права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу лекара са којим ради.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа педијатријски или општи смjer;
- Положен стручни испит;

**СПЕЦИЈАЛИСТА ГИНЕКОЛОГИЈЕ И АКУШЕРСТВА  
(ИЗАБРАНИ ЛЕКАР)**

Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица, откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, обавља превентивне прегледе, мере и поступке, укључујући и здравствено наститање, који су утврђени као правно из обавезног здравственог осигурања.

Обавља прегледе и дијагностику.

Одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења осигураног лица.

Указује хитну медицинску помоћ.

Упућује осигурано лице на амбулантно-специјалистичке прегледе или у другу одговарајућу здравствену установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којима је закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигуреног лица и упућује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите.

Одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења.

Прописује лекове и медицинске средства, као и одређене врсте медицинско-техничких помагала.

Спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља.

Води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигуреног лица, у складу са законом.

Одређује старост трудноће ради остваривања права на одсуствовање са рада због трудноће и порођаја.

Даје оцену о здравственом стању осигуреног лица и упућује осигурало лице на оцену радне способности, односно инвалидности, у складу са законом.

На основу непосредног прегледа осигуреника и на основу медицинске документације, утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и повреде осигуреника до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако законом није другачије одређено.

Предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигуреника са скраћеним радним временом у току лечења, у складу са законом.

Утврђује потребу да осигурено лице има пратиоца за време путовања.

Даје мишљење о томе да ли је осигураник намерно проузроковао неспособност за рад, односно да ли је осигуреник намерно спречио.

Даје налог и мишљење о здравственом стању осигуреног лица на основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигуреника ради коришћења здравствене заштите у иностранству.

Одређује употребу и врсту превозног средства за превоз осигуреника, с обзиром на његово здравствено стање.

Утврђује привремену спречност за рад осигураника у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености.

На основу мишљења доктора медицине – специјалисте одговарајуће гране медицине, унуђује осигурено лице у здравствену установу која обавља здравствену заштиту на терцијарном нивоу.

Специјалиста гинекологије и акушерства, као изабрани лекар, може овлашћења из овог Правилника, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова на рецепт (за ТБЦ и ХИВ), као и упућивање на стационарно лечење да пренесе на надлежног лекара специјалисту, ако то захтева здравствено стање осигуреног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Овлашћења из претходног става преносе се унутром. На упуту мора прецизно да се наведе који овлашћења се преносе и за који период.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

#### Услови:

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из гинекологије и акушерства

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши пријажду по реду хитности.

Евидентира основне податке о пацијентима и припрема лекару на увид њихову медицинску документацију. Врши мерење и регистровање виталних знакова (температура, пулс, ГА).

Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове радног места.

Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апарата за рад.

Помаже лекару при прегледу и код вршења медицинских захвати.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и ствара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема саштетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилизације истих.

Узима од болесника, по налогу лекара, биолошки материјал за лабораторијске анализе.

Даје болеснику ординарну терапију, инјекције и леконе када лекар одреди да их оболели прима у здравственој установи.

Обавља негу ране и ставља севе врсте завоја.

Примењује методе кардиопулмоналне реанимације, ако је неопходно и без присуства лекара и о томе без одлагања обавештава лекара.

Ординира прописану терапију код појаве шокних стања и свакодневно контролише садржај антишок терапије.

Учествује у обављању систематских прегледа.

Даје хитну помоћ на терену и у стану болеснику, по налогу лекара.

Врши правилно позиционирање и припрему болесника за транспорт, сходно свом стручном знању. По потреби прати болесника од места указивања хитне медицинске помоћи до одговарајуће здравствене установе.

Учествује у здравствено-васпитном раду.

Врши обраћу упутнице ампулираних лекова.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, евидентију издатих лекарских уверења и др.

Води дневну евидентију обављених медицинских услуга и врши фактурисање истих.

Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року.

Наплаћује ванстандардне услуге и услуге од неосигураних лица и пазар предаје благајни у прописаном року.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закључног између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу лекара са којим ради.

За свијуз рад непосредно одговора Начелнику службе.

#### Услови:

- Завршена Средња медицинска школа акушерски или општи смер;
- Положен стручни испит;

### ПАТРОНАЖНА СЕСТРА

Обавља послове патронажне сестре у свом микро реону. Врши свакодневне посете породицама, трудлицима, бабињарама, новорођенчецу, одојчесту, малој деци, предшколској и школској деци, оболелим од ТБЦ, малигних неоплазми, дијабетеса, менталних оболења, мишићне дистрофије, алкохолизма и других хроничних болести, као и инвалидним лицима и лицима старијим од 65 година, према утврђеном плану рада и распореду.

Води прописану медицинску документацију и евидентије. Контактира и сарађује са изабраним лекарима и другим службама у зависности од проблематике сваког конкретног случаја. Сарађује са стационарним здравственим установама, месним заједницама, социјалним радником, друштвом за бригу о старијим лицима и др. Ради па смешијају болесника у одговарајућу здравствену установу, пре сваке потребе организованог кућног лечења, обезбеђује пријем код лекара, прихвате резултате лабораторијских, рентгенских и других анализа на основу којих се предузимају мере па спречавању ширења болести. Пружа хитну медицинску помоћ, учествује у здравствено-васпитном раду.

Једном педељно главној патронажној сестри подноси усмени извештај о свом раду.

У консултацији са изабраним лекарима спровођи кућно лечење, сходно свом стручном знању.

Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року.

Наплаћује ванстандардне услуге и услуге од неосигураних лица и пазар предаје благајни у прописаном року.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу начелника.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

**Услови:**

- Завршена Виша или Средња медицинска школа;
- Положен стручни испит

**ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА  
ДЕЧЈЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ СТОМАТОЛОГИЈЕ**

Обавља децу и превентивну стоматологију, са систематском санацијом деце и омладине. Прима пацијенте без упута или са упутом специјалисте педијатрије, специјалисте гинекологије и акушерства, доктора медицине и доктора стоматологије.

Обавља све консултативне прегледе, самостално или заједно са специјалистима других грана стоматологије, као и са докторима стоматологије у стоматолошкој здравственој заштити, а такође и са докторима медицине и докторима стоматологије других специјалности, ради налаза, мишљења и одређивања адекватне терапије.

Учествује као санетник, при прављењу јловника образовним установама и установама за боравак предшколске деце.

Врши дијагностику и терапију фокалних инфекција. Ради превентивну децу и протетику. Збрињава зube код фрактура II, III и IV класе, њихову надоградњу и протетско збрињанање. Збрињава трауматске луксације. Бави се превентивном ортопедијом и израђује све врсте држача простора, загриза и сл.

Ради са хендикапом децом и омладином, обрађује болесну и неподобну децу, у ногледу стоматолошких интервенција, уз посебан третман.

Сачињава статистичке показатеље и указује на све елементе пъховог кретања.

Ради неопходне стоматолошке хируршке интервенције код деце.

Стални је сарадник педијатријске службе у смислу откривања и лечења вирусних инфекција код одојчади и деце.

Сарађује са образовним установама и установама за предшколски боравак деце и организује предавања у истим у вези са дећјом и превентивном стоматологијом.

Учествује у едукацији доктора стоматологије на стажу и доктора стоматологије на специјализацији.

Води уредно стоматолошки картон и другу медицинску документацију (обавезно попуњавање свих рубрука).

Упућује пацијента на лабораторијске, рентгенске и друге прегледе, интерпретира ње резултате и на основу истих прописује и спроводи одговарајућу терапију, даје савете и закazuје контролни преглед. Упућује пацијента на лекарску комисију, консултативне прегледе и болнничко лечење.

Учествује и здравствено-васпитном раду.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог

између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу начелника.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

**Услови:**

- Завршен стоматолошки факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из дејје и превентивне стоматологије.

## **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши тријажу по реду хитности. Евиденцира основне податке о пациентима и припрема стоматологу на увид њихову медицинску документацију. Предузима мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове свог радног места. Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апаратова за рад.

Заказује посете пациентима у договору са стоматологом са којим ради. При обављању прегледа стоји уз стоматолога и пише статус. Припрема потребан материјал и асистира стоматологу при раду.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и стара се о правилној дезинфекцији просторија. Припрема санитетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилизости истих.

Сакодневно контролише садржај антишок терапије. Ординира прописану терапију код појаве шокних стања, по налогу лекара.

Одговорна је за исправност инструмената и апаратова. Требује потербан материјал за рад и ситан инвентар, сноси материјалну одговорност за ситан инвентар и основна средства.

Ради склектрофорезу по налогу лекара са којим ради.

Учествује у обављању систематских прегледа. Обавља здравствено-ласпитни рад.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, дленну свиленцију обављених услуга и фактурисање истих. Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року. Врши обраду унутница ампулираних лекова.

Задужује се паркотицима и води посебну картотеску.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања. Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурача и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу стоматолога са којим ради.

За свој рад непосредно одговара стоматологу са којим ради.

**Услови:**

- Завршена Среља медицинска школа стоматолошки или општи смер;
- Положен стручни испит.

## **II СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ СТАНОВНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ, КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ, ЗДРАВСТВЕНУ НЕГУ И ОПШТУ СТОМАТОЛОГИЈУ**

### **НАЧЕЛНИК**

Организује стручни рад Службе за здравствену заштиту одраслих становника, запослених, хитну медицинску помоћ, кућно лечење и општу стоматологију (у даљем тексту: служба). Прати и проучава организацију рада и понос у здравственој заштити одраслих становника, запослених, хитне медицинске помоћи, кућног лечења и опште стоматологије. Прати предлоге за побољшање и осавремењавање терапије.

Врши упућашљу проверу квалитета стручног рада у служби, самонаписативно или по налогу директора Дома здравља. Даје упутства за сировођење одређених аката из домена здравствене заштите одраслих становника, запослених, хитне медицинске помоћи, кућног лечења и поливалентне патропаже. Пружа стручну помоћ докторима медицине на стажу, докторима медицине на специјализацији, специјалистима опште медицине, докторима медицине и другим сарадницима.

Организује стручна предавања и анимира сараднике за стручно усавршавање, учествовање на семинарима и другим видовима стручног усавршавања.

Учествује у доношењу стручног плана рада. Стара се о извршењу стручног плана рада и подноси извештај директору Дома здравља о његовој реализацији.

Учествује у изради Програма унапређења квалификација стручног рада и реализацији истог.

Припрема предлог Плана стручног усавршавања и едукације здравствених радника у служби.

Сачињава план и програм здравствено - васпитног рада и одговоран је за извршење истог. Даје предлог за унапређење здравствено-наспитног рада и увођење савремених метода и техника у истом. Сарађује са одсеком патронаже, посебно у вези здравствено-васпитног рада.

Даје упутства за правилно вођење медицинске документације и других евиденција. Својим потписом даје сагласност па распоред рада по смештама и различитим местима.

Оверава требовање медицинског и немедицинског материјала и радне налоге за опранке о отклањање кварова на опреми и апаратима.

Контролише поштовање радног времена у служби. Благовремено доставља директору Дома здравља план коришћења годишњих одмора за лескаре, како би служба несметано функционисала.

Организује на најприкладнији начин хитну медицинску помоћ и кућно лечење и иску.

Даје предлог директору Дома здравља за распоређивање запослених у служби. Врши надзор над целокупном имовином која се налази у служби.

Одговоран је за уредно и благовремено достављање свих интерних и екстерних извештаја службe.

У случају повреда радних обавеза запослених у служби, подноси пријаву директору Дома здравља.

За потребе стручног и информисања и координирања рада, организује састанке службе, посебно приликом промена у организацији рада и увођења нових метода и техника у раду.

Предлаже директору Дома здравља промене у организацији рада служби.  
Непосредни је извршилац послова конкретног радног места, сагласно врсти и  
степену стручног спреме коју поседује.  
По правилу ради у првој смени.  
За свој рад непосредно одговара директору Дома здравља.

**Услови:**

- Завршени Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Најмање три године радног искуства у струци на пословима  
пружања здравствене заштите одраслих становника.

**СПЕЦИЈАЛИСТА ОНШТЕ МЕДИЦИНЕ (ИЗБРАНИ ЛЕКАР)**

Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица,  
откривању и сузбијању фактора ризика за пастанак болести, обавља превентивне прегледе,  
мере и поступке, укључујући и здравствено васпитање, који су утврђени као ирано из  
обавезног здравственог осигурања.

Обавља прегледе и дијагностику.

Одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге  
за пастанак лечења осигураног лица.

Указује хитну медицинску помоћ.

Упуњује осигурано лице на амбулантно-специјалистичке прегледе или у другу  
одговарајућу установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којима је  
закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама,  
прати ток лечења и усклађује предлоге и мишљења и предлоге за паставак лечења  
осигураног лица и упуњује осигурано лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене  
заштите.

Одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења.

Прописује лекове и медицинска средства, као и одређене врсте медицинско-  
техничких помагала.

Спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља.

Води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању  
осигураног лица, у складу са законом.

Даје оцену о здравственом стању осигураног лица и упуњује осигурано лице на  
опсну радне способности, односно инвалидности, у складу са законом.

На основу непосредног прегледа осигурашика и на основу медицинске  
документације, утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и повреде  
осигураника до 30 дана спречености за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији  
продужење привремене спречености за рад, осим ако заклоном није другачије одређено.

Предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигураника  
са скраћеним радним временом у току лечења, у складу са законом.

Утврђује потребу да осигурано лице има пратиоца за време путовања.

Утврђује потребу одсуствовања осигурашика са посла ради неге члана уже  
породице, у складу са законом.

Даје мишљење о томе да ли је осигураник намерно проузроковао неспособност за рад,  
односно да ли је оздрављен његово намерно спречио.

Даје налаз и мишљење о здравственом стању осигуреног лица па основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигураника ради коришћења здравствене заштите у иностранству.

Одређује употребу и врсту превозног средства за превоз осигураника, собијром па његово здравствено стање.

Даје мишљење о здравственом стању детета ради остваривања права осигураника на одсуствовање са рада због неопходне посебне неге детета, у складу са законом и утврђује привремену спреченост осигураника за рад у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај пезапослености.

На основу мишљења доктора медиције – специјалисте одговарајуће тране медицине, упућује осигурено лице у здравствену установу која обавља здравствену заштиту на терцијарном нивоу.

Специјалиста опште медицине, као изабрани лекар, може овлашћења из овог Правилника, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова па репорт (за ТБЦ и ХИВ), као и упућивање на стационарно лечење да пренесе на падлежлог лекара специјалисту, ако га захтева здравствено стање осигуреног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Овлашћења из претходног става препосесе се упутом. На упуту мора прецизно да се наведе који овлашћења се преносе и за који период.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање.

За свој рад испосредно одговара Начелнику службе.

#### Услови:

- Завршени Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из опште медицине.

#### ДОКТОР МЕДИЦИНЕ (ИЗАБРАНИ ЛЕКАР)

Организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља осигураних лица, откривању и сузбијању фактора ризика за пастанак болести, обавља превентивне прегледе, мере и поступке, укључујући и здравствено васпитање, који су утврђени као право из обавезног здравственог осигурања.

Обавља прегледе и дијагностiku.

Одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљења и предлоге за наставак лечења осигуреног лица.

Указује хитну медицинску помоћ.

Упућује осигурено лице па амбулантно-специјалистичке прегледе или у другу одговарајућу установу, односно код другог даваоца здравствених услуга са којима је закључен уговор о пружању здравствене заштите, према медицинским индикацијама, прати ток лечења и усклађује предлоге и мишљења и предлоге за наставак лечења осигуреног лица и упућује осигурено лице на секундарни и терцијарни ниво здравствене заштите.

Одређује врсту и дужину кућног лечења и прати спровођење кућног лечења.

Прописује лекове и медицинска средства, као и одређене врсте медицинско-техничких помагала.

Спроводи здравствену заштиту из области менталног здравља.

Води прописану медицинску документацију о лечењу и здравственом стању осигуреног лица, у складу са законом.

Даје оцену о здравственом стању осигуреног лица и упућује осигурено лице на оцену радне способности, односно инвалидности, у складу са законом.

На основу испосредног прегледа осигуреника и на основу медицинске документације, утврђује дужину привремене спречености за рад због болести и понреде осигуреника до 30 дана спречности за рад и предлаже првостепеној лекарској комисији продужење привремене спречености за рад, осим ако заклоном пије другачије одређено.

Предлаже првостепеној лекарској комисији да утврди потребу за рад осигуреника са скраћеним радним времепотом у току лечења, у складу са законом.

Утврђује потребу да осигурено лице има пратиоца за време путовања.

Утврђује потребу одсуствовања осигуреника са послом ради пете члане ужс породице, у складу са законом.

Даје мишљење о томе да ли је осигуреник намерно проузроковао неспособност за рад, односно да ли је оздрављење намерно спречио.

Даје налаз и мишљење о здравственом стању осигуреног лица на основу чега се издаје потврда о здравственом стању осигуреника ради коришћења здравствене заштите у иностранству.

Одређује употребу и врсту превозног средства за преноз осигуреника, с обзиром на његово здравствено стање.

Даје мишљење о здравственом стању детета ради остваривања права осигуреника па одсуствовање са рада због неопходне посебне него детета, у складу са законом и утврђује привремену спреченост осигуреника за рад у складу са прописима о запошљавању и осигурању за случај исzapослености.

На основу мишљења доктора медицине – специјалисте одговарајуће гране медицине, упућује осигурено лице у здравствену установу која обавља здравствену заштиту на терцијарном нивоу.

Доктор медицине, као изабраши лекар, може овлашћења из овог Правилника, а која се односе на дијагностику и лечење, укључујући и прописивање лекова на рецепт (за ТБЦ и ХИЕ), као и упућивање на стапионарно лечење да препесе па надлежног лекара специјалисту, ако то захтена здравствено стање осигуреног лица и рационалност у пружању здравствене заштите.

Овлашћења из претходног става преносе се упутом. На упуту мора прецизно да се наведе која овлашћења се преносе и за који период.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање.

За свој рад непосредно одговара Начелнику службе.

#### Услови:

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;

Узима од болесника, по налогу лекара, биолошки материјал за лабораторијске анализе.

Даје болеснику ордишарну терапију, ињекције и лекове као да лекар одреди да их оболели прима у здравственој установи.

Обавља негу ране и ставља севе врсте завоја.

Примењује методе кардиопулмоналне реанимације, ако је неопходно и без присуства лекара и о томе без одлагања обавештава лекара.

Ординаријира прописану терапију код појаве шокних стања и свакодневно контролише садржај антишок терапије.

Учествује у обављању систематских прегледа.

Даје ињекције на терену и у стану болесника, по налогу лекара.

Врши правилно позиционирање и припрему болесника за транспорт, сходно свом стручном знању. По потреби прати болесника од места указивања хитне медицинске помоћи до одговарајуће здравствене установе.

Учествује у здравствено-васпитном раду.

Врши обраду упутшице ампулираних лекова.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, свиденију издатих лекарских уверења и др.

Води дневну свиденију обављених медицинских услуга и врши фактурисање истих.

Наплаћује партишинацију и исту предаје благајници у прописаном року.

Наплаћује ванстандардне услуге и услуге од неосигураних лица и назар предаје благајници у прописаном року.

Врши требовање свих лекова и санитетског материјала и одговорна је за употребу истих у служби.

Врши израду извештаја о раду службе.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања. Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партишинацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког заснова за здравствено осигурање, по налогу лекара са којим ради.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе.

#### Услови:

- Завршена Средња медицинска школа ондити или педијатријски смер;
- Положен стручни испит.

### МЕДИЦИНСКА СЕСТРА У КАРТОТЕЦИ – АДМИНИСТРАТОР

Води прописану медицинску документацију, отвара здравствени картон, абецедни регистар пацијената, проналази картоне, уписује у њих потребне податке, води дневни протокол, протокол хроничких болесника, протокол инфективних болести, свиденија издате умрлице, лекарска уверења ради лекарских комисија, води дневну свиденију по видовима извршених услуга, израђује услуге са партишинацијом коју уједно и наплаћује, овераže рецепте, упуне, налоге и друго.

На крају месеца врши обраду података свих учињених услуга за протекли месец и доставља падзорној сестри на даљу обраду.

## **ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА**

Учествује у планирању и реализацији медицинских услуга као члан стручног радног тима, суделује у организацији и спровођењу систематских прегледа, посилап је свих радних задатака у здравственој заштити (куративној, а нарочито превентивној – што се по новој терминологији зове процес здравствене неге, а то је нова мултидисциплинарна и мултисакрска делатност у области сестринства, стара се да постоји медицински инструменти (тензиометри, ЕКГ, апарати за сидиоскопске прегледе, за примсну кисеоника, осцилометар и сл.) буду у исправном стању и употребљиви.

Помаже лекару у вршењу медицинских захвата и сложених прегледа код болесника. Спроводи приписане мере кардиодипломадне реанимације у оквиру стручног звања и овлашћења. Координира у процесу рада са патронажном сестром, тимом за кућно лечење болесника и са другим здравственим радницима.

Спроводи едукацију учесника и приправника. Учествује у планирању, припреми и реализацији и евалуацији здравствено-васпитног рада.

Рукује, чува и материјално је задужен и одговоран за опрему и санитетски материјал који се користи у раду, тербује лекове, санитетски материјал, опрему и прибор за рад, стара се о начину чувања лекова, вакцина, серума и раствори и брише о исправности истих. Организује и спроводи вакцинацију.

Учествује у изради плапова, извештаја и периодичних анализа и процеса у извршивању плана, води прописану документацију. Припрема и изводи сложене дијагностичко-терапеутске захтеве (и.в. апликације лека, инфузије и др.) примењује кисеоник и врши осцилометрију и електрокардиографију и др. У санетовалишту за дијабетичаре врши одређивање концентрације глукозе у крви и све друге тестове у вези са радом у санетовалишту.

Учествује у истраживачком раду на подручју здравствене пеге у примарној здравственој заштити.

### **Услови:**

- Виша медицинска школа, VI степен;
- Положен стручни испит;
- Најмање једна година радног искуства.

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР (ТРОСМЕНСКИ РАД)**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши гријажу по реду хитности.

Евидентира основне податке о пациентима и припрема лекару на увид њихову медицинску документацију. Врши мерење и регистровање вигалих знакова (температура, пулс, ТА).

Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове радионог места.

Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апарат за рад.

Помаже лекару при прегледу и код вршења медицинских захвата.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и стара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема санитетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стериилности истих.

Води потребну прописану документацију, пите рачуне и фактуре за учињене услуге за стране СИЗ-ове и за СИЗ Крагујевац. Наплаћује услуге неосигураним лишима. Чува ковач и предаје га благајници, води благајничку књигу.

Води рачуна да се телефон не користи у исламске сврхе. По потреби обавља послове медицинске сестре (уколико је медицинска сестра).

Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

За свој рад одговара начелнику службе.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа, било који смер;
- Положен стручни испит.

## **ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ**

Врши преглед, дијагностику и лечење уста и зуба. Врши вајсње зуба са и без анестезије, као и вађење заосталих коренова. Врши дијагностику обольења и лечење виличних зглобова. Врши дијагностику урођених и стечених деформитета лица и вилића из области оралне хирургије. Дијагностикује и лечи објављења слузокоже уста.

Припрема усне шупљине ради протетског збрињавања. Обавља консултације са протетичарима и даје сугестије за израду мобилних помагала, у смислу држача простора. Примењује анестезију. Врши екстракцију зуба. Врши дијагностику и лечење неуралтије, алвсолита и остомислита. Бави се дијагностиком и лечењем каријеса и обольења меких делова уста и усана. Стално сарађује са педијатријском службом у смислу откривања и лечења вирусних инфекција одојчади и дече. Обавља систематске прегледе и санацију најсног стања. Обавља здравствено-наснигни рад са сим категоријама осигурашика.

Води уредно стоматолошки картон и другу медицинску документацију (обавезно попуњавање свих рубрика).

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања. Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученој између Дома здравља и Републичког заснова за здравствено осигурање.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе

**Услови:**

- Завршен стоматолошки факултет;
- Положен стручни испит;

## **СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши тријажу по реду хитности. Евидентира основне податке о пацијентима и припрема стоматологу на увид њихову медицинску документацију. Предузима мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове свог радног места. Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апаратова за рад.

Заказује посете пацијентима у договору са стоматологом са којим ради. При обављању прегледа стоји уз стоматолога и пише статус. Припрема потребан материјал и асистира стоматологу при раду.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и ствара се о правилној дезинфекцији просторија. Припрема санитетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилности истих.

Свакодневно контролише садржај антисептик терапије. Ординарира прописану терапију код појаве шокских стања, по налогу лекара.

Одговорна је за исправност инструмента и апарата. Требаје потербап материјал за рад и ситан инвентар, споси материјалну одговорност за ситан инвентар и основна средства.

Ради електрофорезу по налогу лекара са којим ради.

Учествује у обављању систематских прегледа. Обавља здравствено-васпитни рад.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, дневну свиденицију обављених услуга и фактурисање истих. Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року. Врши обраду ушутница ампулираних лекова.

Задужује се наркотицима и води посебну картотеку.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу стоматолога са којим ради.

За свој рад непосредно одговара стоматологу са којим ради.

#### Услови:

- Завршена Средња медицинска школа стоматолошки смер;
- Положен стручни испит.

## ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

Ради све зуботехничке радове из области акрилатних протеза (тоталне и працјалице протезе, жабице и репаратуре). Ради фиксну протетику (крунице и мостове).

Одговара за ситан материјал и основна средства којима располаже. Свакодневно води Прописану свиденицију о утробинку материјала.

Води прописану медицинску документацију и свидениције, свидениције обављених услуга и фактурисање истих. Наплаћује завршене радове и партиципацију и исто предаје благајни у прописаном року.

По потреби обавља послове стоматолошке сестре.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу стоматолога са којим ради.

За свој рад непосредно одговара стоматологу са којим ради.

#### Услови:

- Завршена Средња медицинска школа, смер за зубне техничаре;
- Положен стручни испит.

### **III СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ**

#### **НАЧЕЛНИК**

Организује стручни рад Службе за медицинску дијагностику и специјалистичко-консултативну делатност (у даљем тексту: служба). Прати и проучава организацију рада и новине у медицинској дијагностici и специјалистичко-консултативној делатности. Прати предлоге за побољшање и осавремењавање терапије.

Врши унутрашњу прроверу квалитета стручног рада у служби, самоинспекцијом или по налогу директора Дома здравља. Даје упутства за спровођење одређених аката из домена медицинске дијагностике и специјалистичко-консултативне делатности. Пружа стручни помоћ докторима медицине на стажу, докторима медицине на специјализацији, докторима медицине специјалистима, докторима медицине и другим сарадницима.

Организује стручна предавања и анимира сараднике за стручно усавршавање, учествовање па семинарима и другим видовима стручног усавршавања.

Учествује у довошењу стручног плана рада. Стара се о извршењу стручног плана рада и подноси извештај директору Дома здравља о његовој реализацији.

Учествује у изради Програма унапређења квалитета стручног рада и реализацији истог.

Припрема предлог Плана стручног усавршавања и едукације здравствених радника у служби.

Сачињава план и програм здравствено - високограда и одговоран је за извршење истог. Даје предлог за унапређење здравствено- високограда и увођење савремених метода и техника у истом. Сарађује са одеском патронажом, посебно у вези здравствено- високограда.

Даје упутства за правилно вођење медицинске документације и других евиденција. Оверава требовање медицинског и немедицинског материјала и радне палоге за оправке о отклањању кварова на опреми и апаратима.

Контролише поштовање радног времена у служби. Благовремено доставља директору Дома здравља план коришћења годишњих одмора за лекаре и техничаре, како би служба несметано функционисала.

Даје предлог директору Дома здравља за распоређивање запослених у служби.

Врши надзор над целокупном имовином која се налази у служби.

Одговоран је за уредно и благовремено достављање свих интерних и екстерних извештаја службама.

У случају повреда радних обавеза запослених у служби, подноси пријаву директору Дома здравља.

За потребе стручног и информисања и координирања рада, организује састанке службe, посебно приликом промена у организацији рада и увођења нових метода и техника у раду.

Предлаже директору Дома здравља промене у организацији рада служби.

Непосредни је извршилац послова конкретног радног места, сагласно врсти и степену стручног спреме коју поседује.

По правилу ради у првој смени.

За свој рад испосредно одговара директору Дома здравља.

**Услови:**

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Најмање три године радног искуства у области здравствене заштите.

**СПЕЦИЈАЛИСТА ИНТЕРНЕ МЕДИЦИНЕ**

Врши преглед, обраду и лечење болесника у специјалистичкој делатности у оквиру своје специјалности, у складу са Нормативима и стандардима медицинског рада своје специјалности. Обавља и консултативне прегледе па захтев примарис здравствене заштите и других специјалности. Упућује болесника па друге консултативне прегледе и на стационарно лечење. Одговоран је за уредно вођење здравственог картона и друге медицинске документације (обавезно попуњавање свих рубрика). Анализира здравствено стање болесника лечених у специјалистичкој делатности. Заједно са примарном здравственом заштитом израђује предлоге програма мера здравствене заштите за подручје општине.

Ради на унапређењу дијагностичких, терапеутских и превентивних метода. Даје стручна мишљења на стручне захтеве код одређених случајева болести и повреда.

У свом раду користи опрему опходну за обављање своје специјалности.

Учествује у здравствено-васпитном раду у оквиру своје специјалности.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања. Правилника о садржају и обimu права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налому начелника службе за медицински дијагностiku и специјалистичко-консултативну делатност.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе за медицински дијагностiku и специјалистичко-консултативну делатност.

**Услови:**

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из интерне медицине.

**СПЕЦИЈАЛИСТА ПНЕУМОФТИЗИОЛОГИЈЕ**

Врши преглед, обраду и лечење болесника у специјалистичкој делатности у оквиру своје специјалности, у складу са Нормативима и стандардима медицинског рада своје специјалности. Обавља и консултативне прегледе па захтев примарис здравствене заштите и других специјалности. Упућује болесника па друге консултативне прегледе и на стационарно лечење. Одговоран је за уредно вођење здравственог картона и друге медицинске документације (обавезно попуњавање свих рубрика). Анализира здравствено стање болесника лечених у специјалистичкој делатности. Заједно са примарном здравственом заштитом израђује предлоге програма мера здравствене заштите за подручје општице.

Ради на унапређењу дијагностичких, терапеутских и превентивних метода. Даје стручна мишљења на стручне захтеве код одређених случајева болести и повреда.

У свом раду користи опрему неопходну за обављање своје специјалности.

Учествује у здравствено-васпитном раду у оквиру своје специјалности.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Прашишника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког заснода за здравствено осигурање, по налогу начелника службе за медицински дијагностичку и специјалистичко-консултативну делатност.

За свој рад непосредно одговора начелнику службе за медицински дијагностичку и специјалистичко-консултативну делатност.

#### Услови:

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из пнеумофтизиологије.

### СПЕЦИЈАЛИСТА УРОЛОГ

Обавља прегледа у ординацији, ординари терапију, цени привремену радиу неспособност, односно обавља консултативне прегледе на захтев других специјалиста, као и прегледе и мишљења ради упућивања на лекарску комисију, врши ендоскопске прегледе и интервенције на ендоскопским апаратима, електроскалпелом у локалној анестезији врши одређене интервенције (електро ресекције и електро коагулације) на урогениталном региону, ствара се о извршењу стручног плана, обавља и друге послове и задатке из области своје специјалности по налогу начелника службе и директора Дома здравља, којима одговара за свој рад.

#### Услови:

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из урологије.

### СПЕЦИЈАЛИСТА НЕУРОЛОГ

- пријем болесника (анамнеза – преглед);
- план лечења;
- извођење потребних лабораторијских метода;
- вршење дијагностичко-терапијских захвата;
- организација индицираних хитних прегледа;
- континуирало праћење и надзор стања пацијента;
- одређивање и спровођење одређене терапије;
- давање мишљења о радној способности пацијента лекару основне здравствене заштите и лекарским комисијама.;
- учествује у обављању превентивних прегледа узложених група становништва;
- вршење консултативних прегледа по потреби у стану пацијента;

- праћење успешности дијагностичко-терапијских поступака и валоризација успешности рада;
- вођење прописане медицинске документације, евиденција извештаја.

**Услови:**

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из неурологије.

## СПЕЦИЈАЛИСТА ОРЛ

Врши прве и поновне клиничке прегледе из области ОРЛ пацијената свих узраста. Алерголошку обраду пацијената на ресинираторне алергене, као и њихово лечење методама неспецифичне десензibilизације (*Subtivaccina i autohemoterapija*).

Оdređivanje процента оштећења слуха, као и телесног оштећења приликом обраћења пацијента за ИК.

Аудионестигулошку обраду пацијента са оштећењем слуха са одређивањем типа слушног апарати. Испитивање вестибуларне функције статичког апарате помоћу стандардних тестова (*ispitivanje nistagmika, Romberg-test i bitemalni kaloritski test po Fitzgerald-u*). Polytzerovanje – Eustahijive уше. Апликација лека локално у спољни уши ходника и нос, туширале оралним атистентицима локалних запаљења устне шупљине.

Од интервенција у ОРЛ амбуланти се раде следеће интервенције: чишћење ушије масти (*cerumen*), вађење страног тела из спољњег ушног ходника и носа, адхијација ушног полипа, инцизија отхематома и ретроурикулатног сабсцеса, тимпанична паренхеза инцизија пери и ретротонзиларног абсцеса, биопсија меких ткина глане и врата, примарна обрада рана глане и врата са и без сутуре, блокада код неуралгија локалним анестетицима.

Одстрањивање калкулуса из изводних канала пљувачних жлезда, операција бенигних тумора главе и врата у локалној анестезији, репозиција луксиране доње вилице, мануелна репозиција сломљених носних костију, каутеризација проширених вена носних преграда, инцизија и дренажа бематома носне преграде, екстрипација атерома, липома и сл. промена на кожи главе и врата у локалној анестезији.

Предња тампонада носа код крварења из носа. Обављање систематских прегледа, скidanje конанде код оперисаних пацијената.

За свој рад одговара начелнику службе.

**Услови:**

- Завршен Медицински факултет;
- Положен стручни испит;
- Завршена специјализација из ОРЛ.

## МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР

Припрема и помоћ код прегледа пацијената (старије особе и деца). Вођење медицинске документације (писане протокола, вођење дневне евиденције лекара и своје). Припрема и писање извештаја о раду амбуланте (месечни, тромесечни, шестомесечни, деветомесечни и годишњи извештај за статистику, као и извештаје за обрачунску службу).

Здравствено-просветни рад са пациентима (појединачни разговори и савети).

Аугиометрија и тимпанометрија као буде пабављна опрема – (док је било аутидометра исте су радње ту). Срећивање и чишћење радних површиниц, припрема и стерилизација инструмената, припрема и стерилизација завојног материјала, апликација локалне терапије по потреби, превијање, припремање оперативног поља, асистенција, припрема хируршке интерненције и превијање оперисаних пацијената.

Испирање ушију (ушна масти – *сегмента*), бикалорски тест равнотеже. Припрема, вођење документације и набавка потребног здравственог материјала за рад амбуланте. Припрема пацијента и извођење алголоптичких проба.

Писање и наплаћање партиципације од пацијената.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер;
- Положен стручни испит.

### **ЛЕКАР СПЕЦИЈАЛИСТА ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГ**

Специјализован за рад у дерматовенеролошкој амбуланти који обухвата преглед пацијената свих старосних група, откривање, дијагностику и лечење кожних оболења, као и превенцију и пријаву заразних оболења коже и полно препословних болести.

Лекар специјалиста врши инспекцију и дермоскопију (дермоскопски преглед) пигментираних промена коже и *петнице* (младежа) у циљу откривања сусpektnih промена на малигну алтерацију и раног откривања малигног меланома.

Санирање венских улкуса апликацијом Варихексива и методом по Гиљеу. Обавезан здравствено васпитан рад у превештији полно препословних болести, коа и лечењу и превенији истих.

Употреба крио терапије приликом лечења вирусних промена на кожи (брадавица, кондиломи), ангиома, кератоза, као и апликовање локалних циростатика (*Podophylin*) на полне брадавице.

Лекар специјалиста обавља консултативне прегледе у стационарном делу (Општа болница) здравствене установе, као и едукацију лекара на приправничком стажу. Лекар је у обавези да води медицинску документацију.

За свој рад одговара начелнику службе.

### **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР**

Рад у дерматовенеролошкој амбуланти обухвата пријем пацијената, вођење одговарајуће медицинске документације, припрема и помоћ код прегледа пацијента, здравствено просветни рад са пацијентима. Збрињава акутна стања у превијалишту (конреде, опекотине, ујед искакта).

Апликовање течног азота у терапеутске сврхе и спровођење фототерапије под надзором лекара специјалисте.

Пресвијање и обрада хроничних венских улкуса.

Припрема и стерилизација инструмената и завојног материјала. Требовање и набавка потребног медицинског материјала за рад у амбуланти.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер;
- Положен стручни испит.

## **РЕНТГЕН ТЕХНИЧАР**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши тријажу по реду хитности. Евидентира основне податке о пацијентима. Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције и одговорап је за хигијенско-епидемиолошке услове радног места. Врши припрему раног простора, материјала, прибора и рентген апарата за рад. Врши припрему за рад уређаја за развијање и сушење филмова.

Помаже у раду инеумофизиолога. Припрема растворе за дезинфекцију и врши дрзинфекцију предмета и ствара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема пацијенте за рентген снимање. Обавља све послове на рентген графијама, као и остале послове са рентгеном. Послове рентген снимања обавља за здравствену установу у целини. По завршетку рентген снимања врши обраду филма (развијање, фиксирање, испирање, сушење, исписивање прописаних података на филму).

Уписује прописане податке у протокол.

Издаје готове снимке пациентима.

Стара се о благонременој набавци материјала за рад у рентгену. Одговорно је лише за техничку исправност рентген апарата и коморе за развијање и сушење филмова.

Води прописану медицинску документацију, протоколе, дневну свиденицу обављања услуга и фактурисања истих. Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року. Сачињава прописане извештаје о раду.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обimu права па здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу лекара са којим ради.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе.

### **Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа за Ro техничара или курс за Ro скопију и дуба;
- Положен стручни испит.

## **МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР**

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши тријажу по реду хитности.

Евидентира основне податке о пацијентима и припрема лекару на увид њихову медицинску документацију. Врши мерење и регистровање виталних знакова (температура, пулс, ГА).

Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-епидемиолошке услове радног места.

Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апарата за рад.

Помаже лекару при прегледу и код вршења медицинских захвата.

Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и ствара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема санитетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилности истих.

Узима од болесника, по налогу лекара, биолошки материјал за лабораторијске анализе.

Даје болеснику ординарну терапију, инјекције и лекове када лекар одреди да их оболели прима у здравственој установи.

Учествује у извођењу закопом обавезног вакцинације.

Обавља иску ранс и ставља све врсте завоја.

Примећује методе кардиопулмоналне реанимације, ако је неопходно и без присуства лекара и о томе без одлагања обавештава лекара.

Ордишира прописалу терапију код појаве шокних стања и свакодневно контролише садржај антишок терапије.

Учествује у обављању систематских прегледа.

Врши правилно позиционирање и припрему болесника за транспорт, сходно свом стручном знању. По потреби прати болесника од места указивања хитне медицинске помоћи до одговарајуће здравствене установе.

Учествује у здравствено-насилничном раду.

Врши обраду упутнице амбулантичким лековима.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког заснова за здравствено осигурање, по налогу лекара са којим ради.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе.

#### Услови:

- Завршена Средња медицинска школа, општи или педијатријски смер;
- Положен стручни испит.

### ЛАБОРАНТ

Приhvата кориснике здравствене заштите и врши прегледе по реду хитности. Евиденцира основни податке о пациентима. Предузима конкретне мере за спречавање ширења инфекције у установи и одговорна је за хемијско-спидемиолошке услове радног места. Врши припрему радног простора, материјала, прибора и медицинских апаратова за рад. Припрема растворе за дезинфекцију и врши дезинфекцију предмета и стара се о правилној дезинфекцији просторија.

Припрема санитетски материјал, прибор и инструменте за стерилизацију, врши стерилизацију и контролу стерилизације истих.

Узима од пацијената материјал за лабораторијске анализе. Обавља лабораторијске анализе. Уписује резултате лабораторијских анализа на прописаном обрасцу. Уписује резултате лабораторијских анализа у протокол. Издаје готове резултате лабораторијских анализа пацијентима.

Узима од болесника, по налогу шефа одељења и главног лаборанта биолошки материјал за лабораторијске анализе на терепу и у стану болесника.

Води прописану медицинску документацију и свидетиље, свидетиљу обављених услуга и фактурисање истих. Наплаћује партиципацију и исту предаје благајни у прописаном року.

Учествује у здравствено-насилничном раду.

Обавља друге послове у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања, у складу са одредбама Правилника о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, Правилника о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији и Уговора закљученог између Дома здравља и Републичког засвода за здравствено осигурање, по налогу начелника службе.

За свој рад непосредно одговара начелнику службе.

**Услови:**

- Завршена Средња медицинска школа, лабораторијски смер;
- Положен стручни испит.

#### **IV СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ**

##### **НАЧЕЛНИК**

Организује и контролише рад запослених у служби за правне и економско-финансијске послове техничке и друге сличне послове (у даљем тексту служба) и одговоран је за стручност рада и остваривање утврђених задатака службе.

Даје упутства за спровођење одређених прописа из домена економско-финансијских послова техничких и других сличних послова.

Учествује у доношењу стручног плана рада Дома здравља, у делокругу рада службе.

Оверава требовања канцеларијског и другог материјала за потребе службе, као и радне налоге за оправке и отклањање кварова на опреми и апаратима.

КонтROLише поштовање радног времена у служби. Благовремено доставља директору Дома здравља план коришћења годишњих одмора запослених у служби.

Даје предлог директору за распоређивање запослених у служби.

Врши надзор над целокупном имовином која се налази у служби.

Одговоран је за уредно и благовремено достављање свих интерних и екстерних извештаја службе.

У случају повреда радних обавеза запослених у служби, подноси пријаву директору Дома здравља.

Предлаже директору Дома здравља промене у организацији рада служби.

Стара се о правној примени прописа у вези исплате свих новчаних докумената, као и правној примени аката у вези исплате зарада и осталих новчаних исплат. Прати прописе из областифинансијског пословања и прописе о здравственом пословању.

Прави план набавке основних средстава, ситног инвентара, материјала и исти реализује. Ради на изради годишњих и динамичних финансијских планова. Припрема податке за уговорање са корисницима здравствене заштите и прати извршење уговора. Прави ребаланс плана. Анализира податке периодичног обрачуна и завршног рачуна. припрема извештаје Фонду здравствене заштите. Прати извршење стручног плана рада. Из области економско-финансијског пословања Дома здравља, припрема податке и извештава оргane управљања.

Ради и друге послове које му директор одреди. За свој рад одговара директору Дома здравља.

**Услови:**

- Виша стручна спрема економског смера;
- Најмање једна година радног искуства;

**ШЕФ КЊИГОВОДСТВА**

Организује и руководи процесом рада књиговодства. Саставља периодични обрачун и завршни рачун. Составља све екстерне извештаје по периодичном обрачупу и завршном рачуну у вези финансијског пословања на прописаним обрасцима. Обезбеђује ажурност, уредност, исправност и правилно књижеве повчаних и других докумената, који су предмет књиговодствене обраде. Припрема извештаје за Управни одбор из области књиговодства.

Проверава исправност документације и обавештава достављаче о неисправности. Контира редовне баптичне изводе, благајне, улазне и излазне рачуне и утрошке. Врши укупну испитивање личних доходака, боловања преко 60 дана породиљска боловања, као и остала лична примања. Сироноди исправке које дају аналитичари. Води књиговодствену свидетиљску на синтетичким контима. Слагаје жиро-рачуун, благајну и констатује разлике. Изводи бруто статије.

По потреби ради и друге послове које му одређи начелник службе.

За свој рад одговара начелнику и директору Дома здравља.

**Услови:**

- Виша стручна спрема економског смера, VI степен;
- Радио искуство две године;

**БЛАГАЈНИК**

Врши све обрачуне личних доходака на основу радних листи сагласно одредбама појединачног колективног уговора. Врши обрачун аконтација зарада и обрачун за превоз радника.

Издаје све потврде у вези зарада и боловања. Овештаја обрасце за потрошаке кредитне уделе о висини зараде, сачињава преглед зарада по категоријама и радним јединицама.

Составља и доставља све статистичке податке везане за примања и обуставе радника, број радника. Составља рескапитулацију зарада на нивоу Дома здравља. Врши обрачун пореза и доприноса из зарада. Контролише исправност документације везане за исплату зарада (висина зарада, просечна зарада, број радника на бази часова). Припрема потребне обрасце за службу платног промста.

Составља свакодневни благајнички извештај. Води готовински промст, подиже новац за Дом здравља, врши наплату, чува хартије од вредности, прима пазар од свих организационих делова Дома здравља. Врши све исплате и води рачуна о стању готовине у благајни и благајничком максимуму. Води све прописане листе и евиденцију, аналитику кредитита. М4 образац за зараде радника. Припрема месечне карте.

Одговора за чување и правилну употребу печата.

По потреби ради и друге послове које му одређе шеф књиговодства и начелник службе. Менја ликвидатора и фактуристу – ~~и трансферт~~.

За свој рад одговара шефу књиговодства и начелнику.

**Услови:**

- средња стручна спрема економског смера или гимназија, IV степен.

**ЛИКВИДАТОР - АНАЛИТИЧАР**

Врши сва плаћања на нивоу Дома здравља. Води рачуна о стању средстава на жирорачуну Дома здравља и о истом свакодневно извештава директора и начелника службе.

Прима документацију у вези утрошка бензина, контролише исправност, књижи благајне.

Врши обрачун и исплату свих боловања у Дому здравља.

КонтROLИШЕ исправност вирманских налога, чекова и осталих инструмената плаћања. Контактира са службом платног промета, ликвидира изводе службе платног промета о промету средстава на жирорачунима. КонтROLИШЕ исправност улаза документације, проврета да ли све рачуне из магацина прати палог магацина, као и то да ли уз рачуне за набавку основних средстава постоји одлука о набавци. Све приспеле рачуне заводи у књигу улазних фактура где евидентира плаћање тих рачуна. Припрема спецификацију улазних рачуна и уз потпис их доставља књиговодству. Води аналитику добављача. Иде на сравњења. Врши унос свих улазних рачуна као и њихово кретање. Месечно износи отворене ставке (неплаћене рачуне) или авансно плаћање рачуна и о томе обавештава шефа књиговодства и начелника. Своје стање месечно слаже са статистиком. Води аналитику потрошње бензина.

Доставља тражене податке. Обрађује попис ситног инвентара, даје расход, мањак и усаглашава са синтетиком.

Води деловодни протокол, заводи и експедијује акта, фактуре, води доставну књигу за место и достану за пошту.

Ради дактилографске послове. Мења благајника и фактуристу-аналитичара.

По потреби ради и друге послове које му одреде шеф књиговодства и начелник службе.

**Услови:**

- Средња стручна спрема IV-2 степен,  
средња економска школа или гимназија.

**ФАКТУРИСТА – АНАЛИТИЧАР**

Фактурише здравствене услуге, ампулираје лекове и санитетски материјал магичном и страним заводима. Прати кретање прихода и води аналитику купца. Води аналитику ампулиралих лекова. Евидентира на картицама све промене (улаз у магацин), књижки утробник (излаз из магацина по артиклима). Месечно обрађује утрошак и доставља на књижење. Тромесечно, а по палогу начелника службе и месечно, врши слагање стања са синтетиком и магацином. О разликама саставља писмени извештај, који се са примедбама доставља начелнику службе. Обрађује попис ампулиралих лекова. Усклађује цеповник здравствених услуга и ампулиралих лекова и о ценама писмено извештава службе Дома здравља.

Аналитички води свако основно средство преко књиге основних средстава и преко картица основних средстава по радним јединицама. Даје месечни отпис на контирање, врши амортизацију и ревалоризацију основних средстава, раскињава отпис и ревалоризацију.

Припрема пописне листе, одговара за технику спровођења пописа (усмерава комисију), изводи разлике по попису. Врши расходовање основних средстава на прелог комисије за расход. Слаже апалитику са синтетиком и даје исправке конта.

Ради дактилографске послове. Врши искључивање архивске грађе. Меша благајника и ликвидатора-аналитичара.

Ради и друге послове које му одреде шеф књиговодства и начелник службе којима одговара за свој рад.

#### Услови:

- Средња стручна спрема IV степен,  
средња економска школа или гимназија.

### МАГАЦИОНЕР

Ради у магацину медицинског и немедицинског материјала, опреме (сигног инвентара и основних средстава). Прикупља и комплетира потребну документацију о примљеном материјалу и опреми и доставља рачуне за плаћање. Прима и издаје материјал и опрему на основу требовања и налога за издавање робе из магацина. По потреби ради на штаттеру.

Ради и друге послове по налогу директора и начелника службе за економско-финансијске послове.

За свој рад одговара директору и начелнику.

#### Услови:

- Средња стручна спрема IV степен,  
медицинска сестра-техничар

### ВОЗАЧ

Ради у сменама у јавном саобраћају (специјална врста превоза) са медицинском екипом у којој се налазе лекар и сестра, као и у екипама специјализованог и општег типа за хитну помоћ и неодложну медицинску помоћ.

Врши хитне превозе пацијената, са пратиоцем или без пратиоца, од Дома здравља до друге здравствене установе, од друге здравствене установе до Дома здравља, као и све друге пренозе у склопу организације рада Дома здравља, по наређењу директора, начелника службе или главне сестре Дома здравља.

Одговоран је за вођење свих евидентија и документација у вези са извршеним превозом.

Води евидентију о извршеној регистрацији возила.

Врши паплату партиципације и наплату трошкова преноза и исте предаје благајни у предвиђеном року.

Врши редовно одржавање возила и остале опреме у возилу по шеми одржавања и сагласно својој квалификацији. Одржавање и поправке које није у могућности да изврши сам, због недостатка стручности и одговорајућег алатка, врши у овлашћеном сервису, искључиво по налогу начелника.

Одговоран је за благовремену набавку горива и мазива.

У свом раду дужан је да се придржава одредаба Закона о безбедности саобраћаја и одредаба онштет акта којим се уређује рад возилог парка у Дому здравља, као и одредаба

општег акта којим се уређује коришћење санитетских возила. У свом раду је такође дужан да се придржава упутстав и налога начелника службе опште медицине.

Помаже при уношењу пацијената у санитетско возило и изношењу нацијента из истог.

Обавља и друге послове у домену своје стручности и радне обучености, по налогу начелника службе опште медицине и начелника своје службе.

**Услови:**

- Возач-инструктор Ц категорије – V степен или
- Средња саобраћајна или средња стручна спрема и положене Б, Ц и Е категорије.

### **ДОМАР – КОТЛАР**

Обавља све послове и радне задатке на одржавању објекта Дома здравља и круга Дома здравља. Одржава електроинсталацију и расвету у објекту, отклања настали кнар. Одржава водоводну инсталацију. Врши поправке сланина, казанчића, замену бојлера. Поправља и заменију браве. Обавља послове из столарске струке; поправка стапаља, попранка и замсна бравица на фијокама, плакарима и столарији. Одржава у исправности котао и инсталацију централног грејања. У сезони одговара за грејање Дома здравља, а најсезоне чишићење и ремонт котла.

По потреби међу возача Дома здравља.

За свој рад одговара директору Дома здравља.

**Услови:**

- Средња стручна спрема машинског смера;
- Положен стручни испит;
- Положен стручни испит из области безбедности на раду;
- Положен противпожарни курс;
- Положен возачки испит Б категорије.

### **СПРЕМАЧИЦА**

Одржава хигијену свих просторија, пере подоне, прозоре, зидове, глача завесе, прихкупља прљав веш и односи га на прање. Повремено врши дужност курира. Чисти и уређује двориште, а зими чисти снег.

Дужна је да обавља и друге задатке по налогу начелника службе.

**Услови:**

- Осмогодишња школа I степен.

### **ВЕШЕРКА - ПЕГЛАРКА**

Руковање машинама за прање веша и пегланje. Предузимање свих покребних радни radi довођења у стање употребљивости веша, како у погледу чистоће, тако и у погледу његовог њестетског изгледа. Чисти просторије и двориште Дома здравља.

При раду води рачуна о рационалном коришћењу машине, као и материјала за прање.

У оквиру своје осноспособности обавља и друге послове по налогу начелника службе.

**Услови:**

- НК радник, осмогодишња школа I степен

**ПОРТИР – ДАВАЛАЦ ИНФОРМАЦИЈА**

- Обавља послове портира у Дому здравља, као и курурске послове;
- Помаже у преношењу тежих болесника до санитетског возила;
- Даје информације пациентима у вези рада особља (лекара, медицинских сестара и осталих запослених);
- Обавља и друге послове по налогу директора Дома здравља и начелника службе за здравствену заштиту одраслих становника, запослених, хитну медицинску помоћ, кућно лечење и општу стоматологију.

**Услови:**

- Средња стручна спрема смешта;
- Да је припадник мушких пола.

**VII 2 Листа радних места са бројем извршилаца**

Ред. бр.	Организациона јединица – назив радног места	Број извршилаца
1.	2.	3.
	<b>ДОМ ЗДРАВЉА</b>	
	Директор	1
	Правник	1
	Главна сестра	1
I	<b>СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ДЕЦЕ, ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ И ЖЕНА СА ПОЛИВАЛЕНТИНОМ ПАТРОНАЖОМ И ДЕЧЈОМ СТОМАТОЛОГИЈОМ</b>	
	Начелник службе	1
	Специјалиста педијатар (изабрани лекар)	2
	Доктор медицине (изабрани лекар)	1
	Медицинска сестра-техничар	3
	Специјалиста гинекологије и акушерства (изабрани лекар)	1
	Медицинска сестра-техничар	2
II	<b>СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ СТАНОВНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ, КУЋНО ЛЕЧЕЊЕ И ОПШТУ СТОМАТОЛОГИЈУ</b>	
	Начелник службе	1
	Специјалиста опште медицине (изабрани лекар)	2
	Доктор медицине (изабрани лекар)	2
	Виша медицинска сестра – техничар	1
	Медицинска сестра-техничар	7
	Медицинска сестра у картотеки	2
	Доктор стоматологије	1

	Стоматолошка сестра	2
	Зубни техничар	1
	Патронажна сестра	3
	Портиер – давалац информација	
<b>III</b>	<b>СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ</b>	
	Начелник службе	1
	Специјалиста интерне медицине	1
	Специјалиста пнеумофтизиологије	1
	Специјалиста уролог	1
	Специјалиста неуролог	1
	Специјалиста ОРЛ	1
	Специјалиста пеуролог	
	Специјалиста уролог	
	Специјалиста дерматовенеролог	1
	Медицинске сестре у специјалистичким службама	5
<b>IV</b>	<b>СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ</b>	
	Начелник службе	1
	Шеф књиговодства	1
	Благајник	1
	Фактуриста-аналитичар	1
	Ликвидатор-аналитичар	1
	Магационер	
	Возач санитетског превоза	6
	Домар-котлар	1
	Спремачица	3
	Венерка	

Од утврђеног броја извршилаца у листи радних места, у здравственим стапиштама и здравственој амбуланти, распоређује се следећи број извршилаца и то:

Ред. бр.	Организациона јединица – назив радног места	Број извршилаца
	<b>АМБУЛАНТА ЂУРЂЕВО</b>	
	Доктор медицине (изабрани лекар)	1
	Медицинска сестра-техничар	1
	<b>АМБУЛАНТА МАЈЛО КРЧМАРЕ</b>	
	Доктор медицине (изабрани лекар)	
	Медицинска сестра-техничар	

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмег дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

### Члан 28.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе Правилник о унутрашњој организацији, број 01-289/2 од 22.07.1998. године, Правилник о систематизацији радних места, број 01-554 од 15.09.1998. године, са Правилником о изменама и допунама Правилник о систематизацији радних места, број 01-675 од 27.11.2000. године, Правилником о изменама и допунама Правилник о систематизацији радних места, број 181 од 08.08.2002. године, Правилником о изменама и допунама Правилник о систематизацији радних места, број 359 од 14.11.2003. године, Правилником о изменама и допунама Правилник о систематизацији радних места, број 141 од 30.01.2004. године, Правилником о изменама и допунама Правилник о систематизацији радних места, број 403 од 30.11.2005. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



*Стојановић*

ДИРЕКТОР

Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља "Милоје Хаџић-Шуле"  
Рача, дана 27.03.2008. године.

ДИРЕКТОР

*Стојановић*

Na osnovu clana 23.stav 6. Statuta Doma zdravlja „Miloje Hadzic-Sule“ Raca ,direktor Doma zdravlja dana 01.04.2010.godine donosi

**I izmenu pravilnika o unutrasnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja „Miloje Hadzic-Sule“ Raca.**

**Clan 1.**

Posle opisa posla „Portir-davalac informacija u pravilniku se dodaje opis posla za izvrsioca,koji u Domu zdravlja obavljaju poslove vezane za zdravstvene delatnosti ( biohemicar i medicinska sestra-tehnicar za rad sa pneumofiziologom) i poslove nemedicinske delatnosti ( inžinjer informatike).

**Clan 2.**

**Diplomirani farmaceut-medicinski biohemicar (sef laboratorije)**

Organizuje rad Odeljenja laboratorijske dijagnostike ( u daljem tekstu:odeljenje).Prati i proucava organizaciju rada i novine u laboratorijskoj dijagnostici.Prati predloge za poboljsanje i osavremenjivanje terapije.Daje uputstva za sprovodjenje akata iz domena labotatorijske dijagnostike.Pruza strucnu pomoc doktorima medicine na stazu,doktorima medicine na specijalizaciji,doktorima medicine specijalistima,doktorima medicine i drugim saradnicima.

Vrsi unutrasnju proveru kvaliteta strucnog rada u odeljenju ,samoinicijativno ili po nalogu direktora Doma zdravlja i nacelnika sluzbe za zdravstvo odraslih stanovnika i specijalisticko-konsultativnu delatnost.

Organizuje strucna predavanja i animira saradnike za strucno usavršavanje ,ucestvovanje na seminarima i drugim vidovima strucnog usavršavanja.

Ucestvuje u donosenju strucnog plana rada.Stara se o izvršenju strucnog plana i podnosi izvestaj nacelniku sluzbe o njegovom izvršenju.

Saradjuje sa patronazom u vezi zdravstveno-vaspitnog rada,daje predloge za unapredjenje istog.

Daje predloge i uputstva za pravilno vodjenje medicinske dokumentacije,evidencija i drugih akata.

Predlaze nacelniku sluzbe promene u organizaciji rada u odeljenju.

Kontrolise postovanje radnog vremena u odeljenju.Blagovremeno dostavlja nacelniku sluzbe plan koriscenja godisnjih odmora,kako bi sluzba nesmetano funkcionisala.

**DOM ZDRAVLJA  
"MILOJE HADZIC - SULE"**

34210 Raca – Vinogradска бб  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

---

Odgovoran za dostavljanje svih eksternih i internih izvestaja o radu odeljenja.

Neposredni je izvrsilac poslova specijalističke kliničke biohemije.

Po upitu lekara radi laboratorijske analize koje nisu u delokrugu laboratorijskih tehnicara. Pravi sve vrste rastvora potrebnih za rad u biohemijskoj laboratoriji. Radi na unapredjenju laboratorijskih dijagnostičkih postupaka. Na zahtev lekara daje strucna misljenja kod dijagnostičkih postupaka. Na zahtev lekara daje strucna misljenja kod određenih vrsta bolesti. Koristi opremu neophodnu za obavljanje poslova svog radnog mesta.

Sagledava potrebu uvođenja novih analiza i daje o tome pisano obrazloženje nacelniku službe.

Prati strucnu, ekonomsku i finansijsku opravdanost, ekonomicnost i rentabilnost postojećih analiza.

Za svoj rad neposredno odgovara nacelniku službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva i specijalističko-konsultativnu delatnost.

**Uslovi:**

- Završen Farmaceutski-fakultet- medicinski biohemicar
- Polozen strucni ispit

**Medicinska sestra –tehnicar za rad sa pneumoftiziologom**

Prihvata korisnike zdravstvene zaštite i vrši trijazu po redu hitnosti. Evidentira osnovne podatke p pacijentima. Da pirenja infekcije i odgovoran je za higijensko-epidemiološke uslove radnog mesta. Vrši pripremu radnog prostora. Pomaze u radu pneumoftiziologa.

Upisuje podatke u protokol.

Izdaje gotive snimke pacijentima.

Stara se o blagovremenoj nabavci materijala za rad u rentgenu.

Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju, protokole, dnevnu evidenciju obavljanja usluga i fakturisanja istih. Naplaćuje participaciju i istu predaje blagajni u propisanom roku. Sacinjava propisane izvestaje o radu. Obavlja i odgovoran je za poslove referenta protiv pozarne zaštite Doma zdravlja.

Obavlja druge poslove u vezi sa ostvarivanjem prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja

, u skladu sa odredbama Pravilnika o nacinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, Pravilnika o sadrzaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji i Ugovora zaključenog izmedju Doma zdravlja i Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje, po nalogu lekara sa kojim radi.

**DOM ZDRAVLJA**  
**"MILOJE HADZIC - SULE"**  
34210 Raca – Vinogradска bb  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

---

Za svoj rad neposredno odgovara pneumoftiziologu i direktoru Doma zdravlja.

**Uslovi:**

- Zavrsena Srednja medicinska skola opsteg ili sanitarnog smjera .
- Polozen protivpozarni kurs.

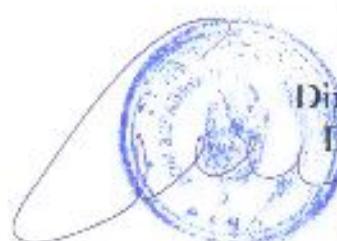
**Inzenjer informatike**

- 1.Instalacija,odrzavanje i popravka racunara i pratece opreme.
- 2.Instalacija,odrzavanje i administratiranje racunarskim mrežama.
- 3.Kompletan servis svih vrsta i modela racunara i racunarskih komponenti kao i ugradnja ( zamena neispravnih komponenti) i servisiranje delova.
- 4.Reinstalacija Windowsa i instaliranje svih potrebnih programa.
- 5.Ukidanje virusa i spijunskog softvera i uklanjanje svih gresaka.
- 6.Programiranje potrebnih programa za rad racunovodstva i njeno usavršavanje.
- 7.Odrzavanje i koriscenje programa za slanje i primanje podataka od Filijale.

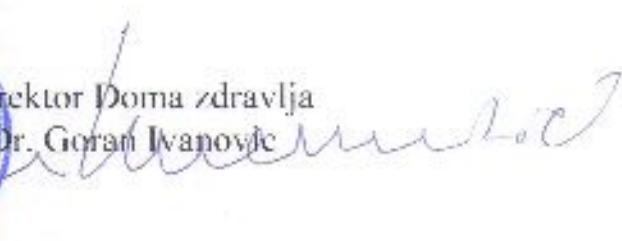
Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Doma zdravlja i načelnika službe za ekonomsko-finansijske poslove.

**Uslovi:**

Visa strucna spremna VI stepen inzenjer informatike.



Direktor Doma zdravlja  
Dr. Goran Ivanović



**DOM ZDRAVLJA**  
**"MILOJE HADZIC - SULE"**  
34210 Raca – Vinogradska bb  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Дом Здравља "Милоје Хадзић-Шупчић"  
БРОЈ 321.  
ДАТУМ 01. 04. 2010. ГОД.  
РАЧА

### SISTEMATIZACIJA POSLOVA-UTVRDJENA LISTA RADNIKA

Dirktor.....	1
Pravnik.....	1
glavna sestra.....	1

#### Sllopste medicine,hitne med.pom.kucenog lecenja

dokt.med.....	6
spec.opstc med.doktor med.za kućno lecenje.....	1
visa medicinska sestra.....	1
medicinski tehnicari.....	8
medicinski tehnicar za kućno lecenje.....	2
medicinski tehnicar-magacioner.....	1
laboratorijski tehnicar.....	3
patronazne sestre.....	3
diplomir.farm.med.bihemicar.....	1

#### Sluzba pedijatrije

specijalista pedijatar.....	2
medicinski tehnicar.....	3

#### Sluzba ginekologije

specijalista ginekologije.....	1
medicinski tehnicar.....	1
akuserska sestra.....	1

#### Sluzba internistica

specijalista internista.....	1
medicinski tehnicar.....	1

#### Sluzba pneumoftiziologije

specijalista pneumoftiziolog.....	1
Ro tehnicar.....	1

#### Sluzba urologije

specijalista urolog.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**DOM ZDRAVLJA**  
**"MILOJE HADZIC - SULE"**  
34210 Raca – Vinogradска bb  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

**Sluzba ORL**

specijalista ORL.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**Sluzba stomatologije**

specijalista za decu i prev.stomatologiju.....	1
doktor stomatologije.....	1
stomatolska sestra-med.tehnicar.....	2
stomatoloski tehnicari.....	2

**Sluzba neurologije**

neurolog.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**Sluzba dermatovenerologije**

dermatovenerolog.....	1
medic.tehnicar.....	1

**Sluzba ekonomsko administrativnih i pravnih poslova**

nacelnik.....	1
sef knjigovodstva.....	1
inz.informatike.....	1
blagajnik.....	1
likvidator analiticar.....	1
fakturista analiticar.....	1

**Sluzba za prevoz sanitetskim vozilima,tehnicke i pom.poslove**

vozac saniteta.....	7
domar-kotlar.....	1
spremacica.....	3

<b>Ukupno – neodredjeno vreme.....</b>	<b>68</b>
- odredjeno vreme.....	3
, svega.....	71

01.04.2010  
Raca



Direktor Doma zdravlja  
Dr. Goran Ivanovic

**DOM ZDRAVLJA  
"MILOJE HADŽIĆ - ŠULE"**  
34210 Rača – Vinogradsko bb  
Žiro račun : 840-492661-37  
PIB: 101228013  
Telefax : 034/751-964,  
034/751-093, 034/751-076  
e-mail: dzracakg@gmail.com



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Дом здравља "Милоје Хадžић - Шуле"  
БРОД 02-04

ДАТУМ 09.01.2013. ГОД.  
РАЧА

Na osnovu člana 23. Statuta Doma zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača, direktor Doma zdravlja je dana 03.01.2013. godine doneo

II izmenu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača

#### Član 1.

U članu 26. u opisu posla GLAVNE SESTRE DOMA ZDRAVLJA se dodaje:

„Glavna sestra je lice zaduženo za kontakt sa javnošću.“

#### Član 2.

U članu 26. u opisu posla DOMARA-KOTLARA se dodaje:

„Obavlja i odgovoran je za bezbednost i zdravje na radu zaposlenih u domu zdravlja.

#### Član 3.

U I izmeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača , u opisu posla Inženjera informatike se dodaje:

„Obavlja poslove kao lice zaduženo za ARHIV medicinske i računovodstvene dokumentacije“.

03.01.2013. godine

Rača

Direktor

Dr Verica Marković



Марко вић

**DOM ZDRAVLJA  
"MILOJE HADŽIĆ - ŠULE"**  
34210 Rača – Vinogradска bb  
Žiro račun : 840-492661-37  
PIB: 101228013  
Telefax : 034/751-964,  
034/751-093, 034/751-076  
e-mail: drzacak@gmail.com



РЕГИСТРИСАЦИЈА  
ДОУ ДОКУМЕНТА МАЛЕНКОВИЋ ВЕРИКА  
03.01.02/01  
ДАТУМ 07.01.2013. године  
РАЗМЕРНА

Na osnovu člana 23.Statuta Doma zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača,direktor Doma zdravlja je dana 03.01.2013.godine doneo

II izmenu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača

#### Član 1.

U članu 26. u opisu posla GLAVNE SESTRE DOMA ZDRAVLJA se dodaje:

„Glavna sestra je lice zaduženo za kontakt sa javnošću.“

#### Član 2.

U članu 26. u opisu posla DOMARA-KOTLARA se dodaje:

„Obavlja i odgovoran je za bezbednost i zdravje na radu zaposlenih u domu zdravlja.

#### Član 3.

U I izmeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u domu zdravlja „Miloje Hadžić Šule“ Rača ,u opisu posla Inženjera informatike se dodaje:

„Obavlja poslove kao lice zaduženo za ARHIV medicinske i računovodstvene dokumentacije“.

03.01.2013.godine

Rača

Direktor

Dr Verica Marković

Милоје  
Hadžić-Шуле

**DOM ZDRAVLJA**  
**"MILOJE HADŽIĆ - ŠULE"**  
34210 Rača – Vinogradsko bb  
Žiro račun : 840-492661-37  
PIB: 101228013  
Telefax : 034/751-964,  
034/751-093, 034/751-076  
e-mail: drzacakg@gmail.com



DATA: 04. 01. 2013.  
P.P.

Na osnovu člana 23.Statuta Doma zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača,direktor Doma zdravlja je dana 03.01.2013.godine doneo

II izmenu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača

#### Član 1.

U članu 26. u opisu posla GLAVNE SESTRE DOMA ZDRAVLJA se dodaje:

„Glavna sestra je lice zaduženo za kontakt sa javnošću.“

#### Član 2.

U članu 26. u opisu posla DOMARA-KOTLARA se dodaje:

„Obavlja i odgovoran je za bezbednost i zdravje na radu zaposlenih u domu zdravlja.

#### Član 3.

U I izmeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“ Rača ,u opisu posla Inženjera informatike se dodaje:

„Obavlja poslove kao lice zacuženo za ARHIV medicinske i računovodstvene dokumentacije“.

03.01.2013.godine

Rača

Direktor

Dr Verica Marković

Verica Marković

**DOM ZDRAVLJA  
"MILOJE HADZIC - SULE"**  
34210 Raca - Vinogradska bb  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Дом Здравља "Милоје Хадић-Шуа"

БРОЈ 21  
ДАТУМ 04.04.2013. ГОД  
РАЧА

### SISTEMATIZACIJA POSLOVA-UTVRDJENA LISTA RADNIKA

Direktor.....	1
Pravnik.....	/
glavna sestra.....	1

#### Sl. opste medicine,bitne med.pom.kucnog lecenja

dokt.med.....	6
spec.opste med.doktor med.za kucno lecenje.....	1
visa medicinska sestra.....	1
medicinski tehnicari.....	8
medicinski tehnicar za kucno lecenje.....	2
medicinski tehnicar-magacioner.....	1
laboratorijski tehnicar.....	3
patronazne sestre.....	3
diplomir.farm.med.bihemicar.....	1

#### Sluzba pedijatrije

specijalista pedijatar.....	2
medicinski tehnicar.....	3

#### Sluzba ginekologije

specijalista ginekologije.....	1
medicinski tehnicar.....	1
akuserska sestra.....	1

#### Sluzba internisticka

specijalista internista.....	1
medicinski tehnicar.....	1

#### Sluzba pneumoftiziologije

specijalista pneumofisiolog.....	1
Ro tehnicar.....	1

#### Sluzba urologije

specijalista urolog.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**DOM ZDRAVLJA  
"MILOJE HADZIC - SULE"**

34210 Raca – Vinogradска bb  
Ziro racun : 840-492661-37  
Telefon : ( 034 ) 751-964, 751-076  
Telefax : ( 034 ) 751-093

---

**Sluzba ORL**

specijalista ORL.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**Sluzba stomatologije**

specijalist za decu i prev.stomatologiju.....	1
doktor stomatologije.....	1
stomatoloska sestra-med.tehnicar.....	2
stomatoloski tehnicari.....	2

**Sluzba neurologije**

neurolog.....	1
medicinski tehnicar.....	1

**Sluzba dermatovenerologije**

dermatovenerolog.....	1
medic tehnicar.....	1

**Sluzba ekonomsko administrativnih i pravnih poslova**

nacelnik.....	1
sef knjigovodstva.....	1
inz.informatike.....	1
blagajnik.....	1
likvidator analiticar.....	1
fakturista analiticar.....	1

**Sluzba za prevoz sanitetskim vozilima,tehnicke i pom.poslove**

vozac saniteta.....	7
domar-kotlar.....	1
spremacica.....	3

Ukupno – neodredjeno vreme.....	68
– odredjeno vreme.....	1
,svega.....	69



Република Србија  
ДОМ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА  
Број: 834  
Датум: 28.11. 2013. године  
Р А Ч А

На основу члана 2. тач. 13. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник Републике Србије, број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03 – исправка, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12), чл. 23. тачка 6. Статута Дома здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, извршавајући мере наложене Записником Републичког фонда за здравствено осигурање о извршеној контроли уговорених обавеза у Дому здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, 05 број: 450-3780/13-5 од 10.09.2013., са Изменом Записника 05 број: 450-3780/13-10 од 06.11.2013.. године, директор Дома здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, дана 28.11. 2013. године доноси

ПРАВИЛНИК  
О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, број 148. од 27.03.2008. године, са I изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, број 321 од 01.04.2010. године, и II изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хацић - Шуле" Рача, број 02/04 од 04.01.2013. године, у поглављу VII 1 Опис послова радних места, за радно место СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА, мењају се назив радног места и услови, тако да гласе:

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

Услови:

- Завршена Средња медицинска школа стоматолошки смер, смер за зубне техничаре или општи смер,
- Положен стручни испит.

У истом поглављу, за радно место ВОЗАЧ, мењају се услови тако да гласа:

ВОЗАЧ

- КВ возач (III степен) или КВ аутомеханичар (III степен) са положеним возачким испитом Б категорије, Средња стручна спрема (IV степен) са положеним возачким испитом Б категорије или возач инструктор Ц категорије (V степен),
- Посебна психофизичка способност за управљање моторним возилом.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља, од када ће се и примењивати.



Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана 29. XII. 2013. године.



Република Србија  
ДОМ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА  
Број: 834  
Датум: 28. II. 2013. године  
Р А Ч А

На основу члана 2. тач. 13. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03 – исправка, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12), чл. 23. тачка 6. Статута Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, извршавајући мере наложене Записником Републичког фонда за здравствено осигурање о извршеној контроли уговорених обавеза у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, 05 број: 450-3780/13-5 од 10.09.2013., са Изменом Записника 05 број: 450-3780/13-10 од 06.11.2013., године, директор Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана 28. XI. 2013. године доноси

ПРАВИЛНИК  
О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 44-3 од 27.03.2008. године, са I изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 321 од 01.04.2010. године, и II изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 02/04 од 04.01.2013. године, у поглављу VII 1 Опис послова радних места, за радно место СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА, мењају се назив радног места и услови, тако да гласе:

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

Услови:

- Завршена Средња медицинска школа стоматолошки смер, смер за зубне техничаре или општи смер,
- Положен стручни испит.

У истом поглављу, за радно место ВОЗАЧ, мењају се услови тако да гласе:

ВОЗАЧ

- КВ возач (III степен) или КВ аутомеханичар (III степен) са положеним возачким испитом Б категорије, Средња стручна спрема (IV степен) са положеним возачким испитом Б категорије или возач инструктор Ц категорије (V степен),
- Посебна психофизичка способност за управљање моторним возилом.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља, од када ће се и примењивати.



Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана 29. I. 2013. године.



Република Србија  
ДОМ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА  
Број: 139  
Датум: 28. 11. 2013. године  
Р А Ч А

На основу члана 2. тач. 13. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 81/03, 121/03 – исправка, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12), чл. 23. тачка 6. Статута Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, извршавајући мере наложене Записником Републичког фонда за здравствено осигурање о извршеној контроли уговорених обавеза у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, 05 број: 450-3780/13-5 од 10.09.2013., са Изменом Записника 05 број: 450-3780/13-10 од 06.11.2013.. године, директор Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана \_\_\_\_\_ 2013. године доноси

ПРАВИЛНИК  
О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 173 од 27.03.2008. године, са I изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 321 од 01.04.2010. године, и II изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 02/04 од 04.01.2013. године, у поглављу VII 1 Опис послова радних места, за радно место СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА, мењају се назив радног места и услови, тако да гласе:

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

Услови:

- Завршена Средња медицинска школа стоматолошки смер, смер за зубне техничаре или општи смер,
- Положен стручни испит.

У истом поглављу, за радно место ВОЗАЧ, мењају се услови тако да гласе:

#### ВОЗАЧ

- КВ возач (III степен) или КВ аутомеханичар (III степен) са положеним возачким испитом Б категорије, Средња стручна спрема (IV степен) са положеним возачким испитом Б категорије или возач инструктор Ц категорије (V степен),
- Посебна психофизичка способност за управљање моторним возилом.

#### Члан 2.

Свај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља, од када ће се и примењивати.



Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана 23. 11. 2013. године.



Република Србија  
ДОМ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА  
Број: 837.  
Датум: 28.11. 2013. године  
Р А Ч А

На основу члана 2. тач. 13. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03 – исправка, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12), чл. 23. тачка 6. Статута Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, извршавајући мере наложене Записником Републичког фонда за здравствено осигурање о извршеној контроли уговорених обавеза у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број: 450-3780/13-5 од 10.09.2013., са Изменом Записника број: 450-3780/13-10 од 06.11.2013., године, директор Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана \_\_\_\_\_ 2013. године доноси

ПРАВИЛНИК  
О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 132 од 27.03.2008. године, са I изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 321 од 01.04.2010. године, и II изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 02/04 од 04.01.2013. године, у поглављу VII 1 Опис послова радних места, за радно место СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА, мењају се назив радног места и услови, тако да гласе:

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

Услови:

- Завршена Средња медицинска школа стоматолошки смер, смер за зубне техничаре или општи смер,
- Положен стручни испит.

У истом поглављу, за радно место ВОЗАЧ, мењају се услови тако да гласе:

ВОЗАЧ

- КВ возач (III степен) или КВ аутомеханичар (III степен) са положеним возачким испитом Б категорије, Средња стручна спрема (IV степен) са положеним возачким испитом Б категорије или возач инструктор Ц категорије (V степен),
- Посебна психофизичка способност за управљање моторним возилом.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља, од када ће се и примењивати.

ДИРЕКТОР

Марија Марковић  
др Верица Марковић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља "Милоје Хаџић - Шулe" Рача, дана 13.11. 2013. године.

ДИРЕКТОР

Марија Марковић  
др Верица Марковић

Република Србија  
ДОМ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА  
Број: 892  
Датум: 09.12.2013. године  
РАЧА

РЕПУБ.  
Дом Здравља "Милоје Хаџић-Шуле"  
БРОЈ 892  
ДАТУМ 09.12. 2013. ГОД.  
РАЧА

На основу члана 2. тач. 13. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама ("Службени гласник Републике Србије. број 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03

- исправка, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11 и 11/12), чл. 23. тачка 6. Статута Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, директор Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, дана 09.12. 2013. године доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ЧЕТВРТОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ДОМУ ЗДРАВЉА "МИЛОЈЕ  
ХАЦИЋ - ШУЛЕ" РАЧА**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 178 од 27.03.2008. године, са I изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 321 од 01.04.2010. године, II изменом Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дома здравља "Милоје Хаџић - Шуле" Рача, број 02/04 од 04.01.2013. године, и трећом изменом правилника о допуни правилника унутрашњој организацији и систематизацији послова бр. 837 од 28.11.2013 године, у I измени правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Дому здравља „Милоје Хаџић -- Шуле“ Рача бр. 316 од 01.04.2010 године у члану 2. Опис послова радних места, за радно место ИНЖЕЊЕР ИНФОРМАТИКЕ, мења се опис посла и брише тачка 6. тако да гласи:

**Инжењер информатике**

1. Инсталација, одржавање и поправка рачунара и пратеће опреме.
2. Инсталација, одржавање и администрирање рачунарским мрежама.
3. Комплетан сервис свих врста и модела рачунара и рачунарских компоненти као и уградња (замена неисправних компоненти) и сервисирање делова.
4. Реинсталација Windowsa и инсталирање свих потребних програма.
5. Укидање вируса и шпијунског софтвера и уклањање свих грешака.
6. Одржавање и коришћење програма за слање и примање података од Филијале.

Обавља и друге послове по налогу директора Дома здравља и начелника службе економско-финансијске послове.

**Услови:**

- Виша стручна спрема VI степен инжењер информатике.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља, од када ће се и примењивати.

ДИРЕКТОР



др Верица Марковић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља „Милоје Хацић - Шуле“ Рача, дана 09.12. 2013. године.

ДИРЕКТОР



др Верица Марковић



Na osnovu člana 23.Statuta Doma zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača,direktor Doma zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača,dana 05.02.2014.godine donosi

### **P R A V I L N I K**

**o petoj izmeni i dopuni** Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Doma zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača

#### **Č l a n 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača broj 178. Od 27.03.2008.godine, posle opisa poslova patronažne sestre dodaje se opis posla za šefa stomatološke službe.

#### **Č l a n 2.**

**Šef stomatološke službe** organizuje stručni rad sužbe.Učestvuje u donošenju stručnog plana rada.Overava trebovanje medicinskog i nemedicinskog materijala i radne naloge za opravke i otklanjanje kvarova na opremi i aparatima.

Kontroliše poštovanje radnog vremena u službi.Blagovremeno dostavlja direktoru Doma zdravlja plan korišćenja godišnjih odmora kako bi služba nesmetano funkcionsala.

Predlaže direktoru Doma zdravlja promene u organizaciji rada službe.

Neposredni je izvršilac poslova konkretnog radnog mesta ,saglasno vrsti i stepenu stručne spreme koju poseduje.

Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Doma zdravlja i načelniku.

#### **Č l a n 3.**

Posle opisa posla za magacionera u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja „Miloje Hadžić-Šule“Rača broj 178.od 27.03.2008.godine dodaje se opis posla za šefa voznog parka.

#### **Č l a n 4.**

**Šef voznog parka** organizuje i planira rad voznog parka.

Vodi evidenciju voznog parka.

Proverava ispravnost vozila i potrošnju goriva kao i normiranje potrošnje goriva.

Potpisuje putne naloge i odgovara za tehnicku ispravnost vozila.

Obavlja poslove vozača.

Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.

**DOM ZDRAVLJA**  
**"MILOJE HADŽIĆ - ŠULE"**  
34210 Rača – Vinogradска bb  
Žiro račun : 840-492661-37  
Telefax : ( 034 ) 751-964,  
( 034 ) 751-093, ( 034 ) 751-076  
E-mail: dzracakg@gmail.com



### Član 5.

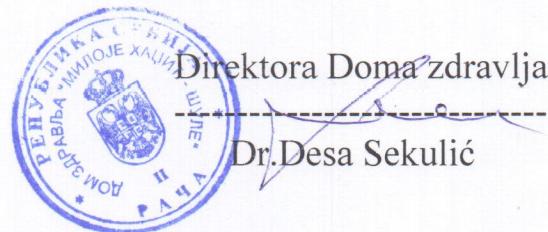
U II izmeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača u članu 3.u opisu posla inžinjera **informatike se briše**,,lice zaduženo za arhiv medicinske dokumentacije“a ostaje : „Obavlja poslove kao lice zaduženo za arhiv računovodstvene dokumentacije“

### Član 6.

U opisu posla „**medicinska sestra - tehničar ( trosmenski rad )**“ se dodaje:„Obavlja poslove kao lice zaduženo za arhiv medicinske dokumentacije“

### Član 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljenja na oglasnoj tabli Doma zdravlja ,od kada će se i primenjivati.



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Doma zdravlja,,Miloje Hadžić-Šule“Rača,dana 05.02.2014.godine.

