

ИНСТИТУТ ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ИНСТИТУТУ ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ
(пречишћен текст)**

Београд, јануар 2023. године

ИНСТИТУТ ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

Број: 201

Датум: 23.01.2023. године

Београд, Ресавска 69

На основу члана члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама (“Службени гласник Републике Србије”, број 113/17), члана 13. став 1. и 2. Закона о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, 68/15, 81/2016 – одлука УС), члана 24. Закона о раду (“Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 113/17), члана 19. Статута Института за реуматологију д о н о с и м

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ИНСТИТУТУ ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ (пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник) у Институту за реуматологију (у даљем тексту: Институт) уређују се:

- организационе јединице и њихов делокруг рада;
- радна места у организационим јединицама;
- опис послова који се обављају на радним местима;
- стручна спрема, односно образовање потребно за обављање послова радног места;
- број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

Члан 2.

Унутрашња организација Института је утврђена у складу са начелом рационалности, функционалности и ефикасности, ради ефикасног и стручног обављања послова, као и остваривања пуне ангажованости свих запослених, у јединствено организованом процесу рада, у циљу извршавања послова и задатака Института, утврђених законом и Статутом.

Члан 3.

Запослени остварује права и обавезе из овог правилника даном ступања на рад у Институт.

II. ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПОСЛОВИ, ЗАДАЦИ И ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 4.

Институт обавља високоспецијализовану, специјалистичко - консултативну и стаци - онарну здравствену делатност из области реуматологије.

Институт обавља образовну и научно-истраживачку делатност у складу са Законом.

Члан 5.

У здравственој делатности Института извршавају се послови и задаци непосредне здравствене заштите из области реуматологије, послови и задаци у вези са праћењем и проучавањем здравственог стања и здравствене заштите становништва, праћењем и спровођењем метода и поступака превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације, спровођење мера ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, спровођење мера сталног унапређења квалитета стручног рада, истраживање и откривање узрока појава и ширења обољења, као и начин и мере за сузбијање, рано откривање, ефикасно и благовремено лечење, обављање фармацеутске здравствене делатности, медицинско снабдевање лековима и одређеним врстама медицинских средстава.

Члан 6.

У научно - истраживачкој делатности Института обављају се послови и задаци у вези са спровођењем клиничких истраживања из области реуматологије, који се спроводе кроз истраживачке пројекте. У научно-истраживачкој делатности Института извршавају се и послови и задаци у вези са покретањем иницијатива, давањем предлога, извођењем пројеката и програма основних, примењених и клиничких истраживања, као и послови и задаци везани за учешће у извођењу научно - истраживачких пројеката и програма чији су носиоци друге институције у земљи и иностранству.

Члан 7.

У образовној делатности Института обављају се послови и задаци у вези са учешћем у редовној додипломској настави средњег, вишег и високог образовања, и последипломској настави (стажирање, специјализација и субспецијализација, магистеријуми, докторати), континуирана едукација и текуће стручно образовање по посебним програмима и друге едукативне делатности.

Члан 8.

У Институту се обављају немедицински послови који обезбеђују извршавање послова основне делатности Института.

Члан 9.

Ради што ефикаснијег, стручно - квалитетнијег и рационалнијег извршавања послова који произилазе из делатности Института, образују се организационе јединице и утврђује њихов делокруг рада и то:

1. Болничко II одељење
2. Болничко III одељење
3. Болничко IV- а одељење
4. Болничко IV- б одељење
5. Болничко V одељење
6. Болничко VI одељење
 - Одсек за педијатријску реуматологију
7. Одељење за специјалистичко-консултативне прегледе
8. Дневна болница.
 - 8.1. Одсек за лечење запаљенских реуматских болести
 - 8.2. Одсек за праћење и контролу биолошког лечења

9. Служба за физикалну медицину и рехабилитацију
 - 9.1. Одсек амбулантне службе
 - 9.2. Одсек дневне болнице
10. Служба за лабораторијску, радиолошку и осталу дијагностику
 - 10.1. Одељење за лабораторијску дијагностику
 - 10.2. Одељење за радиолошку дијагностику
 - 10.2.1. Одсек за остеодезитометрију
 - 10.2.2. Одсек за осталу дијагностику
11. Одсек за апотекарску делатност (Болничка апотека)
12. Служба за научно - истраживачку и образовну делатност
13. Одељење за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику
14. Служба за правне и економско - финансијске послове
 - 14.1. Одељење за правне послове
 - 14.2. Одељење за финансијске послове
 - 14.2.1. Одсек за књиговодство
 - 14.2.2. Одсек за фактурисање здравствених услуга
15. Служба за техничке и друге сличне послове
 - 15.1. Одсек за информационе технологије

III. ДЕЛОКРУГ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 10.

У болничким одељењима за стационарно лечење и негу обавља се дијагностика, лечење и рехабилитација болесника оболелих од реуматских болести.

Члан 11.

Одељење за специјалистичко-консултативне прегледе обавља: специјалистичке прегледе и консултације по упуту изабраног лекара; пријем и збрињавање ургентних стања у реуматологији; прегледе и дијагностичку обраду пацијената упућених на болничко лечење.

Члан 12.

У оквиру Дневне болнице организује се обављање дијагностичких, терапијских и рехабилитационих услуга за амбулантне болеснике оболеле од реуматских болести.

Члан 13.

У оквиру Службе за физикалну медицину и рехабилитацију спроводи се одговарајући рехабилитациони третман за хоспитализоване и амбулантне болеснике.

Члан 14.

У оквиру Службе за лабораторијску, радиолошку и осталу дијагностику спроводе се лабораторијске, радиолошке, ултразвучне и остале дијагностичке процедуре за хоспитализоване и амбулантне болеснике (лабораторијска испитивања и истраживања у циљу дијагностике/имунолошка, хематолошка, биохемијска, микробиолошка испитивања, радиолошка обрада болесника за потребе болничких одељења и Одељења за специјалистичко-консултативне прегледе, у циљу што успешније дијагностике.

Одељење за лабораторијску дијагностику врши лабораторијска испитивања и истраживања у циљу дијагностике (имунолошке, хематолошке, биохемијске и микробиолошке) и лечења хоспитализованих и амбулантних болесника.

Члан 15.

У оквиру Одсека за апотекарску делатност (Болничка апотека) обавља се апотекарска делатност - снабдевање лековима и другим медицинским материјалом болничких одељења за потребе хоспитализованих болесника и рад на унапређењу лечења реуматских болесника.

Члан 16.

Служба за научно - истраживачку и образовну делатност организује научно-истраживачки рад у домену реуматских болести (инциденција, преваленције, етиологија, патогенеза, клиничке, лабораторијске, радиолошке и друге манифестације, лечење, рехабилитација и оцена радне способности), предлаже, организује и реализује научне пројекте, помаже у организацији научних састанака које организује Институт, планира и контролише учешће на стручним и научним скуповима у земљи и иностранству, предлаже набавку потребне стручне медицинске литературе, учествује у издавању часописа Acta Rheumatologica Belgradensia, даје предлоге за стицање научних звања и обавља и друге послове из области научно-истраживачког рада, сагласно позитивним прописима.

Члан 17.

Одељење за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику бави се планирањем, евалуацијом и организовањем повезивања рада различитих служби и Института ради рационалнијег и усаглашеног пословања и организује рад на медицинском информисању.

Члан 18.

Болничка одељења, Служба за физикалну медицину и рехабилитацију и Служба за лабораторијску, радиолошку и осталу дијагностику учествују у научно-истраживачком раду у оквиру Службе за научно - истраживачку и образовну делатност, из области епидемиологије и дијагностике реуматских болести.

Члан 19.

Одељења и Службе из члана 18. овог правилника, обављају и послове из делокруга рада Института као наставне базе Медицинског факултета.

Члан 20.

У оквиру Службе за правне и финансијске послове обављају се правни и финансијски послови који доприносе остваривању основне делатности Института, послови јавних набавки, примене закона и подзаконских аката, правила и процедура пословања, наменског коришћења сопствених и буџетских средстава, у циљу успешног пословања Института.

Члан 21.

У оквиру Службе за техничке послове обављају се информациони послови, послови одржавања објекта, опреме и возила, исхране, услуге вешераја, грејања, транспорта

IV. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 22.

Радно место у овом правилнику је одређење за назив посла који се обавља у организационој јединици који је одређен у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и др. организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017 и 6/2018) а укупан број запослених утврђује се у складу са Кадровским планом Института за реуматологију.

Члан 23.

Утврђују се радна места, описи послова који се обављају на радним местима, стручна спрема, односно образовање потребно за обављање послова радног места, посебни услови за рад на тим пословима и број извршилаца у организационим јединицама и то:

Ред. број	Назив радног места	Број запослених
1.	Директор Института за реуматологију	1
2.	Помоћник директора Института за реуматологију	1
3.	Помоћник директора Института за реуматологију	1
4.	Избрисан	-
5.	Помоћник директора Института за реуматологију	1
6.	Главна сестра/техничар Института за реуматологију	1
6-а	Виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор	1
	УКУПНО:	6
	2. БОЛНИЧКО II ОДЕЉЕЊЕ	
7.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти - Начелник Болничког II одељења	1
8.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Болничког II одељења	1
9.	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	2
10.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	2
10 - а	Доктор медицине	4
11.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	3
12.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	6
	УКУПНО:	19
	3. БОЛНИЧКО III ОДЕЉЕЊЕ	
13.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Болничког III одељења	1
14.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Болничког III одељења	1
14-а	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	1
15.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	4
16.	Доктор медицине	1

17.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	2
18.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	5
	УКУПНО:	15
4. БОЛНИЧКО IV - а ОДЕЉЕЊЕ		
19.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Болничког IV-а одељења	1
19-а	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	2
20.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	3
20 - а	Доктор медицине	5
21.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	2
22.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	8
	УКУПНО:	21
5. БОЛНИЧКО IV - б ОДЕЉЕЊЕ		
23.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Болничког IV – б одељења	1
23-а	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	3
24.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	1
24-а	Доктор медицине	4
25.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	2
26.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	6
	УКУПНО:	17
6. БОЛНИЧКО V ОДЕЉЕЊЕ		
26 - а	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Болничког V одељења	1
27.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра сестра Болничког V одељења	1
28.	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	1
29.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	3
29-а	Доктор медицине	4
30.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	2
31.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	7
	УКУПНО:	19

	7) БОЛНИЧКО VI ОДЕЉЕЊЕ	
32.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти - Начелник Болничког VI одељења	1
33.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Болничког VI одељења	1
34.	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	2
35.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	3
35 - а	Доктор медицине	5
36.	Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	2
37.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	4
	Одсек за педијатријску реуматологију	
38.	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти - Шеф Одсека за педијатријску реуматологију	1
39.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима – Одговорна сестра Одсека за педијатријску реуматологију	1
40.	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	1
40-а	Доктор медицине	2
41.	Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима	4
	УКУПНО:	27
	8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ	
42.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти - Начелник Одељења за специјалистичко - консултативне прегледе	1
43.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти – Одговорна сестра Одељења за специјалистичко консултативне прегледе	1
44.	Доктор медицине субспецијалиста у специјалистичкој амбуланти	1
45.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	4
46.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	6
47.	Референт за правне, кадровске и административне послове	5
48.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
49.-51.	Избрисани	
	УКУПНО:	19

	9. ДНЕВНА БОЛНИЦА	
51-а	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Дневне болнице	1
52.	Виша медицинска сестра/техничару амбуланти – Одговорна сестра Дневне болнице	1
	Одсек за лечење запаљенских реуматских болести	
53.	Виша медицинска сестра у амбуланти – Одговорна сестра Одсека за лечење запаљенских реуматских болести	1
54.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	1
55.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	3
	Одсек за праћење и контролу биолошког лечења	
56.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти – Одговорна сестра Одсека за праћење и контролу биолошког лечења	1
57.	Медицинска сестра/ техничар у амбуланти	4
57-а	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
	УКУПНО:	13
	10. СЛУЖБА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ	
58.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Службе за физикалну медицину и рехабилитацију	1
59.	Виши физиотерапеут – Одговорни физиотерапеут Службе за физикалну медицину и рехабилитацију	1
60.	Виши физиотерапеут	11
61.	Виши радни терапеут	1
	Одсек амбулантне службе	
62.	Виши радни терапеут	2
63.	Физиотерапеутски техничар	4
64.	Референт за правне, кадровске и административне послове	3
	Одсек дневне болнице	
65.	Виши физиотерапеут	6
66.	Медицинска сестра/ техничар у амбуланти	1
	УКУПНО:	30
	11. СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ И ОСТАЛУ ДИЈАГНОСТИКУ	
66-а	Доктор медицине субспецијалиста/специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Службе за лабораторијску, радиолошку и осталу дијагностику	1
	Одељење за лабораторијску дијагностику	
67.	Доктор медицине специјалиста у клиничко-биохемијској, хематолошкој и имунолошкој дијагностици – Начелник	1

	Одељења за лабораторијску дијагностику	
68.	Виши лабораторијски техничар или лабораторијски техничар у дијагностици - Одговорни лаборант Одељења за лабораторијску дијагностику	1
69.	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије	1
70.	Магистар фармације – медицински биохемичар	1
71.	Здравствени сарадник у биохемијској лабораторији	1
72.	Виши лабораторијски техничар	3
73.	Лабораторијски техничар у дијагностици	14
	Одељење за радиолошку дијагностику	
74.	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици – Начелник Одељења за радиолошку дијагностику	1
75.	Виши радиолошки техничар у дијагностици – Одговорни радиолошки техничар Одељења за радиолошку дијагностику	1
76.	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици	3
76-а	Доктор медицине	4
77.	Виши радиолошки техничар у дијагностици	7
	Одсек за остеодензитометрију	
78.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти - Одговорна сестра Одсека за остеодензитометрију	1
79.	Медицинска сестра/техничар у амбулатни	4
	Одсек за осталу дијагностику	
79-а	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти - Одговорна сестра Одсека за осталу дијагностику	1
79-б	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	3
79-в	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	1
	УКУПНО:	49
	12. Одсек за апотекарску делатност (БОЛНИЧКА АПОТЕКА)	
80.	Магистар фармације - Шеф Одсека за апотекарску делатност – Болничке апотеке	1
80-а	Магистар фармације	1
81.	Фармацеутски техничар	1
	УКУПНО:	3
	13. СЛУЖБА ЗА НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ	
82.	Доктор медицине субспецијалиста или специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти – Начелник Службе за научно истраживачку и образовну делатност	1
83.	Доктор медицине	5
84.	Виши нутрициониста/дијететичар	1
	УКУПНО:	7

	14. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ, ПЛАНИРАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈУ И МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ	
85.	медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима - Одговорна сестра/техничар Одељења за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику	1
86.	Виши физиотерапеут	1
87.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	2
	УКУПНО:	4
	15. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	
	Одељење за правне послове	
88.	Руководилац правних, кадровских и административних послова - Начелник Одељења за правне послове	1
88-а	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	2
89.	Службеник за јавне набавке	1
89-а	Службеник за односе с јавношћу	1
89-б	Технички секретар	1
90.	Пословни секретар	1
91.	Избрисан	-
92.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
93.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
94.	Курир	1
	Одељење за финансијске послове	
95.	Руководилац финансијско - рачуноводствених послова – Начелник Одељења за финансијске послове	1
96.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	1
97.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	2
98.	Магационер/Економ	1
	Одсек за књиговодство	
99.	Финансијско- рачуноводствени аналитичар-Шеф Одсека за књиговодство	1
100.	Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	1
101.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	1
	Одсек за фактурисање здравствених услуга	
102.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове - Шеф Одсека за фактурисање здравствених услуга	1
103.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	2
	УКУПНО:	21
	17) СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ	
104.	Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања - Начелник Службе за техничке и друге сличне послове	1

Одсек за информационе технологије (р. бр.105. и 105-а)		
105.	Инжењер за рачунарске мреже	1
105-а	Администратор подршке корисницима информационих система и технологија	1
105-б	Возач техничког возила – главни возач	1
106.	Возач техничког возила	1
107.	Домар/Мајстор одржавања	2
108.	Портир	6
109.	Сервирка	6
110.	Спремач/Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	10
111.	Техничар одржавања одеће	1
		УКУПНО: 30
		СВЕ УКУПНО: 297

V. РАДНА МЕСТА

Ред. број 1.

Назив радног места: ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

Шифра радног места: 3010109

Послови: Утврђени Законом о здравственој заштити и Статутом Института

Стручна спрема/образовање: Утврђени Законом о здравственој заштити и Статутом Института

Одговорност: За свој рад директор Института одговара Влади Републике Србије и Управном одбору Института

Редни број: 2.

Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

Шифра радног места: 3010309

Опис послова:

- извршава налоге директора Института и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- обавља послове образовне и научно истраживачке делатности;
- организује, подстиче и координира научно истраживачки рад из области реуматологије;
- пружа техничку помоћ у свим областима научно педагошког и семинарског рада;
- контактира са другим установама и институцијама у земљи и иностранству у области научно истраживачког рада у вези са обављањем делатности Института;
- води евиденцију о стручним и научно - истраживачким радовима, проје-

- ктима и другим активностима;
- даје предлоге за стицање нових научних звања;
 - учествује у припреми часописа *Acta Rheumatologica Belgradensia*;
 - поред послова доктора медицине специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су утврђени овим правилником, руководи радом Болничког IV - б одељења;
 - организује, планира и програмира рад у Одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
 - координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
 - предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на одељењу;
 - планира медицинску и другу опрему за Одељење;
 - планира стручно усавршавање радника у Одељењу;
 - планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
 - уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у одељењу;
 - организује стручне конзилијуме на Одељењу;
 - организује и води лекарску визиту;
 - ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
 - контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
 - организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
 - предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
 - утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
 - присуствује Стручном колегијуму;
 - подноси извештај о раду Одељења;
 - даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
 - свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
 - потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
 - организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
 - сарађује са помоћницима директора;
 - одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
 - дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
 - обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:**Високо образовање:**

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године, област: медицинске науке, доктор медицине;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине;
- испит из уже специјализације из реуматологије, за субспецијалисту;
- изборно звање наставника или сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 3.**Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ****Шифра радног места: 3010309****Опис послова:**

- извршава налоге директора Института и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;
- обавља послове образовне и научно истраживачке делатности;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом даје одговарајуће предлоге директору;
- у сарадњи са шефовима медицинских одељења и служби предлаже мере за унапређивање услова за лечење болесника у Институту;
- учествује у организовању контроле стручно-медицинског рада у Институту;
- учествује у планирању и програмирању рада Института;
- учествује у формирању цена здравствених и других услуга;
- учествује у организовању и спровођењу мера за спречавање интрахоспиталних инфекција у Институту и контролише њихову примену;
- у сарадњи са шефовима одељења, служби и главном сестром/техничарем Института стара се о унапређивању и спровођењу хигијенских мера у Институту,
- у сарадњи са шефовима болничких одељења и главном сестром/техничарем Института, предлаже мере за отклањање битних недостатака из подручја неге, исхране болесника и чистоће на болничким одељењима,
- учествује у организацији наставе за студенте;

- присуствује седницама стручних органа Института, по потреби седницама органа управљања и другим састанцима које организује директор,
- поред послове доктора медицине специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су утврђени овим правилником руководи радом Болничког IV - а одељења:
- организује, планира и програмира рад у Одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање запослених у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме на Одељењу;
- организује и води лекарску визиту на Одељењу;
- ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
- утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Одговорност : За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године, доктор медицине;

- на основним студијама из области медицине, у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине
- испит из уже специјализација из реуматологије, за субспецијалисту;
- изборно звање наставника или сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 4. Избрисан

Редни број: 5.

Назив радног места: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

Шифра радног места: 3010309

Опис послова:

- извршава налоге директора Института и учествује у спровођењу одлука органа управљања и других органа Института;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;
- учествује у планирању стратегије развоја Института;
- стручни је консултант директора у правним питањима;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица и у складу са Кадровским планом даје одговарајуће предлоге директору;
- одговоран је за доследну и правовремену примену прописа и општих аката Института;
- распоређује послове на унутрашње организационе јединице, даје мишљења у вези са применом законских и других прописа из делатности Института;
- сарађује са Министарствима, и другим надлежним органима у вези са обављањем делатности Института;
- руководи радом Одељења за правне послове и обавља послове Руководиоца правних, кадровских и административних послова/начелника Одељења за правне послове, наведене у овом правилнику;
- у сарадњи са шефовима одељења врши општу координацију рада немедицинских одељења и служби са радом других одељења у Институту,
- у сарадњи са шефовима одељења стара се о извршавању програма и мера за остваривање пословне, кадровске и других политика у Институту;
- подноси извештаје о раду одељења и служби за немедицинске послове;
- учествује у припреми и координира израду општих и појединачних аката Института и даје мишљење о њима;
- учествује у изради планова и програма рада и развоја, те оперативних планова Института и у сарадњи са шефовима одељења контролише њихово остваривање;
- координира у учествује у изради Плана јавних набавки, Финансијског плана и осталих годишњих планова Института и прати њихово извршавање;

- организује и учествује у припреми материјала за седнице Управног одбора, Надзорног одбора, Стручног савета и других органа и одговоран је за њихову благовремену доставу;
- учествује у утврђивању цена здравствених и других услуга;
- учествује у организовању контроле рада и пословања Института;
- присуствује седницама Управног одбора, Надзорног одбора, Стручног савета, Колегијума и другим седницама које организује директор;
- лице је овлашћено за информације од јавног значаја;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије), из области правних наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године;
- на основним студијама из области правних наука, у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Правни факултет, дипломирани правник

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- положен правосудни испит;
- положен испит за службеника за јавне набавке;
- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 6.

Назив радног места: ГЛАВНА СЕСТРА /ТЕХНИЧАР ИНСТИТУТА ЗА РЕУМАТОЛОГИЈУ

Шифра радног места: 3010808

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцима организационих јединица и директором;
- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом Института;
- реализује повремене визите са директором Института;
- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара/техничара и за то одговара директору Института;

- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- организује рад сервирки и спремачица;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе;
- утврђује стварне потребе за набавкама, које су неопходне за обављање редовних активности Института, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истражује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Института;
- доставља предлоге корекција плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла, у сарадњи са шефовима организационих јединица, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише јеловник и исхрану болесника;
- контролише годишње одржавање свих медицинских апарата;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција, контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- лице је овлашћено за контролу забране пушења у затвореном радном и јавном простору Института, у складу са законом;
- одговорно је лице за управљање отпадом, у складу са законом;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;

- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 6 - а.

Назив радног места: ВИШИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР/САМОСТАЛНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Шифра радног места: Г080200

Опис послова:

- пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стартешког и годишњег плана ревизије/припрема и подноси на одобравање директору Института нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- пружа стручну подршку у процени области ризика;
- утврђује предмет интерне ревизије - развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура Института као субјекта ревизије;
- утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама;
- спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије;
- обавља појединачне аранжмане интерне ревизије;
- обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;
- пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних аранжмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја;
- подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије директору Института;
- сачињава периодичне и годишње извештаје и доставља директору Института годишњи извештај о раду интерне ревизије, коришћењем упитнија који припрема и објављује;

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.

БОЛНИЧКО II ОДЕЉЕЊЕ

Редни број: 7.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК БОЛНИЧКОГ II ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у Одељења и одговара за правилно и квалитетно обављање посла у Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање запослених у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме у Одељењу;
- организује и води лекарску визиту у Одељењу
- ментор је специјализантима за време боравка у Одељењу;
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
- утврђује оперативни рад запослених у Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени под редним бројем 9. у овом правилнику;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, доктор медицине, завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине, завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине;
- испит из уже специјализација из реуматологије, за субспецијалисту;
- изборно звање наставника или сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 8.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА БОЛНИЧКОГ II ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за Одељење;
- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;

- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла, у сарадњи са непосредним руководиоцем Одељења, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника;
- помаже доктору медицине специјалисти/субспецијалисти код сложенијих захвата на болеснику, у послеподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника;
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.);
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника,
- даје оксигено-терапију,
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења,
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције,
- обавља и остале послове више медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;

- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра,
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 9.

Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 330127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалистеи у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:

- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелником Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештај;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно

геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа спец ијализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно геронтологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 10.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3030327

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпус болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;

- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава шефа одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести;
- при отпуста болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу и пише отпусну листу болесника;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине,

односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 10 – а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

Редни број: 11.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање: Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) област: медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од

10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;

- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 12.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете коју узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

БОЛНИЧКО Ш ОДЕЉЕЊЕ

Редни број:13.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА или
СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИ -
ЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК БОЛНИЧКОГ Ш
ОДЕЉЕЊА**

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у болничком одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање радника у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме на Одељењу;
- организује и води лекарску визиту;
- ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
- утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су утврђени овим правилником;

- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине;
- испит из уже специјализације из реуматологије, за субспецијалисту;
- изборно звање наставника или сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 14.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА БОЛНИЧКОГ III ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за Одељење;

- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла и у сарадњи са начелником Одељења попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника,
- помаже доктору медицине специјалисти/субспецијалисти код сложенијих захвата на болеснику, у послеподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника,
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.),
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника,
- даје оксигено-терапију,
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења,
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;

- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове више медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, шефа Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 14-а.

Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 330127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалистеи у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:

- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештај;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавшава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање: Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно

дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/радno искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 15.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030327

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету,
- ради у амбуланти по распореду,
- поставља дијагнозу и ординира терапију,
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната,
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана,
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења,

- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести,
- при отпуста болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу,
- учествује у визити коју води начелник Одељења,
- учествује у стручним састанцима Одељења,
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа
- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара,
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординиране терапије,
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу,
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији,
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника,
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе,
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 16.**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ****Шифра радног места: 3030800****Опис посла:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења**Стручна спрема/образовање:**

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 17.**Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА****Шифра радног места: 3031317****Опис послова:**

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;

- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 19. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелника Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 18.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете коју узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелнику Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

БОЛНИЧКО IV-а ОДЕЉЕЊЕ

Редни број: 19.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА БОЛНИЧКОГ IV- а ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за Одељење;
- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла и у сарадњи са непосредним руководиоцем болничког одељења, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;

- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника;
- помаже доктору медицине специјалисти/субспецијалисти код сложенијих захвата на болеснику, у послеподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника;
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.);
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника;
- даје оксигено-терапију;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове више медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 19 –а.

**Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 330127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставље дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалисте у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештај;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;

- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно геронтологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 20.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030327

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставље дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање и даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава шефа Одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести;
- при отпусту болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;

- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелник Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелника Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 20- а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

Редни број: 21.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;

- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радno искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 22.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

БОЛНИЧКО IV- 6 ОДЕЉЕЊЕ

Редни број: 23.

**Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ
БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА
БОЛНИЧКОГ IV - 6 ОДЕЉЕЊА**

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за Одељење;
- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла и у сарадњи са непосредним руководиоцем Одељења, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;

- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника,
- помаже доктору медицине специјалисти код сложенијих захвата на болеснику, у послеподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника,
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.),
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника,
- даје оксигено-терапију,
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења,
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 23-а.

**Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 330127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалистеи у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештај;
- обавештава начелника Одељења и одговорна сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;

- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- врши прегледе методом ултразвука;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 24.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3030327

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;

- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести, при отпусту болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелника Одељења;
- учествује у стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;

- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 24-а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис посла:

- активно се бави научно-истраживачким радом из подручја здравствене делатности Института;
- предлаже мере за унапређивање стручно-медицинског рада;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;

- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине који су наведени под редним бројем 16. у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелника Службе.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

Редни број: 25.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и пофршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;

- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 30. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелника Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 26.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;

- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

БОЛНИЧКО V ОДЕЉЕЊЕ

Редни број: 26 - а.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ
СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ
И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ – НАЧЕЛНИК
БОЛНИЧКОГ V ОДЕЉЕЊА**

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у Одељења и одговара за правилно и квалитетно обављање посла у Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање запослених у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;

- организује стручне конзилијуме у Одељењу;
- организује и води лекарску визиту у Одељењу
- ментор је специјализантима за време боравка у Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
- утврђује оперативни рад запослених у Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, доктор медицине, завршена специјализација из интерне медицине и/или ужа специјализација из реуматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине, завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине;
- испит из уже специјализација из реуматологије, за субспецијалисту;
- изборно звање наставника или сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 27.**Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА БОЛНИЧКОГ V ОДЕЉЕЊА****Шифра радног места: 3031317****Опис послова:**

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбедјује требовање потрошног материјала за Одељење;
- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла и у сарадњи са начелником Одељења, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;

- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника;
- помаже доктору медицине специјалисти код сложенијих захвата на болеснику, у слепоподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника;
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.);
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника;
- даје оксигено-терапију;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 31. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 28.

**Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпус болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- обавља послове дијагностике за коју је уже специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалисте и у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештај;

- обавештава начелника Одељења и главну сестру техничара/одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавшава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове из делокруга по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 29.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030327

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпус болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставље дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третман;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести;
- при отпуста болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује у стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;

- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, Медицински факултет, доктор медицине, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 29 - а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис посла:

- активно се бави научно-истраживачким радом из подручја здравствене делатности Института;
- предлаже мере за унапређивање стручно-медицинског рада;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине који су наведени под редним бројем 16. у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

Редни број: 30.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;

- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 31.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;

- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постелину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар:

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

БОЛНИЧКО VI ОДЕЉЕЊЕ

Редни број: 32.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК БОЛНИЧКОГ VI ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3030327 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад Одељења и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;

- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање радника у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме на Одељењу;
- организује и води лекарску визиту;
- ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених на Одељењу;
- утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину радника у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени под редним бројем 36. у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из интерне

медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из интерне медицине;
- испит из уже специјализације из реуматологије, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 33.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА БОЛНИЧКОГ VI ОДЕЉЕЊА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- организује рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи начелником Одељења;
- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са начелником Одељења;
- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;
- благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за Одељење;
- прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;
- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених са посла, у сарадњи са начелником Одељења, попуњава радне листе за обрачун зарада;
- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинских отпадом;
- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција,
- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;
- врши унос података о пацијенту;
- врши унос лекова, задуживања и раздуживања током хоспитализације;
- свакодневно врши требовање хране, дијета и контролише поделу хране;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;

- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- врши сложене захвате код неге болесника;
- помаже доктору медицине специјалисти код сложенијих захвата на болеснику, у послеподневној смени координира и надзире рад медицинских сестара техничара и немедицинских радника;
- обавља специјалну негу болесника (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.);
- даје интравенозне ињекције и укључује инфузије, трансфузије и врши друге интравенске апликације код болесника;
- даје оксигено-терапију;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- попуњава прописане медицинске образце за одговарајуће дијагностичко терапијске интервенције;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;

- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 34.

**Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030127

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпус болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за коју је уже специјализован;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- утврђује време и узрок смрти;
- обавља послове доктора медицине субспецијалисте и у Одељењу за специјалистичко консултативне прегледе, односно:
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава шефа Одељења;
- води историју болести;
- пише отпусну листу са дијагнозом и препорукама о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;

- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештаје;
- обавештава начелника Одељења и главну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавшава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно геронтологије, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 35.**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ
ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ****Шифра радног места: 3030327****Опис посла:**

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третман;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести;
- при отпусту болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелника Одељења;
- учествује у стручним састанцима Одељења;

- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година, Медицински факултет, доктор медицине, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије, односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора; медицине.

Редни број: 35- а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 36.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3031317

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;

- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радno искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном стању.

Редни број: 37.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДСЕК ЗА ПЕДИЈАТРИЈСКУ РЕУМАТОЛОГИЈУ

Редни број: 38.

Назив радног места: **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - ШЕФ ОДСЕКА ЗА ПЕДИЈАТРИЈСКУ РЕУМАТОЛОГИЈУ**

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у Одсеку за педијатријску реуматологију и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на истом;
- координира рад Одсека са радом других одељења и служби у Институту;
- у сарадањи са начелником Одељења планира кадрове за Одсек;
- уз сарадању са начелником Одељења планира медицинску и другу опрему за Одсек;
- планира стручно усавршавање запослени у Одсеку;
- планира и предлаже мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одсеку;
- организује изучавање стручне литературе у Одсеку;
- уз сагласност начелника Одељења и директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одсеку;
- организује стручне конзилијуме у Одсеку;
- организује и води лекарску визиту за децу и адолесценте;
- ради у амбуланти по распореду;
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника;
- уз сагласност начелника Одељења, подноси захтев директору за упућивање запослених на стручне састанке у земљи и иностранству;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одсека;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одсеку и прати њихово извршавање;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института и начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, научни сарадник
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радno искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 39.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА - ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДСЕКА ЗА ПЕДИЈАТРИЈСКУ РЕУМАТОЛОГИЈУ

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- обавља пријем оболеле деце/адолесцената и родитеља на Одељење;
- врши надзор и упознаје родитеље и/или оболело дете/адолесцента са кућним редом;
- предузима превентивне мере у циљу заштите деце и адолесценатана од заразних и осталих болести,
- контролише и евидентира виталне знаке, телесну тежину и висину, врши ЕКГ снимање;
- посматра и евидентира излучевине :урин, испљувак, садржај желуца, итд;
- посматра општи изглед, стање свести, физичко и психичко стање, субјективне промене код оболеле деце и адолесцената, промене на појединим деловима тела, промене везане за узимање лекова;
- пружа хитну медицинску помоћ оболелом детету и адолесценту до доласка доктора медицине специјалисте;
- спроводи све врсте терапије по налогу доктора медицине специјалисте, уписане у температурну и/или терапијску листу;
- припрема прибор и инструменте за давање интравенозних ињекција, инфузија и трансфузија;
- учествује у праћењу нежељених догађаја везаних за прописану терапију и о томе извештава доктора медицине специјалисту;
- обавља и друге послове у спровођењу терапије по налогу доктора медицине специјалисте;

- врши физичку и психичку припрему оболелог детета и адолесцента и /или родитеља за медицинске интервенције;
- помаже доктору медицине специјалисти при прегледу и захватима код оболелог детета и адолесцента;
- узима биолошки материјал за биохемијске, микробиолошка и друга лабораторијска испитивања и прослеђује га у лабораторије;
- припрема оболело дете и адолесцента и одводи на РТГ испитивања;
- даје клизме и према потреби врши и кататеризацију;
- обавља специјалну негу детета (у случају декубитуса, тешких пнеумонија, тешких акутних стања и др.);
- припрема прибор и инструменте за свој рад и рад доктора медицине специјалисте;
- помаже детету око исхране ако узраст и здравствено стање детета то захтева;
- контролише и евидентира количине конзумираног obroка, течности;
- контролише храну у оквиру прописане дијете коју узима дете;
- обавештава главну одговорну Одељења о видљивим недостацима хране;
- помаже при устајању и спроводи мере личне хигијене код малог и тешко покретног (непокретног) детета у кревету, а према потреби и купатилу;
- предузима интензивне мере за спречавање декубитуса и спречава друге последице дуготрајног лежања;
- намешта и пресвлачи кревет;
- води надзор над чишћењем и дезинфекцијом болесничке собе и других предмета у соби;
- обавља и друге послове у вези одржавања личне хигијене детета, кревета и одржавања хигијенских услова у болесничкој соби, по налогу доктора медицине специјалисте и одговорне сестре Одељења;
- организује визиту на дечјем одсеку, уз вршење припремних радњи за њено ефикасно одвијање и учествује у визити са шефом Одсека
- обавља здр.васпитни рад са родитељем и/или оболелим дететом и адолесцентом;
- води евиденцију о болесницима на биолошкој терапији, утрошку биолошких лекова, врши требовање истих из Болничке апотеке ,
- припрема документацију за болеснике који се упућују на конзилијум и Републичку комисију за биолошку терапију;
- врши едукацију родитеља и деце око транспорта, начина чувања и примене биолошке терапије;
- води прописане збирне евиденције и статистику на основу којих се прати извршење рада и врши програмирање рада на нивоу неге болесника и доставља шефу Одсека и главној сестри Одељења;
- свакодневно обилази просторије одељења-дечјег одсека у циљу контроле исправности техничких уређаја, инсталација, апарата и чистоће;
- сарађује са стручним службама и главном медицинском сестром Одељења и Института;
- води евиденцију и требају потребне лекове и санитарски материјал, брине за правилно чување и употребу утрошка лекова и осталог материјала;
- организује и прати одлазак болесника са Одељења у друге здравствене установе на лечење и консулативне прегледе;
- стручно се усавршава и учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- у оквиру својих дужности и овлашћења извршава и надзире примену мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;

- сређује и доставља податке о оствареним медицинским услугама одговарајућим организационим деловима установе (преко шематизованог или компијутеризованог образца);
- обавештава одговорну сестру Одељења о техничким кваровима у болесничкој соби,
- одговоран је за примену и спровођење свих процедура код пријема, смештаја и отпуста болесника, код примене свих терапијских процедура, за праћење здравственог стања, потенцијалних нежељених дејстава лекова код оболеле деце и адолесцента о чему обавештава доктора медицине специјалисту, за спровођење хигијенско-дијетеског режима хоспитализоване деце и адолесцента, за правилан рад апарата и уређаја, руковање и одржавање, праћење и евидентирање утрошка биолошке терапије;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, шефа Одсека, главне сестри Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Одсека и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, педијатријска сестра/техничар, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства радног искуства у области здравствене заштите.
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 40.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3030327

Опис посла:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставље дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и порудицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- обавља свакодневну посету хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;

- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно-методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- ради у амбуланти по распореду;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- врши визиту болесника уз присутност медицинске сестре техничара, доктора медицине и специјализаната;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третман;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- уписује налазе болесника у историју болести и уписује ток болести;
- при отпustu болесника пише отпусну листу са дијагнозом и препоруком о даљем лечењу;
- учествује у визити коју води начелник Одељења;
- учествује у стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада диктира, контролише и потписује извештај лекара;
- обавештава начелника Одељења и одговорну сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- стручно обучава и врши контролу рада доктора медицине и доктора на специјализацији;
- учествује у здравствено-васпитном раду Одељења и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно радиологије,

односно педијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

- на основним студијама у трајању од најмање пет година, Медицински факултет, доктор медицине, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена и завршена специјализација из: педијатрије, односно интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора; медицине.

Редни број: 40-а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примени процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и шефу Одсека.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 41.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР НА ОСТАЛИМ БОЛНИЧКИМ ОДЕЉЕЊИМА

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института, одговорне сестре Одељења и одговорне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, педијатријска сестра/техничар, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;

- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО - КОНСУЛТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

Редни број: 42.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

Шифра радног места: 3030327 или 3030127

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у Одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање радника у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме на Одељењу;
- организује и води лекарску визиту;
- ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће радника на Одељењу;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга рада Одељења, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истржује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Одељења;
- доставља предлоге корекција плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину радника у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Одељења;

- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена спец. из интерне медицине и/или ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о спец. и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 43.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДЕЉЕЊА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- учествује у планирању, организовању рада мед.сестара и немедицинског особља на Одељењу;
- учествује у планирању кадрова за Одељење;
- у договору са начелником Одељења спроводи утврђену организацију рада и координира рад мед.сестара и немедицинског особља;
- надзире стручни рад запослених;
- сређује и доставља податке о оствареним медицинским услугама;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено-статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;

- прави план годишњих одмора сагласно могућностима запослених и потребама посла;
- израђује месечни распоред рада на Одељењу;
- израђује месечне распореде лекара у IZIS систему;
- сарађује са стручним службама Института;
- свакодневно обилази просторије Одељења у циљу контроле исправности ехничких уређаја, инсталација, апарата и чистоће;
- потписује листе о извршеним пословима одржавања хигијене;
- брине о стручном усавршавању медицинских сестара-техничара;
- надзире примену мера заштите на раду и примену мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- стара се о систематском прегледу запослених;
- стално се стручно усавршава;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, Заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове више медицинске сестре/техничара у амбуланти који су утврђени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 44.

**Назив посла: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА
У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ**

Шифра радног места: 3030128

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести коришћењем високо специјализованих метода и техника кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- ради у амбуланти по распореду;
- прегледа амбулантне пацијент и издаје потребну документацију о резултатима лечења;

- реализује субспецијалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- врши комплетну здравствену обраду болесника, упућује га на испитивања у циљу постављања дијагнозе и примене одговарајуће терапије и одређује дијету;
- поставља дијагнозу и ординира терапију;
- са доктором медицине друге специјалности договара спровођење специфичне терапије и дијагностичког третмана;
- контролише спровођење ординираних терапија, прати стање болесника и о свим значајним променама обавештава начелника Одељења;
- учествује на стручним састанцима Одељења;
- према потреби предлаже начелнику Одељења сазивање конзилијарно-консултативних прегледа;
- у оквиру амбулантног рада пише одговарајући лекарски извештаје;
- обавештава начелника Одељења и одговорна сестру/техничара Одељења о пропустима и неправилностима код спровођења ординираних терапија;
- спроводи договорене мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- учествује у здравствено-васпитном раду на Одељењу и врши едукацију болесника;
- упућује амбулантног болесника на хоспитално лечење у Институт или у друге здравствене установе;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из: интерне медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, односно ендокринологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из: интерне

медицине, односно физикалне медицине и рехабилитације, односно педијатрије и ужа специјализација из реуматологије, односно дечије физијатрије, односно геронтологије, односно медицине бола, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације;
- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 45.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 50. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 46.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;

- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном стању.

Редни број: 47.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- у историју болести и друге прописане формуларе уписује матични број и идентификационе податке о болеснику који се прима на Одељење;
- уписује опште идентификационе податке о болеснику који се прима на Одељење у протокол, према матичном броју и азбучном реду;
- прибавља стару историју болести из медицинске архиве, комплетира налазе и предаје медицинској сестри техничару на пријему;
- при отпуста болесника уписује податке из отпусне листе у протокол и доставља историју медицинској архиви;
- обавља и друге административне послове у вези пријема и отпуста хоспитализованих болесника;
- врши фотокопирање за медицинска Одељења;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и одговорне сестре

Одељења

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- знање рада за рачунару

Редни број: 48.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- обавља једноставније административно-техничке послове за медицинска одељења и службе;
- води прописане евиденције;
- куца по диктату извештај доктора медицине специјалисте као и остала службена писма за медицинска одељења и службе;
- шифрира услуге и статистичке податке о извршеним услугама доставља Одељењу за финансијске послове;
- ковертира пошту и доставља је Одељењу за правне послове;
- врши фотокопирање за медицинска одељења и службе;
- стара се о техничкој исправности компјутера и штампача и у том циљу обавештава начелника Одељења ради предузимања одговарајућих мера;
- непосредно контролише рад на сервисирању компјутера и штампача и оверава извршавање тих радова, а спецификацију обављених радова доставља начелнику Одељења на потпис,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и одговорне сестре/мениџера Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- знање рада на рачунару.

Редни број: 49. - 51. избрисани

ДНЕВНА БОЛНИЦА

Редни број: 51 - а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ

Шифра радног места: 3030327 или 30308127

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у Дневној болници и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на одељењу;

- координира рад Дневне болнице са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом;
- планира медицинску и другу опрему за Дневну болницу;
- планира стручно усавршавање радника у Дневној болници;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Дневној болници;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Дневној болници;
- организује стручне конзилијуме;
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Дневне болнице;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће радника;
- утврђује оперативни распоред радника;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Дневној болници и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Дневној болници;
- поред послова доктора медицине субспецијалисте или специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су утврђени овим правилником руководи и радом Одељења за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине специјалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који урешује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине и/или ужа специјализација из реуматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника

- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из интерне медицине и/или ужа специјализација из реуматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 52.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СЕСТРА ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- у договору са начелником Дневне болнице спроводи утврђену организацију рада;
- координира рад организационих јединица у оквиру Дневне болнице;
- учествује у планирању кадрова;
- надзире стручни рад запослених;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице и одговорне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара наче начелнику Дневне болнице и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите.
- организационе и друге способности за руковођење.

ОДСЕК ЗА ЛЕЧЕЊЕ ЗАПАЉЕНСКИХ РЕУМАТСКИХ БОЛЕСТИ

Редни број: 53.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДСЕКА ЗА ЛЕЧЕЊЕ ЗАПАЉЕНСКИХ РЕУМАТСКИХ БОЛЕСТИ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- учествује у планирању, организовању рада и надзире рад медицинских сестара у Одсеку;
- учествује у планирању кадрова;
- у договору са шефом Дневне болнице спроводи утврђену организацију рада и координира рад медицинских сестара;
- надзире стручни рад запослених;
- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;

- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове више медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 58. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите.

Редни број: 54.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- попуњава прописане медицинске обрасце за одговарајуће дијагностичко-терапијске интервенције;
- врши пропрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему боленика, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;

- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра маредне кораке у спровођењу истог;
- обавља здравствено васпитање;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и остале послове медицинске сестре/техничара који су наведени у тачки 62. овог правилника;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице, главне сестре Института и одговорне сестре Одељења и одговорне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара доктору начелнику Дневне болнице.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 55.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- учествује у тимском раду (сестра, лекар) са оболелима;
- планира доласке боласника и потрошњу лека по пацијенту;
- води евиденцију о годишњим контролним прегледима (хепатитис, туберкулоза);
- обучава оболелог о самопримени, чувању, транспорту лека и евиденцији давања лека;
- припрема документацију за стручни Конзилијум;
- архивира документацију и обавештава лекаре о одлуци и важењу одлуке Републичке комисије;
- контролише и ажурира документацију из РФЗО-а;

- требају, доноси потребне лекове и санитарски материјал, брине за правилно чување и употребу утрошка лекова и осталог материјала;
- требају административни материјал;
- евидентира, попуњава и распоређује Н1 налоге (Болничка одељења, Болничка аптека, Одељење за правне послове и Одељење за финансијке послове);
- фактурише услуге;
- улаже документацију у регистраторе и историје болести;
- раздужује налоге у Болничкој апотеци, као и у електронској форми;
- по потреби телефоном контактира болеснике (уколико се мења распоред доласка, или ако се болесник није појавио у време заказаног термина);
- одговара на телефонске позиве оболелих;
- сарађује са стручним службама Института;
- сарађује са члановима удружења ОРС-а;
- у случају потребе исправке налога одлази у РФЗО;
- стално се стручно усавршава;
- учествује у научно-истраживачком раду лекара;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, главне сестре/техничара Института, начелника Дневне болнице и одговорне сестре Одељења и одговоне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДСЕК ЗА ПРАЋЕЊЕ И КОНТРОЛУ БИОЛОШКОГ ЛЕЧЕЊА

Редни број: 56.

**Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ -
ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДСЕКА ЗА ПРАЋЕЊЕ И КОНТРОЛУ
БИОЛОШКОГ ЛЕЧЕЊА**

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- у договору са начелником Дневне болнице спроводи утврђену организацију рада и координира рад запослених у Одсеку;
- планира доласке болесника;
- прави годишњи план рада Конзилијума;
- прослеђује план одељењима, шалтеру, амбуланти за клиничка мерења, пријемној канцеларији;

- планира шестомесечне велике контроле, водећи рачуна о напомени за лекара (да у отпусној листи нагласи да је неопходно да оболели из Дома здравља донесе основну лабораторију).
- контролише и слаже припремљену документацију за Републичку комисију;
- прослеђује документацију Републичкој комисији;
- контролише и ажурира документацију из РФЗОа;
- прати електронску пошту оболелих, РФЗО-а и сарадника и одговара на исту;
- одговара на телефонске позиве оболелих;
- уређује табелу РФЗО-а оболелих који се лече биолошким лековима и прослеђује одељењима;
- планира недељну потрошњу лекова и осталог санитетског материјала, брине за правилно чување и употребу утрошка лекова и осталог материјала;
- планира потрошњу административниог материјала;
- планира потрошњу и набавку Н1 налога;
- попуњава и евидентира Н1 налоге за интра венску и субкутану биолошку терапију;
- комуницира телефоном са оболелима;
- обавештава шефа Дневне болнице о потреби замене у случају замене запослених у Одсеку и о потреби попуњавања упражњених радних места;
- свакодневно контролише хигијену и исправност техничких уређаја и апарата;
- одговара за правилан рад апарата и уређаја, руковање и одржавање;
- учествује у научно-истраживачком раду лекара;
- у договору са одговорном сестром Одељења за специјалистичко консултативне прегледе израђује предлог плана годишњег одмора и доставља одговорној сестри Одељења за специјалистичко консултативне прегледе и начелнику Дневне болнице на потпис;
- брине о стручном усавршавању запослених у Одсеку;
- стално се стручно усавршава;
- едукује мед.сестре техничаре о раду Одсека;
- сарађује са члановима удружења ОРС-а;
- сарађује са стручним службама Института;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице и главној сестри Института

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра техничар

Додатна знања/испити/раднo искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите;

- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 57.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- учествује у тимском раду (сестра,лекар) са оболелима;
- планира доласке боласника и потрошњу лека по пацијенту;
- води евиденцију о годишњим контролним прегледима (хепатитис,туберколоза);
- обучава оболелог о самопримени, чувању, транспорту лека и евиденцији давања лека;
- припрема документацију за стручни Конзилијум;
- архивира документацију и обавештава лекаре о одлуци и важењу одлуке Републичке комисије;
- контролише и ажурира документацију из РФЗО-а;
- требају, доноси потребне лекове и санитетски материјал, брине за правилно чување и употребу утрошка лекова и осталог материјала;
- требају административни материјал;
- евидентира,попуњава и распоређује Н1 налоге (одељења, аптека, Одељење за правне и Одељење за финансијке послове);
- фактурише услуге;
- улаже документацију у регистраторе и историје болести;
- раздужује налоге у Болничкој апотеци, као и у електронској форми;
- по потреби телефоном контактира болеснике (уколико се мења распоред доласка, или ако се болесник није појавио у време заказаног термина);
- одговара на телефонске позиве оболелих;
- сарађује са стручним службама Института;
- сарађује са члановима удружења ОРС-а;
- у случају потребе исправке налога одлази у РФЗО;
- стално се стручно усавршава;
- учествује у научно-истраживачком раду лекара;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, главне сестре/техничара Института, начелника Дневне болнице и одговорне сестре Одељења и одговорне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 57- а.

Назив радног места: Референт за правне, кадровске и административне послове

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- обавља административно - техничке и дактилографске послове вођења медицинске и друге документације и извештаја;
- врши одлагање медицинске и друге документације и уноси податке у информациони систем здравствене заштите;
- учествује у припреми документације за стручни Конзилијум;
- учествује у слагању и достави припремљене документације комисији Републичког фонда за здравствено осигурање;
- учествује у ажурирању документације из РФЗО-а
- учествује у вођењу евиденције о годишњим и контролним прегледима;
- улаже документацију у регистраторе и историје болести;
- по потреби телефоном контактира болеснике (уколико се мења распоред долазака или ако се боленок није појавио у време заказаног термина);
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице, одговорне сестре Дневне болнице и одговорне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице и одговорној сестри Одсека.

Стручна спрема/образовање:

- Средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару.

СЛУЖБА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

Редни број: 58.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈА – ЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад Службе и одговара за правилно и квалитетно обављање посла у Служби;
- координира рад Службе са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом за Службу ;
- планира медицинску и другу опрему за Службу;
- планира стручно усавршавање радника у Служби;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Служби;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Служби;
- организује стручне конзилијуме у Служби;
- организује и води лекарску посету;

- ментор је специјализантима за време боравка у Служби,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену у Служби;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће радника у Служби;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга рада Службе, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истржује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Службе;
- доставља предлоге корекција плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- утврђује оперативни распоред радника у Служби;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Службе;
- даје стручне упутства и налоге за рад у одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину радника у Служби;
- потписује и контролише медицинску (потписује отпусне листе и прегледа историје болести) и другу документацију у име Службе;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Служби;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације и ужа специјализација из реуматологије, за

субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 59.

**Назив радног места: ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ - ОДГОВОРНИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ
СЛУЖБЕ ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ**

Шифра радног места: 3031400

Опис послова:

- планира и организује рад физио и радних терапеута у амбуланти и на болничким одељењима, рад шалтерске службе и немедицинских радника;
- контролише стручни рад терапеута на свим нивоима пружања здравствених услуга;
- надзире радну дисциплину у Служби;
- сачињава дневни, недељни, месечни распоред рада запослених, као и распоред годишњих одмора, води дневну евиденцију присутних, месечни обрачун сати за зараду;
- организује рад Службе за време годишњих одмора и одсуства запослених са посла;
- евидентира остварене услуге физикалне и радне терапије у амбуланти и на болничким одељењима;
- учествује у планирању кадрова у оквиру Службе;
- учествује у планирању набавке потрошног материјала, основних средстава за рад и предлаже расход истих;
- свакодневно обилази просторије Службе, врши проверу исправности апарата и према потреби организује сервисирање истих, у сарадњи са техничком службом Института;
- у оквиру својих дужности и овлашћења извршава и контролише примену мера заштите на раду и примену мера за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавршава;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове вишег физиотерапеута из овог правилника;
- координира послове у Одељењу за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област медицинске науке, струковни физиотерапеут, дипломирани физиотерапеут;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши физиотерапеут.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број 60.

Назив радног места: ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ

Шифра радног места: 3031400

Опис послова:

- организује рад са екстерним и стационарним болесницима;
- води стручну документацију о болеснику, води дневну и месечну евиденцију услуга;
- по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације самостално спроводи терапијске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације, електротерапије, магнетотерапије, сонотерапије, хелиотерапије, хидротерапије, парафинотерапије и кинезитерапије;
- врши припрему апарата, просторије и пацијената;
- прати стање пацијента и прилагођава програм физиотерапије у складу са његовим напретком;
- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби;
- обучава пацијента и чланове његове породице правилном коришћењу помагала;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавршава из области физикалне терапије и рехабилитације;
- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија, опреме, медицинске одеће и сл.
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапеута Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област медицинске науке, струковни физиотерапеут, дипломирани физиотерапеут;

- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши физиотерапеут.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број 61.

Назив радног места: ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ

Шифра радног места: 3032104

Опис послова:

- организује рад са екстерним и стационарним болесницима;
- води стручну документацију о болеснику, води дневну и месечну евиденцију услуга;
- по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације самостално спроводи све терапијске методе из области функционалне и окупационе радне терапије;
- израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода радне терапије;
- прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;
- прати стање пацијента и успешност радне терапије;
- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби;
- израђује корективна и функционална помагала, учи и мотивише пацијента да се самостално служи истим;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавршава из области радне терапије;
- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија, опреме, медицинске одеће и сл.
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапеута Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област медицинске науке, струковни радни терапеут, дипломирани терапеут рехабилитације
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши радни терапеут.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДСЕК АМБУЛАНТНЕ СЛУЖБЕ

Редни број 62.

Назив радног места: ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ

Шифра радног места: 3032104

Опис послова:

- организује рад са екстерним и стационарним болесницима;
- води стручну документацију о болеснику, води дневну и месечну евиденцију услуга;
- по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације самостално спроводи све терапијске методе из области функционалне и окупационе радне терапије;
- израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода радне терапије;
- прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;
- прати стање пацијента и успешност радне терапије;
- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби;
- израђује корективна и функционална помагала, учи и мотивише пацијента да се самостално служи истим;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавршава из области радне терапије;
- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија, опреме, медицинске одеће и сл.;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапеута Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област медицинске науке, струковни радни терапеут, дипломирани терапеут рехабилитације
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши радни терапеут.

Додатна знања/испити/радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број 63.

Назив радног места: ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

Шифра радног места: 3032500

Опис послова:

- организује рад са екстерним болесницима;
- по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације самостално спроводи терапијске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације: електротерапије (изузев електростимулације), магнетотерапије, сонотерапије, хелиотерапије, хидротерапије и парафинотерапије;

- врши припрему апарата, просторије и пацијената;
- прати стање пацијента и прилагођава програм физиотерапије у складу са његовим напретком;
- обучава пацијента и чланове његове породице правилном коришћењу помагала;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавшава из области физикалне терапије и рехабилитације;
- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија, опреме, медицинске одеће и сл.;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапеута Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање

Средње образовање, физиотерапутски техничар

Додатна знања/испити/радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 64.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- уписује идентификационе и друге прописане податке о болеснику у амбулантни протокол;
- за поновни преглед болесника прикупља медицинску документацију, комплетира и предаје доктору медицине специјалисти на увид;
- издаје болесницима лекарски извештај;
- свокодневно саставља поименични списак болесника заказаних за преглед наредног дана код одређеног доктора медицине специјалисте и пре почетка радног времена доставља у одговарајућу амбуланту;
- врши непосредну наплату партиципације болесницима;
- даје неопходне информације болесницима;
- за случај хоспитализације болесника комплетира историју болести и остале налаза и предаје на даљи поступак;
- води картотеку физикалне терапије, врши заказивање физикалне терапије, издаје картоне болеснику, и након обављене терапије одлаже картон;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапета Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелника Службе

Услови за обављање посла:

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- знање рада за рачунару

ОДСЕК ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ

Редни број 65.

Назив радног места: ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ

Шифра радног места: 3031400

Опис послова:

- организује рад са екстерним и стационарним болесницима;
- води стручну документацију о болеснику, води дневну и месечну евиденцију услуга;
- по налогу доктора специјалисте физикалне медицине и рехабилитације самостално спроводи терапијске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације, електротерапије, магнетотерапије, сонотерапије, хелиотерапије, хидротерапије, парафинотерапије и кинезитерапије;
- врши припрему апарата, просторије и пацијената;
- прати стање пацијента и прилагођава програм физиотерапије у складу са његовим напретком;
- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби;
- обучава пацијента и чланове његове породице правилном коришћењу помагала;
- врши континуирану едукацију здравствених радника и болесника у свом домену рада;
- континуирано се стручно усавршава из области физикалне терапије и рехабилитације;
- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија, опреме, медицинске одеће и сл.
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и одговорног физиотерапета Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област медицинске науке, струковни физиотерапеут, дипломирани физиотерапеут;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши физиотерапеут.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 66.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- обавља снимање електрокардиограма;
- спроводи терапију кисеоником;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- контролише храну у оквиру прописане дијете који узима болесник;
- храни болесника уколико то захтева његово здравствено стање;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено – статистичких извештаја, прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- прати болеснике приликом транспорта и превоза на специјалистичко-консултативне прегледе у друге клинике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ И ОСТАЛУ ДИЈАГНОСТИКУ

Редни број: 66-а.

Назив редног места: **ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ
СПЕЦИЈАЛИСТА НА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛИК
СЛУЖБЕ ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ, РАДИОЛОШКУ
И ОСТАЛУ ДИЈАГНОСТИКУ**

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад Службе, координира радом организационих јединица у оквиру Службе и одговара за правилно и квалитетно обављање посла у Служби;
- координира рад Службе са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом за Службу ;
- планира медицинску и другу опрему за Службу;
- планира стручно усавршавање радника у Служби;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Служби;
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Служби;
- организује стручне конзилијуме у Служби;
- ментор је специјализантима за време боравка у Служби,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену у Служби;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће радника у Служби;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга рада Службе, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Службе;
- доставља предлоге корекција плана набавки; и прати извршење плана набавки за Службу;
- утврђује оперативни распоред радника у Служби;
- присуствује у раду Стручног колегијума;
- подноси извештај о раду Службе;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Служби и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину радника у Служби;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Служби;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

- Високо образовање:
- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије (за субспецијалисту), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије (за субспецијалисту), у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације, за субспецијалисту;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ ДИЈАГНОСТИКУ

Редни број: 67.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У КЛИНИЧКО-БИОХЕМИЈСКОЈ, ХЕМАТОЛОШКОЈ И ИМУНОЛОШКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ – НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ ДИЈАГНОСТИКУ

Шифра радног места: 3030323

Опис послова:

- руководи радом Одељења за лабораторијску дијагностику;
- организује, планира и програмира рад у Одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- планира кадрове за Одељење;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга рада Одељења и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истражује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Одељења;
- доставља предлоге корекција плана набавки;

- прати извршење плана набавки;
- планира стручно усавршавање запослених у Одељењу;
- планира и предлаже мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;
- организује изучавање стручне литературе у Одељењу,
- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује и учествује у раду стручних конзилијума у Одељењу;
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- подноси захтев за расходовање основних средстава и опреме у Одељењу;
- предлаже директору набавку основних средстава и опреме, потрошног материјала, заштитне одеће и обуће запослених у Одељењу;
- подноси захтев директору за замену запослених у случају одсутности и за случај престанка радног односа, односно отварања новог радног места или повећања броја извршилаца;
- подноси захтев директору за упућивање радника на стручне састанке у земљи и иностранству;
- даје сагласност за одсуство запослених;
- организује вођење евиденције присутности и одсутности запослених са рада и врши контролу те евиденције;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује медицинску и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других запослених у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора у пословима из делокруга њиховог рада;
- планира редовно одржавање и еталонирање опреме;
- обавља послове лабораторијске дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- ради на развоју плана развоја здравствене заштите, учествује у изради стандарда здравствених услуга;
- обавља најсложеније имунолошке анализе;
- даје стручна упутства за рад и надзире стручни рад лабораторијског техничара;
- у оквиру своје специјалности потписује анализе;
- планира редовно одржавање и еталонирање опреме;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и друге послове по налогу директора Института и наченика Службе

Одговорност: За свој рад одговара директору Института и начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из имунологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из имунологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из имунологије;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

Редни број: 68.

**Назив радног места: ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР ИЛИ ЛАБОРАТО –
РИЈСКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ - ОДГОВОРНИ
ЛАБОРАНТ ОДЕЉЕЊА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ
ДИЈАГНОСТИКУ**

Шифра радног места: 3031900 или 3032801

Опис послова:

- организује и координира рад лабораторијских техничара и немедицинских радника;
- стара се о благовременом спровођењу припрема за рад;
- контролише пријем материјала, регистрацију, нумерисање, расписивање добијених резултата, дистрибуцију резултата на одељење које је упутило;
- организује да се материјал који је упућен као хитан одмах узме у рад;
- према потреби ради све послове лабораторијског техничара;
- ради месечне извештаје о броју анализа;
- води картотеку лабораторијског стакла, хемикалија и другог потрошног материјала;
- води рачуна о потребном материјалу за рад и прави листе требовања;
- води рачуна о инвентару да се правилно одржава и рукује;
- пријављује кварове на апаратима и организује оправку истих;
- придржава се мера заштите на раду и контролише да ли се особље лабораторије придржава истих;
- евидентира утрошак хемикалија и осталог материјала;

- учествује на састанцима главних медицинских сестара техничара одељења и служби са главном сестром техничаром Института;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове вишег лабораторијског техничара који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора Института и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на струковним студијама првог степена (основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковни медицинско - лабораторијски техничар;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши лабораторијски техничар

или

- средње образовање, лабораторијски техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите.

Ред. број 69.

Назив радног места: МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ

Шифра радног места: 3030600

Опис послова:

- обавља специјалистичке послове из области медицинске биохемије, о чему води прописану медицинску документацију;
- изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите, прати новине у области лабораторијске дијагностике и стара се о њиховој примени;
- процењује адекватност биолошког материјала узетог/донетог за рад у односу на врсту испитивања;
- учествује у процесу високо специјализованих испитивања и одговора за контролисање и испитивање пре почетка рада и тачност испитивања;

- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом;
- обавља надзор и контролу над реагенсима и одговара за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;
- врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;
- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;
- врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;
- израђује стандардне криве и стандардне растворе;
- даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада;
- у договору са начелником Одељења уводи нове анализе и аналитичке поступке;
- учествује у тимским консултацијама са докторима медицине специјалистима код тумачења налаза из подручја своје специјалности;
- стално се стручно усавршава у оквиру своје специјалности и резултате свог стручног рада износи на стручни састанцима и стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сараданика;
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сараданика.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит из медицинске биохемије;
- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

Редни број: 70.

Назив радног места: МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР

Шифра радног места: 3031100

Опис послова:

- изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите;
- обавља контролу биолошког материјала узетог/донетог за рад;
- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом;
- обавља надзор и контролу над реагенсима и одговара за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;
- врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;
- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;
- врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;
- израђује стандардне криве и стандардне растворе;
- даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада;
- у договору са начелником Одељења уводи нове анализе и аналитичке поступке;
- учествује у тимским консултацијама са докторима медицине специјалистима код тумачења налаза из подручја своје специјалности;
- стално се стручно усавршава у оквиру своје специјалности и резултате свог стручног рада износи на стручни састанцима и стручним публикацијама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године, област: фармацеутске науке, магистар фармације - медицински биохемичар;
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - дипломирани фармацеут - медицински биохемичар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 71.

**Назив радног места: ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У БИОХЕМИЈСКОЈ
ЛАБОРАТОРИЈИ**

Шифра радног места: 3034800

Опис послова:

- контролише биолошки материјал узет/донет за рад;

- припрема реагенса потребних за рад;
- израђује стручне анализе, извештаје и мишљења;
- унапређује квалитет вршења хемијске и биохемијских анализа;
- спроводи унутрашњу контролу рада;
- даје стручна упутства за рад и надзире стручни рад лабораторијског техничара;
- у оквиру своје специјалности потписује анализе;
- у договору са начелником Одељења уводи нове методе за унапређивање лабораторијско-дијагностичких поступака у оквиру своје специјалности;
- учествује у тимским консултацијама са докторима медицине специјалистима код тумачења налаза из подручја своје специјалности;
- учествује у едукацији виших и средњих здравствених техничара лабораторијског смера у оквиру своје специјалности;
- стално се стручно усавршава и резултате свог стручног рада износи на стручним састанцима и у стручним публикацијама,
- учествује у здравствено васпитном раду Одељења,
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област; биолошке науке, мастер биолог;
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани молекуларни биолог и физиолог.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит, у складу са законом

Редни број: 72.

Назив радног места: ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

Шифра радног места: 3031900

Опис послова:

- врши узроковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;
- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;
- ради на биохемијским и дургим анализаторима;
- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;
- врши лабораторијско-техничке анализе и захвате из подручја хематологије, имуносерологије, биохемије и бактериологије;
- припрема мање сложене реагенсе, стандардне и осетљиве пуфериозне растворе;

- колекционира препарате;
- стерилише инструменте и материјале;
- рукује хемикалијама лекова, прибором и сложеним апаратима и одржава те апарате;
- учествује у обуци приправника, као и других здравствених радника разних профила који долазе на едукацију из других здравствених установа;
- сарађује при увођењу нових лабораторијских метода;
- сарађује-учествује у активностима приликом израде стручних радова; магистеријума и доктората доктора медицине специјалиста у складу са својом стручном обученошћу у оквиру тимског рада;
- уписује налазе;
- води прописане евиденције и статистике;
- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике;
- управља медицинским отпадом;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелика Одељења и одговорног лаборанта Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на струковним студијама првог степена (основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковни медицинско - лабораторијски техничар;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши лабораторијски техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

Редни број: 73.

Назив радног места: ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ

Шифра радног места: 3032801

Опис послова:

- врши узроковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;
- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;
- ради на биохемијским и другим анализаторима;
- врши лабораторијско-техничке анализе и захвате из подручја хематологије, имуносерологије, биохемије и бактериологије;
- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на терцијарном нивоу здравствене заштите;

- припрема мање сложене реагенсе, стандардне и осетљиве пуфериозне растворе;
- колекционира препарате;
- стерилише инструменте и материјале;
- помаже доктору медицине специјалисти при раду са пацијентима;
- рукује хемикалијама медикаментима, прибором и сложеним апаратима и одржава те апарате;
- учествује у обуци приправника, као и других здравствених радника разних профила који долазе на едукацију из других здравствених установа;
- сарађује при увођењу нових лабораторијских метода;
- сарађује-учествује у активностима приликом израде стручних радова, магистеријума и доктората доктора медицине специјалиста у складу са својом стручном обучености у оквиру тимског рада;
- уписује налазе;
- води прописане евиденције и статистике;
- стручно се усавршава и учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и одговоног лаборанта Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара наченику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, лабораторијски техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДИОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ

Редни број: 74.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У РАДИОЛОШКОЈ ДИЈАГНОСТИЦИ - НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА РАДИОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ

Шифра радног места: 3030324

Опис послова:

- организује, планира и програмира рад у болничком одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на Одељењу;
- координира рад Одељења са радом других одељења и служби у Институту;
- предлаже директору структуру кадра и потребу за медицинском и другом опремом на Одељењу;
- планира медицинску и другу опрему за Одељење;
- планира стручно усавршавање радника у Одељењу;
- планира и спроводи мере за унапређивање стручно-медицинског рада у Одељењу;

- уз сагласност директора уводи нове стручно-медицинске методе рада у Одељењу;
- организује стручне конзилијуме на Одељењу;
- ментор је специјализантима за време боравка на Одељењу,
- контролише стручни рад здравствених радника и спровођење дијагностике, терапије и неге болесника и хигијену Одељења;
- организује, спроводи и надзире извршавање мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга рада Одељења, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истржује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Одељења;
- доставља предлоге корекција плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- предлаже директору набавку и расходовање основних средстава и опреме, као и набавку потрошног материјала, заштитне одеће и обуће радника на Одељењу;
- утврђује оперативни распоред запослених на Одељењу;
- присуствује Стручном колегијуму;
- подноси извештај о раду Одељења;
- даје стручне упутства и налоге за рад у Одељењу и прати њихово извршавање;
- свакодневно надзире рад и радну дисциплину запослених у Одељењу;
- потписује и контролише медицинску и другу документацију у име Одељења;
- организује и контролише едукацију здравствених и других радника у Одељењу;
- сарађује са помоћницима директора;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине специјалисте у радиолошкој дијагностици, наведене у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института и начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из радиологије, у

складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 75.

**Назив радног места: ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ -
ОДГОВОРНИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР ОДЕЉЕЊА ЗА
РАДИОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ**

Шифра радног места: 3031701

Опис послова:

- организује и координира рад виших радиолошких техничара;
- брине о текућем одржавању апарата и опреме,
- пријављује у најкраћем року све кварове на апаратима и опреми надредјенима и надлежним сервисним службама;
- координира замену и читавање личних дозиметара запослених;
- даје упутства пацијенту о припреми и понашању за снимање и о понашању приликом снимања;
- поставља пацијента у положај за снимање;
- припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, снима пацијента, и процењује квалитет снимка;
- примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особала и простора и прати нежељена дејства зрачења;
- стручно се усавршава и учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на струковним студијама првог степена (основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковни медицински радиолог;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши радиолошки техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства у области здравствене заштите;

- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 76.

**Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У РАДИОЛОШКОЈ
ДИЈАГНОСТИЦИ**

Шифра радног места: 3030324

Опис послова:

- реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;
- обавља послове радиолошке дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај;
- учествује у унапредјењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- у договору са начелником Одељења уводи нове методе у радиолошкој дијагностици;
- поставља дијагнозу и одређује терапију;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравствених стањем и лечењем;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- ради на имплементацији здравственог информационог система;
- организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;

- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 76 – а.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис послова:

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме, под надзором доктора медицине специјалисте или субспецијалисте;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине
-

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине

Редни број: 77.

Назив радног места: ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР У ДИЈАГНОСТИЦИ

Шифра радног места: 3031701

Опис послова:

- даје упутства пацијенту о припреми и понашању за снимање и о понашању приликом снимања;
- поставља пацијента у положај за снимање;
- припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, снима пацијента, и процењује квалитет снимка;

- примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особаља и простора и прати нежељена дејства зрачења;
- стручно се усавршава и учествује у здравствено-васпитном раду Одељења;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, начелника Одељења и одговорног радиолошког техничара Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на струковним студијама првог степена (основне струковне студије), по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године - област: медицинске науке, струковни медицински радиолог;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши радиолошки техничар.

Изузетно:

- средње образовање у трајању од четири године и радно искуство од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу Уредбе.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДСЕК ЗА ОСТЕОДЕНЗИТОМЕТРИЈУ

Редни број: 78.

**Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ -
ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДСЕКА ЗА ОСТЕОДЕНЗИТОМЕТРИЈУ**

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- спроводи утврђену организацију рада и координира рад запослених у Одсеку, у сарадњи са начелником Одељења;
- прави распоред, заказује болесницима снимање о обавља снимање на апарату HOLOGIC и LUNAR;
- прави распоред запослених у Одсеку;
- требајуће и раздужује потрошни материјал из болничке апотеке;
- требајуће канцеларијски материјал;
- обавља здравствено васпитни рад са болесницима, са посебном пажњом у раду са децом и старијим особама;
- води рачуна о хигијени кревета на апарату;
- обавештава начелника Одељења о потреби замене одсутних запослених;

- свакодневно контролише хигијену и исправност уредјаја и апарата и одговара за правилан рад, руковање и одржавање апарата и уређаја;
- израђује предлог плана коришћења годишњих одмора и доставља га начелника Одељења;
- брине о сручном усавршавању запослених у Одсеку;
- стално се стручно усавршава и сарађује са стручним службама Института;
- узима анамнезу и процењује на ком апарату је потребно извршити снимање;
- води рачуна о важности упута и валидности личних докумената;
- врши припрему болесника за снимање (мерење телесне висине и тежине, психофизичка припрема);
- уноси податке у протокол болесника и програм инфомедис, у случају потребе регулише наплату здравствене услуге (партиципација);
- уноси у рачунар основне податке о болеснику, укључујући и факторе ризика на остепорозу;
- врши едукацију болесника, што подразумева примену заштитних положаја и давање савета о исхрани;
- прикупља фактуре и упуте за обављене здравствене услуге и прослеђује их на фактурисање;
- предаје свакодневно благајни новац од партиципације, са признаницама;
- води евиденцију о броју снимљених болесника, на крају сваког месеца;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две године радног искуства радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 79.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- врши заказивање пацијената за снимање на апарату HOLOGIC и LUNAR.
- при пријему заказаних пацијената проверава валидност личних докумената (картица здравственог осигурања и лична карта), као и прописно попуњен упут;
- врши унос података у протокол болесника, програм инфомедиса, ако је потребно регулише наплату здравствене услуге (партиципација) и фактурише здравствену услугу
- пацијенту мерити телесну висину и тежину;

- пацијента прослеђује до апарата где ће се снимати;
- врши психофизичку припрему пацијента;
- у рачунар уноси основне податке пацијента укључујући и факторе ризика за остеопорозу;
- поставља пацијента у одговарајући положај који зависи од регије коју снима;
- приступа процесу снимања и анализи добијеног снимка;
- по завршеном снимању помажемо пацијенту да устане и обуче се;
- врши едукацију пацијента, што подразумева примену заштитних положаја и даје савете о исхрани;
- анализиран снимак доставља лекару на проверу и потпис;
- признанице и новац од партиципације свакодневно односи на благајну;
- на крају сваког месеца врши евиденцију о броју снимљених пацијената;
- свакодневно врши проверу рада апарата, а ради прецизнијег мерења ради тестирање (водено купатило) три пута недељно;
- води рачуна о хигијени „кревета“ на апарату;
- свакодневно контролише хигијену и исправност техничких уређаја и апарата;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном стању.

ОДСЕК ЗА ОСТАЛУ ДИЈАГНОСТИКУ

Редни број: 79-а.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ – ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДСЕКА ЗА ОСТАЛУ ДИЈАГНОСТИКУ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- у договору са начелником Службе и Одељења спроводи утврђену организацију рада и координира рад запослених у Одсеку;
- заказује прегледе методом ултразвука, капилароскопске и електромионеурографске прегледе и обавештава болеснике о припреми за снимање у Одсеку;
- припрема простор за снимање и одржава хигијену апарата;
- прозива и уписује заказане болеснике у протокол болесника и програм инфомедис и базу УЗ и осталих апарата и спроводи их до кабинета уз припрему за лекарски рад;
- проналази старе налазе и асистира лекару при снимању, код пункције зглобова и код давања лекова у зглобове;
- требају материјал за Одсек;
- требају санитарски материјал из Болничке апотеке;
- врши стерилизацију санитарског материјала;
- израђује месечну статистику за лекаре;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;

- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе и Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, струковна медицинска сестра, односно дипломирана медицинска сестра;
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 79 – б.

Назив радног места: ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3031301

Опис послова:

- заказује прегледе методом ултразвука, капилароскопске и електромионеурографске прегледе и обавештава болеснике о припреми за снимање у Одсеку;
- припрема простор за снимање и одржава хигијену апарата;
- прозива и уписује заказане болеснике у протокол болесника и програм инфомедис и базу УЗ и осталих апарата и спроводи их до кабинета уз припрему за лекарски рад;
- проналази старе налазе и асистира лекару при снимању, код пункције зглобова и код давања лекова у зглобове;
- требају материјал за Одсек;
- требају санитарски материјал из Болничке апотеке;
- врши стерилизацију санитарског материјала;
- израђује месечну статистику за лекаре;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе, Одељења и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе, Одељења и главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама, првог степена (струковне/академске) из научне области медицинске науке, по пропису које уређује високо образовање,
- на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виша медицинска сестра/техничар.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у области здравствене заштите;

Редни број: 79-в.**Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ****Шифра радног места: 3032401****Опис послова:**

- узима лабораторијски материјал;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- прима чист веш, мења болесничку постељину;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- одлаже медицински отпад на прописани начин;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Службе и Одељења и главне сестре Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Службе и Одељења**Стручна спрема/образовање:**

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

ОДСЕК ЗА АПОТЕКАРСКУ ДЕЛАТНОСТ - БОЛНИЧКА АПОТЕКА**Редни број: 80.****Назив радног места: МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - ШЕФ ОДСЕКА ЗА АПОТЕКАРСКУ ДЕЛАТНОСТ/БОЛНИЧКЕ АПОТЕКЕ****Шифра радног места: 3031000****Опис послова:**

- организује, координира и контролише целокупан рад Одсека,
- на основу прибављених информације од болничких одељења предлаже директору набавку, врсте и количину лекова и медицинског материјала;

- обавља послове из области фармацеутске здравствене делатности, о чему води прописану медицинску документацију;
- набавља и правилно складишти лекове и медицинска средства;
- предлаже унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;
- ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;
- прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивању тих реакција;
- доприноси спречавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;
- усавршава се у области фармацеутске делатности;
- израђује стручна методолошка упутства и шифарнике роба и услуга које су предмет централизованих јавних набавки и учествује у изради плана за централизоване јавне набавке;
- утврђује стварне потребе за лековима који су предмет централизованих набавки и одређује динамику набавки;
- доставља предлог корекције плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- прима и издаје лекове и остали санитетски материјал,
- стара се о снабдевању болничке апотеке лековима и осталим санитетским материјалом,
- издаје наркотику и друге препарате који подлежу посебним прописима,
- организује и врши сортирање лекова,
- стручно сарађује са лекарима на увођењу и праћењу деловања и примене нових лекова и препарата,
- предлаже мере за унапређивање организације рада у болничкој апотеци,
- врши попис залиха,
- врши издвајање лекова с обзиром на рокове застарелости и забрану употребе,
- води прописане евиденције о апотекарском пословању,
- даје стручне информације о фармакодинамском деловању лекова и начину употребе лекова,
- стара се о исправности лекова и санитетског материјала и њиховом правилном складиштењу,
- планира потребе,
- врши евиденцију о потрошеним лековима и санитетског материјала по организационим јединицама;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: фармацеутске науке, магистар фармације

- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – диполомирани фармацеут.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање пет година радног искуства у звању магистра фармације, односно дипломираног фармацеута.

Редни број: 80 – а.

Назив радног места: МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ

Шифра радног места: 3031000

Опис послова:

- обавља послове из области апотекарске делатности, о чему води прописану медицинску документацију;

- набавља и правилно складишти лекове и медицинска средства;
- предлаже унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;
- ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;
- прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивању тих реакција;
- доприноси спречавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;
- усавршава се у области фармацеутске делатности;
- израђује стручна методолошка упутства и шифарнике роба и услуга које су предмет централизованих јавних набавки и учествује у изради плана за централизоване јавне набавке;
- утврђује стварне потребе за лековима који су предмет централизованих набавки и набавки санитетског материјала које спроводи Институт и одређује динамику набавки;
- доставља предлог корекције плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- прима и издаје лекове и остали санитетски материјал,
- стара се о снабдевању болничке апотеке лековима и осталим санитетским материјалом,
- издаје наркотике и друге препарате који подлежу посебним прописима,
- организује и врши сортирање лекова,
- стручно сарађује са лекарима на увођењу и праћењу деловања и примене нових лекова и препарата,
- предлаже мере за унапређивање организације рада у болничкој апотеци,
- врши попис залиха,
- врши издвајање лекова с обзиром на рокове застарелости и забрану употребе,
- води прописане евиденције о апотекарском пословању,
- даје стручне информације о фармакодинамском деловању лекова и начину употребе лекова,
- стара се о исправности лекова и санитетског материјала и њиховом правилном складиштењу,
- врши евиденцију о потрошеним лековима и санитетског материјала по организационим јединицама;

- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и шефа Болничке апотеке

Одговорност: За свој рад одговара директору Института и шефу Болничке апотеке

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, по пропису које уређује високо обаразовње, почев од 10. септембра 2005. године, област: фармацеутске науке, магистар фармације
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – дипломирани фармацеут.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације, односно дипломираног фармацеута.

Редни број: 81.

Назив радног места: ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

Шифра радног места: 3033000

Опис послова:

- врши пријем лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;
- проверава исправност, количину и рок употребе при пријему;
- спроводи адекватан начин чувања, складиштења, уредјења простора и распореда лекова;
- спроводи дефектирање лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;
- правилно одлаже фармацеутски отпад;
- врши општу припрему за рад у апотеци;
- води евиденцију требовања санитетског материјала и лекова,
- помаже магистру фармација специјалисти – шефу Болничке апотеке при сортирању лекова и санитетског материјала,
- помаже магистру фармације специјалисти – шефу Болничке апотеке при попису залиха,
- врши послове техничке помоћи при издавању лекова с обзиром на рокове застарелости и забрану употребе,
- у одсуству магистра фармације специјалисте – шефа Болничке апотеке издаје лекове и санитетски материјал,
- води прописане евиденције о апотекарском пословању,
- поступа по правилима кућног реда и начелима етике здравственог радника,
- остварује права и извршава обавезе из радних односа,
- стручно се усавршава и учествује у здравствено-васпитном раду одељења,

- према потреби извршава мере за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција,
- дужан је да примењује мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и шефа Болничке апотеке.

Одговорност: За свој рад одговара шефу Болничке апотеке.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, фармацеутски техничар

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

СЛУЖБА ЗА НАУЧНО - ИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ

Редни број: 82.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА ИЛИ СПЕЦИЈАЛИСТАНА БОЛНИЧКОМ ОДЕЉЕЊУ И У СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ АМБУЛАНТИ - НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА НАУЧНО - ИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ

Шифра радног места: 3030127 или 3030327

Опис послова:

- организује, постиче и координира научно истраживачки рад из области реуматологије;
- сакупља и ставља на располагање библиографске податке потребне за одређена испитивања;
- пружа техничку помоћ у свим областима научно педагошког и семинарског рада;
- контактира са другим установама и институцијама у земљи и иностранству у области научно истраживачког рада Института;
- води евиденцију о стручним и научно истраживачким радовима, пројектима и другим активностима;
- организује семинаре, посдипломску наставу и специјализацију из области интерне медицине и ужу специјализацију из реуматологије;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и послове доктора медицине субспецијалисте на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологију, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине и завршена специјализација из интерне медицине и ужа специјализација из реуматологије, за субспецијалисту, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- специјалистички испит;
- испит из уже специјализације за субспецијалисту;
- изборно звање наставника, односно сарадника Медицинског факултета;
- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 83.

Назив радног места: ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Шифра радног места: 3030800

Опис посла:

- активно се бави научно-истраживачким радом из подручја здравствене делатности Института;
- предлаже мере за унапређивање стручно-медицинског рада;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове доктора медицине који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на интегрисаним академским студијама, област: медицинске науке, доктор медицине, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Медицински факултет, доктор медицине.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- просечна оцена најмање 8 у току студија;
- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Редни број: 84.

Назив радног места: ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР

Шифра радног места: 3031800

Опис посла:

- врши промоцију здравних стилова и навика у исхрани;
- израђује план исхране, у складу са нутритивним вредностима хране и здравствених стањем пацијента и прати исходе прописаних дијета;
- пружа савете пацијентима и спроводи здравствено васпитни рад;
- спроводи активности стручног усавршавања у области дијететике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- обавља административно - техничке послове за Етички одбор Института;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне студије) по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковни нутрициониста – дијететичар;
- на основним студијама у трајању од најмање две година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши дијететичар – нутрициониста.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ, ПЛАНИРАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈУ И МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ

Редни број: 85.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ - ОДГОВОРНА СЕСТРА ОДЕЉЕЊА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ, ПЛАНИРАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈУ И МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ

Шифра радног места: 3032417

Опис послова:

- учествује у организовању, планирању и програмирању рада у Одељењу и одговара за правилно и квалитетно обављање посла на одељењу;
- процењује активност реуматске болести мерењем општеприхваћених стручних показатеља;
- процењује квалитет живота болесника са реуматским болестима;
- координише дијагностику болесника са раним хроничним артритисом;
- уноси измерене податке у болнички информациони систем и регистар болесника са хроничним реуматским болестима;
- у сарадњи са начелником Дневне болнице који руководи радом Одељења организује рад на Одељењу
- учествује у планирању и реализацији планова унапређења болничког информационог система и електронских регистара болесника са реуматским тегобама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове медицинске сестре - техничара у амбуланти који су утврђени овим правилником;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, начелника Дневне болнице који руководи радом Одељења и главне сестре/техничара Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице који руководи радом Одељења

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра - техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање две година радног искуства у звању медицинске сестре;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 86.

Назив радног места: ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ

Шифра радног места: 3031400

Опис послова:

- процењује активност реуматске болести мерењем општеприхваћених стручних показатеља;

- процењује квалитет живота болесника са реуматским болестима;
- процењује функцијску способност болесника са реуматским болестима;
- врши мерење обима покрета зглобова, кичменог стуба, мишићне снаге и других општеприхваћених показатеља тежине реуматске или системске болести везивног ткива;
- уноси измерене податке у болнички информациони систем и регистар болесника са хроничним реуматским болестима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и послове вишег физиотерапеута који су наведени у овом правилнику;
- обавља и друге послове по налогу директора, начелника Дневне болнице који руководи радом Одељења и главне сестре/техничара Института.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице који руководи радом Одељења.

Стручна спрема/образовање

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, област: медицинске науке, струковни физиотерапеут, дипломирани физиотерапеут;
- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, виши физиотерапеут.

Додатна знања/испити/радно искуство

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Редни број: 87.

Назив радног места: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ

Шифра радног места: 3032401

Опис послова:

- процењује активност реуматске болести мерењем општеприхваћених стручних показатеља;
- процењује квалитет живота болесника са реуматским болестима;
- координира дијагностику болесника са раним хроничним артритисом;
- уноси измерене податке у болнички информациони систем и регистар болесника са хроничним реуматским болестима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу начелника Дневне болнице који руководи радом Одељења, главне сестра Института и одговорне сестре Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Дневне болнице који руководи радом Одељења.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање, медицинска сестра/техничар

Додатна знања/испити/радно искуство:

- стручни испит;
- лиценца;
- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Редни број: 88.

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА - НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010100

Опис послова:

- организује, руководи и прати рад Одељења и контролише континуирано, стручно и благовремено извршење правних, кадровских административних послова;
- одговара за доследну и правовремену примену прописа и општих ката Института;
- припрема нацрте општих аката, уговоре и друга појединачна акта и прати њихово спровођење и усаглашеност са прописима;
- организује и учествује у припреми материјала за седнице Управног одбора, Надзорног одбора, Стручног савета и других органа и одговоран је за њихову благовремену доставу;
- присуствује седницама Управног одбора, Надзорног одбора, Стручног савета и другим седницама које организује директор;
- обезбеђује и пружа правну помоћ запосленима;
- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;
- учествује у решавању радних, дисциплинских и других поступака из радних односа;
- заступа Институт пред судовим а и другим државним органима, по овлашћењу директора Института;
- планира годишње одморе и стручно образовање и усавршавање запослених у Одељењу, подноси директору захтев за замену запослених у случају одсутности или престанка радног односа или повећање броја извршилаца;
- предлаже план набавки опреме за Одељење;
- обезбеђује и одговоран је за поштовање рада и дисциплине запослених у Одељењу,
- потписује документацију која произилази из делокруга рада Одељења;
- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду и лице је овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем;
- учествује у изради Плана јавних набавки и осталих годишњих планова;
- стручни је консултант директора у правним питањима;
- сарађује са државним и другим организацијама из делокруга свога рада;

- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора.

Одговорност: За свој рад одговара директору и помоћнику директора

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена из области правних наука, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани правник, специјалиста струковни правник;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани правник.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- положен правосудни испит;
- положен испит за службеника за јавне набавке;
- знање рада за рачунару;
- најмање пет година радног искуства;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 88 - а.

Назив радног места: ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010400

Опис послова:

- припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;
- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;
- припрема документацију за изразу тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и др. надлежним судовима;
- води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;
- припрема документа и елементе за изразу програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;
- припрема документацију, сачињава предлог уговора и предузима одговарајуће мере из делокруга рада;
- активно учествује и даје стручну подршку у области канцеларијског пословања;
- прати правне прописе и води евиденцију измена одговарајућих прописа;
- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака;
- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;

- обавља послове јавних набавки и учествује у изради Плана јавних набавки;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења за правне послове.

Одговорност: За свој рад одговара помоћнику директора за немедицинске послове и начелнику Одељења за правне послове.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, из области правних наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године,
- на основним студијама из области правних наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, Правни факултет, дипломирани правник

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- знање рада на рачунару;
- најмање две године радног искуства.

Редни број: 89.

Назив радног места: СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Шифра радног места: Г030200

Опис послова:

- учествује у изради нацрта плана јавних набавки Института;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- благовремено сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије, предлог закључка и других аката из области јавних набавки и одговоран је за законитост наведених аката;
- учествује у изради конкурсне документације која се припрема у поступку јавне набавке и одговоран је за благовремену израду конкурсне документације у складу са Законом о јавним набавкама и прописима донесеним за спровођење закона;
- објављује оглас о јавној набавци и конкурсну документацију и друге акте у поступку јавне набавке;
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда;
- врши преглед и оцену испуњености достављених доказа уз понуду;
- координира радом комисије за јавне набавке и пружа стручну помоћ;
- обавља послове на реализацији набавке роба и услуга за које се спроводи централизована јавна набавка;
- истражује тржиште када се врше набавке на које се закон не примењује;
- сачињава уговор са изабраним понуђачем и доставља на потписивање другој уговорној страни;

- доставља потписан примерак уговора руководиоцу организационе јединице задуженом за праћење реализације уговора;
- прави план праћења и реализације извршења уговора;
- учествује у изради коначног извештаја о извршењу плана набавки;
- доставља електронску пошту на завођење;
- уноси у апликативни софтвер одговарајуће податке у складу са законским прописима;
- прати и примењује законске прописе, подзаконске прописе и опште акте који се односе на јавне набавке;
- евидентира приспеле менице и доставља их изабраним понуђачима након истека важности уговора;
- води регистар медицинске опреме Института, од националног интереса;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- положен стручни испит за службеника за јавне набавке;
- знање рада за рачунару;
- најмање три године радног искуства.

Редни број: 89-а.

Назив радног места: СЛУЖБЕНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ

Шифра радног места: ГО81200

Опис послова:

- припрема информације и податке за комуникацију са корисницима здравствених услуга, у циљу давања благовременог обавештавања корисницима;
- остварује контакте и сарађује са различитим органима, телима и организацијама из делокруга свога рада;
- прати информације о конкурсима државних органа за пројекте за које Институт конкурише;
- припрема информације и податке и врши њихову техничку припрему за интернет портал;
- учествује у обављању послова ажурирања сајта;
- прикупља информације о извештавању која су од значаја за Институт;
- пружа подршку припреми састанака, конгреса, промотивних и других догађаја;
- припрема информације и пише пословне дописе;

- редовно прати садржаје на интернет страници Института и стара се да мејлови буду благовремено достављени руководиоцима и осталим запосленима;
- прикупља, припрема и контролише податке неходне за израду анализа и извештаја;
- учествује у планирању, организацији и спровођењу процедура клиничког истраживања, у складу са смерницама Добре клиничке праксе;
- сарађује са свим учесницима истраживачког тима у реализацији клиничког истраживања;
- води евиденцију испитаника (пацијената) који учествују у предскринингу, скринингу и пацијената укључених у клиничко истраживање;
- прикупља податке добијене током спровођења процедуре клин. испитивања
- комуницира и сарађује са мониторинга уговарачких истраживачких организација и регулаторним телима;
- организује и одржава базу података истраживачких делатности, по потреби припрема периодичне и ad hoc извештаје у вези са студијама;
- уређује и архивира студијску документацију;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара директору Одељења

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани менаџер за односе с јавношћу, специјалиста струковни менаџер за односе с јавношћу;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани менаџер за односе с јавношћу.

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару;
- активно знање енглеског језика
- најмање две године радног искуства.

Редни број: 89 – б.

Назив радног места: Технички секретар

Шифра радног места: Г011000

Опис послова:

- припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза за директора Института;
- правовремено прослеђује потребне информације директору Института и осталим запосленима;
- води кореспонденцију по налогу директора Института;
- прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију и води евиденцију о кретању те документације;
- комуницира са странкама путем телефона и е-маил поште;

- спроводи странке према протоколу;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа и извештаја;
- пружа подршку у обради података из делокруга рада;
- издаје књиге и стручну литературу, врши задуживање и раздуживање корисника књига и стручне литературе из библиотеке Института;
- обавља комуникацију са Медицинским факултетом - Катедром за интерну медицину, студентима, специјализантима и субспецијализантима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора

Одговорност: За свој рад одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару;
- знање енглеског језика.

Редни број: 90.

Назив радног места: ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР

Шифра радног места: Г010800

Опис послова:

- правремено прослеђује потребне информације директору Института, сарадницима и странкама;
- води евиденцију састанака, рокова и обавеза директора Института;
- организује и обавља рад са странкама;
- обавља комуникацију са организационим јединицама у Институту;
- остварује контакте и сарађује са различитим органима, телима и организацијама из делокруга свога рада;
- извештава директора Института о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решавање;
- израђује службене белешке из делокруга рада;
- пружа подршку у обради података из делокруга рада;
- учествује у спровођењу процедура клиничког истраживања, у складу са смерницама Добре клиничке праксе;
- сарађује са свим учесницима истраживачког тима у реализацији клиничког истраживања;
- уређује и архивира студијску документацију;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Одговорност: За свој рад непосредно одговара директору Института

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару
- активно знање енглеског језика
- најмање три године радног искуства.

Редни број 91. избрисан

Редни број: 92.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;
- врши обједињавање податка и техничку обраду извештаја и анализа;
- учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа и процедура избора;
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица;
- води прописане евиденције и ажурира одговарајуће податке у базама;
- обавља административно техничке послове у вези са приправничким стажом, стручним испитима запослених, специјализацијама/ужим специјализацијама запослених;
- води и ажурира прописану кадровску евиденцију и статистичке податке у вези са кадровском структуром запослених;
- одговоран је за документацију која је настала у извршавању послова радног места, као и за документацију коју користи у раду;
- учествује у припреми потврда који се односе на регулисање права из радног односа;
- води евиденцију печата и штамбиља и региструје их код надлежних органа,
- учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;
- води матичну књигу запослених у Институту;
- врши електронску пријаву и одјаву запослених у централни регистар обавезног социјалног осигурања;
- стара се и одговара за благовремено подношење пријава и одјава запослених надлежном фонду за социјално осигурање, као и издавање картица здравственог осигурања;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;

- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

-

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару

Редни број: 93.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г010700

Опис послова:

- врши пријем екстерне и интерне поште и исту евидентира у интерним доставним књигама, заводи и разводи акта и службене дописе у деловодни протокол истог дана када су примљена под датумом под којим су примљена и доставља их преко интерне доставне књиге;
- заводи примљење понуде и пријаве у поступку јавне набавке и на свакој понуди, односно измени и допуни понуде обавезно наводи датум и тачно време пријема, и доставља их службенику за јавне набавке истог дана када су примљене;
- сачињава службену белешку уколико утврди неправилности приликом пријема понуда;
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријаве, као и податке о примљеним понудама, поднетим пријавама до отварања понуда, односно пријава;
- архивира и чува предмете, акта и други регистратурски материјал;
- предлаже уништење документације којој је истекао рок чувања;
- задужен је за штамбиле и печате Института и одговоран је за њихову употребу;
- експедује целокупну пошту Института и одговара за тачну и благовремену експедицију;
- води прописане књиге експедиције, води књигу требовања и утрошака поштанских марака;
- обавља све послове у вези са архивском грађом и регистратурским материјалом Института у складу са општим актом Института;
- води Архивску књигу Института у складу са интерним актом Института;
- рукује архивском грађом и регистратурским материјалом;
- издаје архивске предмете на привремено коришћење;
- припрема и умножава материјал за потребе Института;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару

Редни број: 94.

Назив радног места: КУРИР

Шифра радног места: Г060200

Опис послова:

- обавља све курирске послове за екстерне и интерне потребе Института,
- прима, разврстава и доставља пошту и други материјал;
- преузима пошиљке и предаје на завођење;
- преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје у пошту;
- носи рачуноводствене налоге и вирмане ради плаћања, врши уплату и подиже новац из банке,
- врши доставу поште у Институту као и приватне поште болесницима,
- носи документацију за пријаву - одјаву радника, израду картица здравственог осигурања, као и документацију надлежним органима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Изузетно: Основно образовање и радно искуство на овим пословима, стечено до дана ступања на снагу Уредбе

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Редни број: 95.

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА – НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г020100

Опис послова:

- организује, руководи и прати рад Одељења и извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- израђује финансијске планове и измене финансијских планова;
- координира израду и припрему финансијских извештаја;
- руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршни рачун);
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину и реализацији финансијских и рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- стара се о наплати потраживања;
- потписује документацију која произилази из послова и рада одељења;
- стручни је консултант директору у стручно-економским питањима;

- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.
- организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја.
- обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора за немедицинске послове

Одговорност: За свој рад одговара директору и помоћнику директора за немедицинске послове

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена из области економских наука, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани економиста, специјалиста струковни економиста;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани економиста.

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару;
- најмање пет година радног искуства;
- организационе и друге способности за руковођење.

Редни број: 96.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г020800

Опис послова:

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације;
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- води динарску и девизну благајну;
- фактурише немедицинске услуге и добра;
- води књигу излазних фактура и других евиденија;
- подиже и исплаћује новац, уплаћује пазар;
- наплаћује фактуре у готовини и евидентира промет на фискалној каси;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелика Одељења;

Одговорност: За свој рад одговара наченику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару

Редни број: 97.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г020800

Опис послова:

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације, води прописане евиденције у вези обрачуна зарада, накнада и других личних примања и обавља електронска плаћања;
- врши обрачун зарада и осталих исплата;
- прати законске прописе у вези обрачуна зарада и накнада и осталих личних примања;
- израђује месечне и друге извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- рефундира средства за исплаћена накнаде зарада;
- попуњава М4 обрасце и појединачне пореске пријаве;
- врши усаглашавање са РФЗО и Фонда ПИО у вези зарада и накнада запослених;
- издаје потврде о висини зарада запосленима и примањима другим физичким лицима;
- одлаже и чува документацију у вези са зарадама, накнадама и другим личним примањима;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару

Редни број 98.

Назив радног места: МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ

Шифра радног места: Г030700

Опис послова:

- прима и складишти робу у магацин (канцеларијски, технички, штампани материјал и материјал за хигијену) издаје робу из магацина;
- чува, класификује и евидентира робу;
- контролише стање залиха складиштене робе и прати количинску реализацију уговора за које он наручује робу;
- учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина;
- припрема податке за расписивање јавне набавку за канцеларијски материјал, а изузетно, по потреби, доставља податке за утрошак техничког материјала и материјала за хигијену;
- наручује робу и врши сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;
- води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање;
- врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;

- одговара за хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелник Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару

ОДСЕК ЗА КЊИГОВОДСТВО

Редни број: 99.

**Назив радног места: ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР-
ШЕФ ОДСЕКА ЗА КЊИГОВОДСТВО**

Шифра радног места: Г020200

Опис послова:

- израђује финансијске извештаје (периодичне и годишње) и годишњи извештај о пословању (завршни рачун),
- организује рад запослених у одсеку и одговоран је за рад одсека,
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;
- припрема опште и појединачне акте, документа у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца;
- припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;
- врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње) и позиција биланса стања;
- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;
- одговоран је и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;
- прати законске прописе и упутства везана за послове књиговодства и примењује их у свакодневном раду, односно обезбеђује примену закона из области свог рада,
- даје упутства за књижење, контира, књижи и контролише књижење;
- врши усаглашавање обавезе и потраживања;
- одговора за обрачун и плаћање ПДВ-а, пореза на добит и имовину, као и пореза на наслеђе и поклон;
- врши усаглашавања обавеза и потраживања са РФЗО;

- контролише трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна и финансирања;
- обезбеђује примену закона из области свог рада;
- саставља месечне, перидичне и годишње планове рада Института;
- саставља месечне, периодичене и годишње извештаје о извршењу плана рада;
- саставља и друге статистичке извештаје по потреби посла;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена, из области економских наука, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани економиста, специјалиста струковни економиста;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани економиста.

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару,
- најмање три године радног искуства

Редни број: 100.

**Назив радног места: ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУ-
НОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

Шифра радног места: Г020500

Опис послова:

- припрема, обрађује и књижи документацију за пословне промене;
- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;
- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питањима из области делокруга рада;
- прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;

- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- прати усаглашавање потраживања и обавеза;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско пословање;
- обавља обрачуне и реализује девизна плаћања;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- прати правне прописе и прати финансијске аспекте реализације уговора;
- финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрему и врши обраду захтева за плаћање по различитим основама;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове, начелника Одељења и шефа Одсека

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења.

Стручна спрема/образовање

Високо образовање:

- на основним студијама првог степена, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, одосно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару (интернет, софтверски пакети за обраду текста и табела, рачуноводствени софтвер);
- најмање три године радног искуства

Редни број: 101.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г020800

Опис послова:

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- води књиговодство основних средстава, прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- води материјално књиговодство, врши финансијско књижење документације везане за материјално књиговодство и прати стање залиха у магацинима и болничким одељењима;
- израђује месечне извештаје, на основу књиговодствених података, из делокруга свога рада, стању залиха и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;

- обавља све потребне радње везане за попис материјала и основних средстава (припрема, књижење и обрада пописа);
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове, начелника Одељења и шефа Одсека

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и шефу Одсека

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару

ОДСЕК ЗА ФАКТУРИСАЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА

Редни број: 102.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - ШЕФ ОДСЕКА ЗА ФАКТУРИСАЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА

Шифра радног места: Г020800

Опис послова:

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације води прописане електронске евиденције и обавља фактурисање;
- одговоран је за рад одсека;
- прати инструкције за фактурисање које доставља РФЗО и врши фактурисање у складу са инструкцијом;
- усаглашава се са РФЗО и даје објашњења;
- израђује месечне извештаје и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- врши контролисање фактурисање услуга на основу достављене документације;
- одлаже и чува документацију везану за фактурисање;
- даје упутства за фактурисање и врши контролу;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Одељења.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/ратно искуство

- знање рада за рачунару

Редни број: 103.

Назив радног места: РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г020800

Опис послова:

- врши пријем, контролу и груписање улазне документације води прописане електронске евиденције и обавља фактурисање;
- прати инструкције за фактурисање које доставља РФЗО и врши фактурисање у складу са инструкцијом;
- израђује месечне извештаје и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- врши контролисање фактурисања услуга на основу достављене документације;
- одлаже и чува документацију у вези са фактурисањем;
- обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора за немедицинске послове, начелника Одељења и шефа Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Одељења и шефу Одсека

Стручна спрема/образовање

Средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада за рачунару,

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Редни број: 104

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНВЕСТИЦИОНОГ / ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА - НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Шифра радног места: Г050100

Опис послова:

- организује, руководи, координира и контролише Службе;
- организује и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања;
- свакодневно обилази зграду и контролише стање инсталација, електричне мреже, уређаја и апарата у котларници, телефонској централи, медицинским и немедицинским одељењима, и припрема предлог радова и услуга;
- координира припрему предлога планова инвестиционог и техничког одржавања и израду техничких спецификација за набавке и јавненабавке;
- организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта;
- одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији;
- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова,
- прикупља потребне дозволе и сагласности;
- контролише радна места и примену заштитних средстава;
- контролише стање објекта, исправност машина и опреме као и квалитет урађених радова;
- одговара за рационално коришћење материјала и даје извештаје о утрошку и планираним количинама материјала;
- контролише набављени материјал, надзире и руководи текућим одржавањем;

- организује оправку свих кварова и одговара за исправност и функционисање свих инсталација и електричне мреже у Институту;
- обезбеђује опис радова и понуде за неопходне радове и поправке у згради, контролише и прати те радове, прима те радове и брине о гаратном року истих;
- у изузетним ситуацијама (пуцање цеви и сл.) организује хитно отклањање кварова и санирање последица;
- контролише рад и обезбеђује континуирану техничку исправност лифтова и телефонске централе;
- стара се о техничком одржавању службеног аутомобила, његовом коришћењу, благовременом обезбеђивању горива, мазива и обезбеђује техничку исправност истих;
- обезбеђује и чува сву неопходну техничку документацију;
- планира годишње одморе за запослене у Служби;
- сачињава извештај о раду службе;
- утврђује стварне потребе за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности Института, и подноси захтев за покретање поступка јавне набавке;
- испитује и истржује тржиште сваког појединачног предмета набавке;
- одређује динамику покретања поступака набавки за потребе Института;
- доставља предлоге корекција плана набавки;
- прати извршење плана набавки;
- обавља послове лица за безбедност и здравље на раду, у складу са законом;
- учествује у припреми акта о процени ризика;
- врши контролу и даје савете директору у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и опреме за рад;
- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
- припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
- забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог и у писменој форми обавештава директора Института и представника запослених о забрани рада;
- сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
- води евиденцију у области безбедности и здравља на раду у Институту;
- стара се о спровођењу мера заштите од пожара утврђених законом, другим прописима и актима Института;
- стара се о исправности и размештају уређаја, опреме и средстава за гашење пожара;
- у случају избијања пожара организује његово гашење, спасавање људства и материјалних добара и предузима друге потребне мере;
- редовно извештава директора Института о свим уоченим појавама, променама и проблемима из области заштите од пожара и с тм у вези предлаже предузимање конкретних мера;
- обавља послове из области заштите на раду описане у посебном правилнику и другим општим актима Института;
- одржава и врши надзор над инсталацијом рачунарске мреже у Институту;

- организује, координира, прати извршење и обавља друге послове у вези са пословима безбедности, одбране, ванредних ситуација, цивилне заштите, заштите животне средине;
- одговоран је за обезбеђење оптималних радних услова и предузимање мера из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора за немедицинске послове.

Одговорност: За свој рад одговара директору Института и помоћнику директора за немедицинске послове

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на академским студијама, област: грађевинско инжењерство, машинско инжењерство, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани инжењер грађевинарства, дипломирани инжењер машинства, специјалиста струковни инжењер грађевинарства, специјалиста струковни инжењер машинства.
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани инжењер грађевинарства, дипломирани инжењер машинства

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- знање рада на рачунару
- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом (противпожарна заштита, безбедност и и здравље на раду);
- најмање две године радног искуства;
- организационе и друге способности за руковођење

ОДСЕК ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (р. бр. 105. и 105-а.)

Редни број 105.

Назив радног места: ИНЖЕЊЕР ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ – ШЕФ ОДСЕКА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Шифра радног места: Г040700

Опис послова:

- организује, координира и контролише функционисање информационих послова;
- координира и припрема планове рада и извештаје из области рада Одсека;
- координира одржавање комплетне информационе опреме;
- прати прописе и контролише законитост наменског и економичног коришћења и трошења опреме;
- одржава и прилагођава болнички информациони систем;
- примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, Next Generation Networks, broadband интернет присуп, контрола мрежног саобраћаја и др);
- пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком;

- дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације;
- израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења;
- врши оптимизацији параметара у зависности од оптерећења и апликационих захтева;
- прати потребе корисника захеве система, на основу којих предлаже измену или надградњу мрежних сервиса;
- ради на увођењу нових персоналних рачунара, са одговарајућим софтверским системима;
- ради на одржавању и прилагођавању база података у Институту;
- врши информатичку подршку у виду мањих поправки и трансфера знања и увођење нових технологија и у Институту;
- конфигурише и одржава рачунарску мрежу у Институту;
- одржава интернет апликације Института;
- стара се о компјутерским антивирусним системима;
- прави резервне копије виталних информатичких система у Институту;
- брине се о исправном раду видео надзора и разгласа у Институту;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института.

Одговорност: За свој рад непосредно одговара директору Института.

Стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на основним академским студијама, област: електротехника и рачунарско инжењерство, рачунарске науке, организационе науке, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо обаразовање, почев од 10. септембра 2005. године, дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства, дипломирани инжењер софтвера, дипломирани инжењер информационих технологија и система, дипломирани инжењер информационих система, специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства, специјалиста струковни инжењер софтвера, специјалиста струковни инжењер информационих технологија и система;
- на основним студијама у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства, дипломирани инжењер информационих система.

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- Word, Excel и Wordpress
- најмање три године радног искуства.

Редни број: 105 - а.

Назив радног места: АДМИНИСТРАТОР ПОДРШКЕ КОРИСНИЦИМА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

Шифра радног места: Г041300

Опис послова:

- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационог система;
- предузима мере за благовремено обезбеђење резервних делова;
- води оперативну документацију и потребне евиденције;
- одржава и прилагођава болнички информациони систем;
- пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком;
- ради на увођењу нових персоналних рачунара, са одговарајућим софтверским системима;
- ради на одржавању и прилагођавању база података у Институту;
- врши информатичку подршку у виду мањих поправки и трансфера знања и увођење нових технологија и у Институту;
- конфигурише и одржава рачунарску мрежу у Институту;
- одржава интернет апликације Института;
- стара се о компјутерским антивирусним системима;
- прави резервне копије виталних информатичких система у Институту;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- ради и друге послове по налогу директора Института и шефа Одсека.

Одговорност: За свој рад одговара директору и шефу Одсека

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару (Word, Excel и Wordpress)

Редни број: 105-б.

Назив радног места: Возач техничког возила - главни возач

Шифра радног места: 3036300

Опис послова:

- организује посао превоза болесника и запослених, по налогу руководиоца;
- води рачуна о паркирању на површинама које припадају Институту;
- врши превоз болесника и транспорт техничког материјала и терета преко 5 кг за потребе Института, превози и запослене Института на основу посебног налога главне сестре Института;
- контролише стање и утрошак резервних делова, горива и подноси захтев за њихову набавку;
- брине о техничкој исправности возила;
- према потреби транспортује крв на специјалне анализе,
- одржава возила у уредном и исправном стању,
- у случају превоза оболелог од заразне болести врши обавезну дезинфекцију возила;
- контролише исправност возила;
- прати и организује одржавање возила, сервисе и поправки возила;

- одвози возило на технички преглед и врши регистрацију возила;
- одвози возило на сервис,
- води евиденцију о временском кретању возила, пређеној километражи и утрошку горива,
- припрема путни налог за коришћење возила;
- послове превоза особа и транспорта материјала обавља на основу писаних налога;
- благовремено и уредно доставља потребну документацију рачуноводству ради обраде и ликвидације трошкова око превоза и транспорта, техничког одржавања возила, регистрације и других трошкова у вези возила;
- о свим потребним интервенцијама на возилу благовремено извештава шефа Службе и главну сестру Института и подноси рачуне на оверу;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду; заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове, главне сестре Института и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе.

Стручна спрема/образовање:

Средња стручна спрема

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- возачка дозвола Б категорије.

Редни број:106.

Назив радног места: ВОЗАЧ ТЕХНИЧКОГ ВОЗИЛА

Шифра радног места: Г036900

Опис послова:

- врши превоз болесника и транспорт техничког материјала и терета преко 5 кг за потребе Института, изузетно превози и запослене Института на основу посебног налога главне сестре Института,
- брине о техничкој исправности возила,
- према потреби транспортује крв на специјалне анализе,
- одржава возила у уредном и исправном стању,
- у случају превоза оболелог од заразне болести врши обавезну дезинфекцију возила,
- контролише исправност возила;
- одвози возило на технички преглед и врши регистрацију,
- одвози возило на сервис,
- води евиденцију о временском кретању возила, пређеној километражи и утрошку горива,
- припрема путни налог за коришћење возила;
- послове превоза особа и транспорта материјала обавља на основу писаних налога;
- благовремено и уредно доставља потребну документацију рачуноводству ради обраде и ликвидације трошкова око превоза и транспорта, техничког одржавања возила, регистрације и других трошкова у вези возила;
- о свим потребним интервенцијама на возилу благовремено извештава главну сестру Института и подноси рачуне на оверу;

- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду; заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове, главне сестре Института и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Средња стручна спрема

Додатна знања/испити/ратно искуство:

- возачка дозвола Б категорије

Редни број: 107.

Назив радног места: ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

Шифра радног места: Г050401

Опис послова:

- обавља преглед објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- обавља механичарске/електричарске/водоинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске као и друге радове одржавања и поправки;
- припрема објекат, опрему и инсталације за рад;
- обавештава начелника Службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација према плану одржавања;
- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;
- врши занатско одржавање инсталације, уређаја, објекта и опреме Института;
- врши замену једноставнијих склопова, резервних делова, прикључака, погонских делова, уља, мазива, врши превентивни и контролни преглед исправности рада једноставнијих техничких система, појединих уређаја и апарата;
- врши техничко одржавање канализационе мреже и санитарних чворова;
- врши машинско-браварске радове, електричарске радове и водоинсталатерске радове као и друге радове у циљу горе описаног техничког одржавања зграде, уређаја, инсталација и апарата у Институту;
- врши контролни преглед грејне мреже и према потреби предузима одређене интервенције (испуштање ваздуха, одвртање вентила и сл.), обавља и једноставније послове техничког одржавања зграде и уређаја на одељењима;
- обавезан је да примењује мере заштите на раду;
- требају материјал и правда његов утрошак;
- одговоран је за одржавање чистоће у радионици, за чување опреме и алата,
- у изузетним ситуацијама (поплаве и слично) хитно обавештава начелника Службе;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;

- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Средња стручна спрема

Редни број: 108.

Назив радног места: ПОРТИР

Шифра радног места: Г051601

Опис послова:

- регулише улазак и излазак из Института болесника, запослених и других лица;
- контролише уношење ствари и кретање у Институту;
- уклања лица која праве неред у кругу Института;
- спречава недозвољено кретање болесника и других лица у кругу Института,
- контролише паркинг;
- у зимском периоду чисти снег испред зграде Института са уличне стране и испред улаза у централну кухињу са дворишне стране тако да се омогући прилаз возилу за допремање хране и посипа со на простору испред зграде Института и кухиње;
- интервенише ако се неко заглави у лифту;
- откључава и закључава главне и споредне улазе у Институт;
- позива службу „Хитне интервенције“ за случај пожара и других елементарних непогода;
- у случају потреба помаже при транспорту непокретних болесника;
- контролише изношење имовине Института;
- контролише и надзире рад алармног система, објекта, надгледа противпожарну централу и интервенише у свим неопходним случајевима;
- по предавању смене обавештава о дешавањима током смене и евидентира све у посебну књигу;
- води књигу евиденције уласка и изласка из Института;
- прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима за време ноћног дежурства преузима дежурство на телефонској централни;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове и начелника Службе.

Одговорност: За свој рад одговара начелнику Службе

Стручна спрема/образовање:

Средња стручна спрема

Додатна знања/испити/ратно искуство:

Положен стручни испит из области заштите од пожара

Редни број: 109

Назив радног места: СЕРВИРКА

Шифра радног места: Г071302

Опис послова:

- свакодневно прима јеловник од главне сестре техничара одељења и на основу њега наручује за наредни дан храну за болеснике;
- свакодневно прима наручену храну и преноси је до кухиње;
- према броју болесника и врсти дијете, за одређено одељење врши припрему и распоређивање хране;
- транспортује храну на одређено одељење и сервира храну болесницима у трпезарији;
- прикупља остатке хране, прикупља прибор за јело, пере га и одлаже у плакаре у трпезарији одељења;
- чисти, пере, а према потреби и дезинфикује столове и столице у трпезарији, одржава чистоћу точних места у трпезарији;
- врши отпрему термос лонаца, пере их и у кухињи и припрема за одношење,
- чисти, пере и дезинфикује простор кухиње, радне површине, точних места, нуспросторије, зидова, прозоре, кухињске крпе и остали кухињски прибор,
- изузетно по налогу главне сестре техничара и доктора медицине специјалисте припрема храну за теже болеснике;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Средње образовање

Изузетно:

Основно образовање и радно искуство на овим пословима, стечено до дана ступања на снагу Уредбе

Редни број: 110.

Назив радног места: СПРЕМАЧ/СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ

Шифра радног места: 3037001

Опис послова:

- чисти, пере, дезинфикује и спрема болесничке собе, санитарне чворове; болесничке ходнике, припадајуће, светларнике и степеништа као и остале просторије у којима се обавља здравствена делатност;
- према потреби пере ноћне ормариће и кревете болесника;
- пере и дезинфицира прозоре, зидове, врата и пере завесе, пљувачнице и болесничко посуђе;
- за свој посао требају материјал код главне сестре одељења и на основу требовања подиже материјал код економа;
- извршава мере за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција под надзором медицинске сестре и главне сестре одељења;
- извршава мере за остваривање заштите на раду;

- по реверсу преузима од собне сестре прљави веш и транспортује га у магацин прљавог веша;
- чисти круг Института;
- редовно одржава хигијену контејнера и његове околине;
- у изузетним ситуацијама (велике и нагле поплаве или сметови снега) помаже физичком раднику;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института, помоћника директора за немедицинске послове и главне сестре Института.

Одговорност: За свој рад одговара главној сестри Института.

Стручна спрема/образовање:

Основно образовање

Редни број: 111

Назив радног места: ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ

Шифра радног места: Г091300

Опис послова:

- прима, евидентира и издаје гардеробу болесника;
- прима чист веш од агенције која врши прање веша;
- контролише квалитет примљеног чистог веша и врши сортирање и одлагање истог;
- контролише и евидентира број издтог и примљеног веша (издваја поцепани веш);
- по потреби обавља пеглање униформи и зашивање дугмади;
- издаје чист веш болничким одељењима;
- прикупља и сортира болеснички веш намењен за расход и свака три месеца саставља спецификацију, коју доставља главној сестри техничару Института;
- прима прљав веш са болничких одељења, разврстава и евидентира број и врсту веша;
- предаје прљав веш агенцији која врши прање веша;
- извршава мера за спречавање и сузбијање интрахоспиталних инфекција (пере и дезинфикује радне површине, колица за веш и радне просторије);
- води документацију и примљеном чистом и предатом прљавом вешу;
- дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине;
- дужан је да поступа у складу са усвојеним процедурама и упутствима;
- обавља и друге послове по налогу директора Института и главне сестре техничара Института:

Одговорност: За свој рад одговара главној сестри техничару Института.

Стручна спрема/образовање:

Основно образовање

Члан 4.

На све што није предвиђено овим правилником примењују се непосредно одредбе Закона о запосленима у јавним службама, Закона о здравственој заштити, Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, као и други закони и подзаконска акта као и општа акта Института.

Члан 6.

Тумачење овог правилника даје директор.

Члан 7.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о организацији и систематизацији послоа у Института за реуматологију, број 721/1 од 27.3.2018. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 2322/1 од 16.10.2018. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 225/1 од 25.01.2019. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 986 од 26.5.2020. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 2596 од 21.12.2020. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 2932 од 29.11.2021. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 1684 од 12.7.2022. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 2868/1 од 12.12.2022. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Института за реуматологију, број 120 од 12.01.2023. године.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Института дана 23.01.2023. године и ступа на снагу дана 31.01.2023. године.

в. д. ДИРЕКТОРА

Проф. др Горан Радуновић