

JZU DOM ZDRAVLJA BAR

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

Bar, _____ 2008. god.

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

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

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Član 3.

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

II. DJELATNOST

Član 4.

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

Član 5.

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

- imunizacija protiv glavnih zaraznih bolesti;
- otkrivanja i suzbijanja činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
- zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i
- kućnog liječenja i patronažne zdravstvene zaštite.

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

- sprovođenja zdravstvene edukacije i obrazovanja o najčešćim zdravstvenim problemima i metodama njihove identifikacije, prevencije i kontrole;
- higijensko-epidemiološke zaštite;
- zaštite mentalnog zdravlja;
- liječenja plućnih bolesti i TBC;
- laboratorijskih, radioloških i drugih dijagnostičkih procedura,
- kao i drugih oblasti koje odredi Ministarstvo.

III. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6.

Radi obavljanja djelatnosti utvrđene čl. 4. i 5. ovog Pravilnika, Dom zdravlja Bar organizuje:

A) IZABRANE DOKTORE:

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

B) CENTRE ZA PODRŠKU:

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

5. Centar za prevenciju
 - a) populaciono savjetovalište
 - b) savjetovalište za djecu
 - c) savjetovalište za mlade
 - d) savjetovalište za reproduktivno zdravlje
 - e) higijensko-epidemiološka služba

C) JEDINICE ZA PODRŠKU:

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

D) OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA:

1. Medicina rada
2. Sportska medicina
3. Hitna medicinska pomoć (do donošenja Zakona)
4. Sanitarna hemija

E) MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

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

Član 7.

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

Član 8.

Radna mjesta na kojima zaposleni radnici imaju posebna ovlaštenja i odgovornosti u Domu zdravlja, pored radnog mjesta direktora, kao organa rukovođenja, su;

1. pomoćnik direktora Doma zdravlja,
2. glavna sestra Doma zdravlja

Član 9.

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

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 10.

A – IZABRANI DOKTORI:

1. IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE

Uslovi: Medicinski fakultet VII-1 ili VII-2 stepen (dr medicine, spec. opšte medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine, spec.medicine rada....) i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 18

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Izabrani doktor za odrasle sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi,
- rad sa pojedincem na promovisanju novog stila života u cilju suzbijanja: pušenja (prevencija pušenja, odvikavanje od pušenja), alkoholizma, narkomanije, nepravilne ishrane, nepravilno korišćenje lijekova,
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- prevencija karcinoma,
- imunizacija,
- rad sa pacijentovim roditeljima, rođacima,
- aktivnosti u vezi sa psihološkim potrebama pacijenata koji umiru, njihove rodbine,
- prijavljivanje slučajeva nasilja nadležnim službama i organima.

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

U kategoriju kurativnih aktivnosti spadaju:

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

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

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

- utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje),
- propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku Doma zdravlja.
- dežura kao izabrani doktor,
- izdaje putne naloge u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite,
- izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava,
- daje prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnovne statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata
- obavlja i druge poslove u skladu sa svojom specijalnošću po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

1.1 . Medicinska sestra-tehničar za rad u Timu za izabraog doktora za odrasle:

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 20

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja:

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora
- planiranje trebovanja vakcina,
- čuvanje vakcina,
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa izabranim doktorom,
- slanje izvještaja o vakcinaciji,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji, shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika

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

3. Pomoćne usluge u okviru Doma zdravlja

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad Izabranom doktoru za odrasle i glavnoj sestri Doma zdravlja.

2. IZABRANI DOKTOR ZA DJECU

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.pedijatar)

Broj izvršioca: 5

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZDATAKA:

Izabrani doktor za djecu sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi u skladu sa programom zdravstvene zaštite Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.
- imunizacija u skladu sa vakcinalnim kalendarom važećim za tekuću godinu,
- promociju zdravih stilova života u vidu savjetovanja roditelja ili djece, kao i profesionalaca koji se bave brigom o djeci i njihovom edukacijom,
- učestvoanje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- brine o otklanjanju štetnih uticaja prirodnog okruženja
- sprovodi prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- radi sa roditeljima i starateljima na ostvarivanju i širenju prakse „dobrog i odgovornog roditeljstva“

- prijavljuje djecu pod rizikom i surađuje sa pedijatrom u Centru za djecu sa posebnim potrebama
- indentifikuje, prijavljuje i pomaže u brizi oko zanemarene i zlostavljane djece
- radi na otkrivanju naslednih bolesti i upućivanju u genetsko savjetovaliste

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

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

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

- utvrdi privremenu spriječenost za rad (bolovanje),
- propisuje lijekova na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora,
- vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku Doma zdravlja,
- dežura kao izabrani doktor,
- izdaje putne naloge u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite,
- izdaje upute za rehabilitaciju uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava,
- daje predlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala,
- uputi na ljekarske i invalidske komisije,
- vodi i čuva medicinsku dokumentaciju,
- i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnovne statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta)
- uvede sistem zakazivanja pacijenata
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

2.2. Medicinska sestra-tehničar za rad u Timu za izabranog doktora za djecu:

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski smjer ili opšti smjer ili
VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 8

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ihz primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- planiranje trebovanja vakcina na osnovu zbirnih podataka koje dobija od timova izabranih doktora za djecu i izabranih doktora za odrasle,
- čuvanje vakcina,
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa timom izabranog doktora,
- slanje izvještaja o vakcinaciji (mjesečni, godišnji),
- čuvanje vakcinalnih i preventivnih kartona za predškolsku i školsku djecu,
- utvrđivanje vitlnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenenata za sterilizaciju; dezinfekcijaa i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vodđenja brige o bebama, starijim ljudima, oboljelim rođacima, trudnicama, hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti,
- obavještavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,

- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge zdravstvene njege u stanu osiguranika

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

3. Pomoćne usluge u okviru Doma zdravlja

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad Izabranom doktoru za djecu i glavnoj sestri Doma zdravlja.

3. IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 (spec.ginekologije i akušerstva)

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Izabrani doktor za žene sprovodi preventivne programe:

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

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječen je i ublažavanje bola.

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

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

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

Izabrani doktor za žene treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- zna osnovne statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta)
- uvede sistem zakazivanja pacijenata
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

3.3. Medicinska sestra-tehničar za rad u Timu za izabranog doktora za žene:

Uslovi: SMS (Srednja medicinska škola) IV stepen – ginekološko-akušerski smjer ili
VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – ginekološko-akušerski smjer i položen
stručni ispit

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Mejdicinska sestra pruža usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja i pomoćne usluge izabranom doktoru.

1. Usluge zdravstvene njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- pomaganje izabrnog doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdavom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- obavještanje izabrnog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Pomoćne usluge u okviru Doma zdravlja

- voženje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,

- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- prijem naknadu za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i sl.),
- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabrnog doktora,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabrnog doktora i glavne sestre Doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad Izabranom doktoru za žene i glavnoj sestri Doma zdravlja.

B) CENTRI ZA PODRŠKU

B-1 CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKULOZU

Doktor - spec.pneumoftiziolog

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen – spec.pneumoftiziolog

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Rad sa bolesnicima od specifičnih plućnih bolesti (TBC organorum respiratorium A 15 – A 19). Prijem bolesnika, anamneza, status, upućivanje na RTG obradu Pa, profil, tomografiju i dijaskopiju sa pisanim opisom bez pomoći radiologa. Upućivanje bolesnika na mikrobiološku obradu sputuma sa edukacijom i insukcijom uzimanja što kvalitetnijeg materijala. Upućivanje na laboratorijsku i biohemijsku obradu, dijagnostičku i u okviru praćenja odgovora na terapiju i praćenja nuspojava. Prijavljivanje bolesnika HES-u, Specijanoj bolnici Brezovik i odjava nakon završenog liječenja. Pregled svih kontakata, radiološko, PPD, lab. i biohemijsko. Određivanje i sprovođenje hemoprofilakse. Prijava bolesnika sa kontaktom i hemoprofilaksom. Edukativni rad sa porodicom oboljelog. Upućivanje na bolničko liječenje. Konzilijarni pregledi i provođenje terapije oboljelih od ekstrapulmonalne tuberkuloze. Prijava i odjava bolesnika. Polugodišnji i godišnji izvještaji, te joj po potrebi svih oboljelih od TBC u godini. Rad sa bolesnicima od HOPB i bronhijalne astme. Pregled bolesnika, spirometrijska obrada, bronhodilatorni testovi, liječenje i praćenje odgovora na terapiju.

Obuka bolesnika od HOPB i B astme za liječenje inhalatornom terapijom spejserima i njihova kontrola. Rad sa bolesnicima od malignih bolesti. Obrada bolesnika, postavljanje indikacija za CT, MR, upućivanje u bolnicu, na bronhološku obradu. Upućivanje bolesnika na hemoterapiju, a između terapija se provodi simtomatsko liječenje i praćenje eventiačmoj poboljšanja te kontrola bola, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima

rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra-tehničar za rad u Centru za plućne bolesti i TBC

Uslovi: SMS (Srednja medicinska škola) IV stepen - opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

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

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

- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- poznavanje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni pneumoftizilogu i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- čuvanje opreme, porošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,

- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno i vođenje odgovarajućih računa (participacija i sl.),
- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima po instrukcijama izabranog doktora,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom, po nalogu odgovornog pneumoftiziologa i glavne sestre.

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

B-2 CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU

a) Laboratorijska dijagnostika

Spec.kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar

Uslovi: Medicinski fakultet ili Farmaceutski fakultet VII-2 stepn ili VII-1 stepen odsjek medicinske biohemije (spec.kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- vodi evidenciju o potrebnim hemikalijama i reagensima,
- pravi sve potrebne rastvore,
- radi neke složenije biohemisjke analize,
- vrši kontrolu biohemijskih analiza (dnevne, nedeljne, mjesečne),
- kontroliše rad hematoloških brojača,
- vrši uvid u stanje aparata i obavlja podršku rada istih,
- aplikuje nove testove,
- radi kalibracije i standardizacije svih biohemisjkih analiza,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- upućuje Višeg laboranta o rasporedu i radu drugog osoblja,
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora

Uslovi: SMS (Srednja medicinska škola) IV stepen – lab.tehničar ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – lab.tehničar i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 8

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom spec.med. biohemije – Centra za laboratorijsku dijagnostiku i glavnoj sestri Doma zdravlja.

b)Mikrobiološka dijagnostika

Doktor - spec.mikrobiolog

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.mikrobiolog)

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- očitava zasijane bakteriološke podloge i sve urađene testove,
- daje laborantima uputstva za dalji rad i daje konačan mikrobiološki nalaz,
- mikroskopira nativne i bojene preparate,
- rukovodi radom mikrobiološke laboratorije,
- pravi plan i program rada laboratorije i stara se o blagovremenom i stručnom izvršavanju zadataka,
- vrši neposrednu kontrolu rada osoblja u svim fazama izvođenja poslova do postavljanja mikrobiološke dijagnoze,
- pratina predak mikrobiološke tehnike i dijagnostike i predlaže uvođenje novih i savremenih metoda i postupaka,
- obučava pripravnike i pomaže ostalom osoblju stručnim savjetima,
- pravi planove nabavke potrebnih materijala kao i nabavke aparata za potrebe laboratorije,
- daje specijalističke izvještaje,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Laboratorijski tehničar u mikrobiološkoj laboratoriji

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – lab.tehničar ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – lab.tehničar i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 6

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima Centra za mikrobiološku dijagnostiku.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- uzima biološki materijal, obilježava ga i upisuje u protokol,
- ispisuje, razvodi u protokol i izdaje nalaze,
- priprema i izrađuje hranljive podloge, boje i reagense,
- vrši primarnu i sekundarnu bakteriološku obradu biološkog materijala (zasijavanje i presijavanje hranljivih podloga, pikiranje, ispitivanje biohemijske aktivnosti bakterija, ispitivanje osjetljivosti bakterija na antibiotike, aglutinaciju u homolognim antiserumima),
- vadi krv laboratorijskim životinjama i priprema je za upotrebu,
- vadi krv pacijentima i odvaja serum za pretragu,
- izvodi serološke reakcije (prema mogućnostima i potrebama laboratorije)
- priprema nativne i bojene mikroskopske preparate – bakteriološke i parazitološke,
- asistira mikrobiologu pri radu,
- vodi evidenciju utroška materijala i pomaže u poslovima nabavke istog,

- vodi protokol i evidenciju o radu laboratorije i priprema izvještaje o broju i vrsti izolovanih mikroorganizama,
- stara se o čistoći, sterilnosti i ispravnosti laboratorijske opreme, aparature i prostorija, a naročito radnih površina,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec.mikrobiologa i glavne sestre.

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

c)Radiološka i ultrazvučna dijagnostika

Doktor – spec.radiolog

Uslovi: Medicinski fakultet VII – 2 stepen (spec.radiolog)

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- čitanje snimaka pojedinih dijelova skeleta lobanje lica, djelova kičme, sakralne regije, ostalog skeleta, lokalizacija stranog tijela,
- čitanje snimka toraksa, fluorogram pluća, snimka pluća za svaki pravac medijasinuma, teleradiolografija srca, hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena,
- radi UZ preglede gornjeg abdomena, donjeg abdomena, kukuva kod odojčadi, zgobova i mekh tkiva, limfnih žlijezda, štitne žlijezde i vrata, dojki, dopler krvnih sudova, daje specijalističke izvještaje,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Rentgen tehničar

Uslovi: SMS (Srednja medicinska škola) IV/V – rentgen tehničar ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI – rentgen tehničar i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 4

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

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

B-3 CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

Doktor – psihijatar

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.psihijatar, neuropsihijatar ili neurolog)

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Psiholog

Uslovi: Dipl.psiholog VII-1 stepen i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- eksploatacija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih),
- testiranje nivoa inteligencije (odraslih i djece),
- grupna terapija zavisnika i bolesnika sa drugom psihijatrijskom simptomatologijom u timu
- vlastita edukacija i edukacija drugih,
- učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje centar za mentalno zdravlje,
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Socijalni radnik

Uslovi: Dipl.socijolog VII-1 stepen i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- socijalna anamneza težih i hroničnih psihijatrijskih bolesnika,
- vođenje evidencije socijalne anamneze,
- obilazak bolesnika po terenu,
- učestvovanje u grupnoj terapiji,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra za rad sa psihijatrom

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 3

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- podrška i priprema pacijenata za pregled,
- humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici,
- učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu,
- organizovanje radno-okupacionih programa, uspostavljanje radnog kontakta sa porodicom bolesnika, odnosno sa članovima njegove radne i socijalne sredine,
- učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni psihijatri i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i sl.),

- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama psihijatra,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i glavne sestre Doma zdravlja.

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

B-4 CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

Doktor pedijatar

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.pedijatar)

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Psiholog

Uslovi: Dipl.psiholog VII-1 stepen i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Logoped

Uslovi: logoped VII-1 stepen i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- utvrđuje smetnje u govoru,
- organizuje logopedski rad sa djecom koja imaju govorne smetnje,
- korekcija i rehabilitacija djece sa patologijom verbalne komunikacije,
- korektivni rad na otklanjanju mucanja kod djece,
- rad na korigovanju čitanja i pisanja,
- rad na otklanjanju brzopletosti u govoru,

- savjetodavni rad sa roditeljima djece koja imaju govorne smetnje radi posebnog tretmana,
- rad sa nastavnicima radi upućivanja na primjenu adekvatnih postupaka prema djeci sa govornim smetnjama,
- saradnja sa psihologom i socijalnim radnikom i drugim stručnjacima u radu sa djecom sa posebnim potrebama,
- izrada adekvatne dokumentacije o djeci sa logopedskim smetnjama,
- planiranje i programiranje rada,
- saradnja sa stručnim institucijama,
- organizovanje stručno obrazovanje i usavršavanje,
- učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje Centar za djecu sa posebnim potrebama,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra i direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski ili opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- podrška i priprema pacijenata za pregled,
- humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici,
- učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu,
- organizovanje radno – okupacionih programa,
- uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom bolesnika,
- učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i prinalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni pedijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripravljanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama pedijatra,

- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po alogu odgovornog pedijatra i glavne sestre Doma zdravlja.

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

B – 5 CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

Medicinska sestra za rad u savjetovalište

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski),
- efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripremanje izvještaja za naručioca programa,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre Doma zdravlja.

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

b) Savjetovalište za djecu

Medicinska sestra za vakcinaciju i imunizaciju

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer i položen stručni ispit

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

c) Savjetovalište za mlade

Medicinska sestra za rad u savjetovalištu

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski),
- efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripremanje izvještaja za naručioca programa,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre Doma zdravlja.

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

d) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje

Medicinska sestra za rad u savjetovalištu

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- preuzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski),
- efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripremanje izvještaja za naručioca programa,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog za realizaciju programa i glavne sestre Doma zdravlja.

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

e) Higijensko-epidemiološka služba

Doktor spec.epidemiolog

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen – (spec.epidemiolog)

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen – (spec.higijene)

Broj izvršioca: 2

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- otkrivanje čimilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih bolesti i organizuje i sprovodi mjere za njihovo sprečavanje i suzbijanje,
- javno-zdravstveni nadzor,
- otkrivanje epidemija bolesti i njihovo istraživanje, preduzimanjem protiv epidemijskih mjera prema bolesniku i okolini,
- organizuje i sprovodi preventivne mjere i aktivnosti kao što su: imunopofilaksa, seroprofilaksa i hemoprofilaksa po epidemiološkim indikacijama,
- higijensko-sanitarni nadzor nad objektima od značaja,
- zdravstveno-sanitarni pregledi određenih kategorija zaposlenih,
- otkrivanje, kontrola i nadzor na kliconošama,
- zdravstveni nadzor nad licima koja dolaze iz zemalja u kojima ima kolere, kuge, žute groznice, virusnih hemoragičnih groznica i malarije,
- zdravstveno vaspitanje,
- pisanje izvještaja o obavljenim epidemiološkim ispitivanjima i obavještanje nadležnih institucija,
- saradnja sa drugim zdravstvenim ustanovama i institucijama,
- realizuje programe koje kandiduje Centar za prevenciju,
- obavljanje redovnih zdravstveno-sanitarnih pregleda određenih kategorija zaposlenih, radi sprečavanja nastanka zaraznih bolesti, odnosno ljeakarski pregled na tuberkulozu pluća, na zarazne bolesti koje se prenose namirnicama, odnosno vodom za piće, na gnojna oboljenja kože i sluzokože,
- tumačenje rezultata mikrobioloških analiza bioloških uzoraka uzetih za zdravstveno sanitarni pregled,
- upisivanje nalaza ljeakarskog pregleda i laboratorijskih rezultata u sanitarnu knjižicu,
- izdavanje sanitarnih knjižica,
- obavljanje vanrednih sanitarnih pregleda, po epidemiološkim indikacijama,
- poznavanje rada na računaru ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Doktor spec.higijene

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- analizira i prati ekološke faktore rizika sa aspekta kontaminacije vode (za piće, površinskih), vazduha, zemljišta, namirnica, ishrane, predmeta opšte upotrebe, buke, školske i predškolske higijene, saobraćaja, itd. sa ocjenom procjene rizika,
- analizira i ocjenjuje kvalitativno i kvantitativno mjerenje nivoa mikrobiološke i hemijske zagađenosti sredine sa predlogom mjera,
- daje zaključnu stručnu ocjenu o higijenskoj ispravnosti uzoraka vode za piće i vode bazena na mikrobiološku, hemijsku i zdravstvenu ispravnost,
- daje zaključnu stručnu ocjenu o higijenskoj ispravnosti uzoraka hrane na mikrobiološku hemijsku i zdravstvenu ispravnost,
- vrši praćenje stanja i kontrolu društvene, odnosno kolektivne ishrane, porodične ishrane i ishrane pojedinaca, sa kontrolom objekata društvene ishrane,
- vrši praćenje i proučavanje higijenskih uslova pod kojima stanovništvo živi i radi, predlaganje i sprovođenje mjera za zaštitu i unapređenje zdravlja ljudi i životne sredine,
- vrši nadzor nad objektima društvene ishrane, internatima i dječijim ustanovama,
- vrši kontrola higijenskog stanja u školama, internatima i dječijim ustanovama u saradnji sa službom pedijatrije,
- prati stanje zagađenosti vazduha u komunalnoj sredini,
- vrši ispitivanje stalnog djelovanja zagađenosti vazduha na zdravlje,
- saraduje sa sanitarnom i veterinarskom inspekcijom i izvještava o nađenom stanju i načinu rešavanja problema,
- prati i kontroliše mjerenje nivoa buke u komunalnoj sredini i ispitivanje štetnog djelovanja,
- vodi evidenciju i izvještav nadležni Instituta za javno zdravlje, o rezultatima rada u pojedinim segmentima,
- izrađuje elaborat o zaštiti životne sredine,
- učestvuje u realizaciji programa aktivnosti od interesa za Državu, a u domenu svojih zakonskih ovlašćenja,
- učešće u realizaciji posebnog programa zdravstvene zaštite stanovništva od zaraznih bolesti,
- učestvuje i obavlja edukaciju i stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnik,
- učestvovanje u sprovođenju spoljnog nadzora nad stručnim radom u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene djelatnosti,
- obavlja istraživačke radove iz higijene i zaštite životne sredine,
- obavlja zdravstveno-vaspitni rad i savjetovališni rad,
- organizuje ekipe za rad na terenu,
- DDD,
- Daje predlog za nabavku opreme i sredstava za rad ekipa HE službe,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove iz svoje specijalnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Sanitarni tehničar

Uslovi: SMS (Srednja medicinska škola) IV stepen – sanitarni tehničar ili VMŠ (Viša

medicinska škola) VI stepen – sanitarni tehničar i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 4

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- vrši epidemiološka izviđanja i sanitarno-higijenski pregled objekata na terenu,
- prikuplja i obrađuje podatke o sanitarno-higijenskim prilikama na terenu opštine,
- vrši epidemiološko anketiranje
- uzima uzorke materijala za mikrobiološku i hemijsku analizu po epidemiološkim indikacijama i po nalogu doktora HE službe,
- uzima uzorke materija pri zdravstveno-sanitarnom pregledu određenih kategorija zaposlenih,
- organizuje i vrši dezinfekciju vode za piće, određuje rezidualni hlor u vodi,
- daje vakcine i imunoglobuline po nalogu epidemiologa,
- vodi kompletnu dokumentaciju vakcinaija,
- vodi evidenciju prijavljenih zaraznih bolesti,
- vodi propisane izvještaje,
- aplikuje vakcine i imunoglobuline po nalogu epidemiologa,
- uzima uzorke pri vanrednom zdravstveno-sanitarnom pregledu,
- uzima uzorke voda za piće i vode bazena prema nalogu doktora iz higijensko-epidemiološke službe,
- uzima briseve na mikrobiološku čistoću u objektima za proizvodnju, prodaju i distribuciju hrane, zdravstvenim ustanovama, po nalogu doktora iz higijensko-epidemiološke službe,
- uzima uzorke hrane u objektu za proizvodnju, prodaju i distribuciju hrane
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec. epidemiologa iili spec.higijene glavne sestre Doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom spec. epidemiologa ili spec.higijene i glavnoj sestri Doma zdravlja.

C) JEDINICE ZA PODRŠKU

C1 – JEDINICA ZA PATRONAŽU

Patronažna sestra-tehničar

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski

ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer, položen stručni ispit i položen vozački ispit B kategorije.

Broj izvršioca: 11

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- proučavanje i upoznavanje terenskog područja,
- saradnja u programiranju patronažne zaštite stanovništva na terenskom području,
- izvođenje stručne i tehničke pripreme za terenski rad,
- sagledavanje zdravstvenog-socijalnog stanja, uslova i problema pojedinaca, porodice i zajednice,
- analiza zdravstvenog i socijalnog stanja, uslova i problema i interpretacija sagledanog stanja,
- sagledavanje potreba o patronažnoj zdravstvenoj njezi pojedinaca, porodice i zajednice,
- izvođenje patronažne zdravstvene njege uključujući i njegu bolesnika u stanu-kući odnosno svih vrsta i stepena složenosti zdravstvene njege u stanu-kući,
- izvođenje medicinsko-tehničkih postupaka u stanu-kući u okviru ovlaštenja, a po nalogu izabranog doktora,
- njega babinjare u stanu i praćenje njenog psihofizičkog stanja (krvarenje, dojenje, psihičko stanje),
- zbrinjavanje novorođenčeta (prvo kupanje, previjanje pupka, vaganje),
- zdravstveno vaspitni rad sa porođiljama, ishrana i njega odojčeta, održavanje higijene, oblačenje, dojenje, priprema i slanje izvještaja o stanju babinjara i novorođenčadi,
- vođenje propisane evidencije,
- patronažna posjeta kod hroničnih bolesnika i osoba sa invaliditetom,
- izvođenje individualne i grupne zdravstvene njege,
- dokumentovanje patronažne zdravstvene njege,
- analiza sagledanih socijalnih uslova na određenom terenu sa izvještavanjem i predlaganjem mjera za poboljšanje zdravstveno socijalnih uslova,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni patronažnoj sestri i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima po instrukcijama glavne sestre Doma zdravlja,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat) a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre Doma zdravlja i odgovorne patronažne sestre.

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

C2 JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOVA

Fizioterapeut

Uslovi: VŠS (Viša medicinska škola- smjer fizioterapeut) VI-1 stepen

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- sprovođenje fizioterapeutskih postupaka-dijagnostički postupci unutar područja rada uzimanje funkcionalnog statusa,
- mjerenje obima pokreta, mišićne snage,
- testiranje motorne funkcije,
- praćenje postignutih terapijskih efekata,
- mjerenje intenziteta i ekstenziteta izvođenje,
- sprovođenje masaže,
- primjena termoterapijskih postupaka,
- alikacija osnovne terapijske tehnike u elektroterapiji,
- učestvovanje u sprovođenju specijalnih kinezi terapijskih postupaka Bobatha i Vojte,
- vođenje grupnih vježbi prema programu,
- izvođenje osnovnih aktivnosti u kinezi terapiji primjenjujući pasivni, forsirani i relaksirani pokret-asistencija pri izvođenju aktivno potpomognutih pokreta i vježbi uz otpor,
- postavljanje ortopedskih pomagala i upućivanje bolesnika u njihovo korišćenje i održavanje,
- pomaganje bolesnicima u "školi hoda",
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski),
- efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni fizioterapeutima i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala,
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona,
- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama glavne sestre Doma zdravlja,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- prevencija zdravlja djece predškolske i školske dobi,
- procjena stanja i sprovođenje terapije kod djece gdje je to potrebno,
- edukacija roditelja kroz savjetovalište i djece kroz sistematske preglede,
- timski rad u savjetovalištu za djecu sa posebnim potrebama,
- prevencija, edukacija, procjena i poboljšanje zdravlja osoba starije dobi,
- komunikacija sa članovima različitih zdravstvenih, terapijskih i socijalnih timova,
- stručna usavršavanja

- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre Doma zdravlja i odgovornog fizioterapeuta.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri Doma zdravlja i odgovornom fizioterapeuta.

C3 JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

Vozač u timu izabranog doktora

Uslovi: KV vozač IV – stepen ili VKV vozač V- stepen

Broj izvršioca: 4

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

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru, glavnoj sestri Doma zdravlja i odgovornog vozača u jedinici za sanitetski prevoz.

D – OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA

D1 – MEDICINA RADA

Doktor specijalista medicine rada

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.medicine rada)

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pružanje medicinskih usluga za tržište

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- pregledi radnika po osnovu uslova rada, radnih mjesta,
- sistematski pregledi radnika,
- pregledi za izdavanje ljekarskih uvjerenja za rad, vozače svih kategorija vozila, odobrenje za posjedovanje oružja, stupanje u brak, za školovanje, sud, pomorska ljekarska uvjerenja i sl.,
- ispitivanje uticaja štetnih pojava na rad,
- učestvuje u procjeni rizika na poslovima i u radnoj okolini prilikom sastavljanja akta o procjeni rizika,
- upoznaje zaposlene sa rizicima po zdravlje koji su povezani sa njihovim radom i obavlja poslove zdravstvenog vaspitanja zaposlenih,
- utvrđuje i ispituje uzroke nastanka profesionalnih bolesti i bolesti u vezi sa radom,
- ocjenjuje i utvrđuje posebne zdravstvene uslove koje moraju da ispunjavaju zaposleni za obavljanje određenih poslova na radnom mjestu, u procesu rada ili za upotrebu, odnosno rukovanje određenom opremom za rad,
- vrši prethodne i periodične ljekarske preglede zaposlenih u skladu sa propisima o zaštiti na radu,
- izdaje izvještaj o ljekarskom pregledu o ispunjavanju zdravstvenih uslova rada na radnom mjestu sa povećanim rizikom,
- sprovodi zdravstvenu zaštitu profesionalno oboljelih zaposlenih,
- organizuje prvu pomoć, spašavanje i evakuaciju u slučaju povređivanja zaposlenih ili havarija,
- utvrđuje uzroke nastanka invalidnosti zaposlenih na radu i predlaže mjere za njihovo otklanjanje, učestvuje u procesu profesionalne rehabilitacije i daje savjete pri izboru drugog odgovarajućeg posla prema preostaloj zdravstvenoj sposobnosti,
- predlaže poslodavcu mjere za poboljšanje zdravlja zaposlenih, a posebno onih koji su izloženi povećanim opasnostima od povreda na radu ili oštećenja zdravlja,
- savjetuje poslodavca u izboru i testiranju novih sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu sa aspekta zaštite zdravlja zaposlenih,
- učestvuje u analizi povreda na radu, bolesti u vezi sa radom i profesionalnih oboljenja i o tome vodi odgovarajuću evidenciju,
- potrebno je poznavanje evidencije, planiranja, informacionih komunikacija (aplikacija na kojima radi), statistike, način plaćanja, interneta i komunikacije,
- obavlja druge poslove i ovlašćenja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, aktima lokalne samouprave, Doma zdravlja, sporazumima i ugovorima i po nalogu direktora u skladu sa svojom specijalnošću.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pomaže doktoru u pružanju usluga

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prima pacijente, stara se o njihovom statusu, upućuje ih na redoslijed procedura za preglede po uputu doktora,
- zakazuje preglede po nalogu doktora,
- vodi cjelokupnu evidenciju, medicinsku i nemedicinsku,
- vodi registar izdatih ljekarskih uvjerenja,
- priprema obrasce za ljekarska uvjerenja (popuna sa ličnim podacima),
- daje naloge za uplate ili vrši prijem uplata,
- dostavlja obračun usluga na fakturisanje,
- vodi evidenciju izdatih ljekarskih uvjerenja i drugih izvještaja,
- nadgleda i učestvuje u održavanju higijene u radnom prostoru,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec.medicine rada i glavne sestre Doma zdravlja.

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

D2 – SPORTSKA MEDICINA

Doktor specijalista

Uslovi: Medicinski fakultet VII-2 stepen (spec.sportske medicine)

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pružanje usluga iz sportske medicine

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

- pružanje usluga iz oblasti sportske medicine po metodi slobodnog tržišta,
- pruža usluge u Domu zdravlja i na terenu,
- potrebno poznavanje planiranje, evidencije, rada na informacionim tehnologijama (aplikacijama na radu) ugovaranja, interneta i komunikacija,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, sporazumima i ugovorima.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pomaže doktoru u pružanju usluga

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prima korisnike usluga, stara se o njihovim zahtjevima, upućuje ih na redoslijed procedura za preglede po nalogu doktora,
- zakazuje preglede,
- vodi cjelokupnu evidenciju usluga i procedura
- dostavlja obračun usluga na fakturisanje
- vodi evidenciju izdatih uvjerenja o sposobnosti sportista za takmičenja,
- nadgleda i učestvuje u održavanju higijene u radnom prostoru,
- po poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec.sportske medicine i glavne sestre Doma zdravlja.

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

D3 – HITNA MEDICINSKA POMOĆ

Doktor u HMP

Uslovi: Medicinski fakultet VII-1 ili VII-2 stepen (dr medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine i spec.medicine rada)

Broj izvršioca: 4

ULOGA: Pružanje usluga na zbrinjavanju hitnih medicinskih stanja

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prima informacije o hitnim medicinskim stanjima,

- zbrinjava hitna medicinska stanja na terenu, kući pacijenta i u Domu zdravlja,
- preuzima sve mjere i postupke za transport pacijenata po potrebnina viši nivo.

Pored ovih poslova obavlja i poslove i ovlašćenja predviđena zakonom, podzakonskim aktima, sporazumima i ugovorima.

Potrebno poznavanje, planiranja, statistike, vođenja evidencije, informacionog sistema (aplikacije na kojima radi), internet, komunikacija u vanrednim situacijama.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad, rad sestre-tehničara i vozača iz tima direktoru Doma zdravlja.

Medicinska sestra u HMP

Uslovi: SMŠ (Srednja medicinska škola) IV stepen – pedijatrijski ili opšti smjer ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – pedijatrijski ili opšti smjer i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 8

ULOGA: Pruža zdravstvene usluge u hitnim medicinskim stanjima u timu doktora

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prima informacije o hitnim medicinskim stanjima,
- vodi evidenciju o hitnim stanjima,
- učestvuje u zbrinjavanju hitnih stanja u timu doktora,
- prati pacijenta u sanitetskom prevozu do višeg nivoa,
- utvrđivanje i praćenje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- davanje injekcija, infuzija, obrada rane, previjanje po nalogu ljekara HMP,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju, dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje reanimacije pacijenata kod pojave anafilatičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenog ovlašćenja,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u HMP,
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije,
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka,
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, vođenje odgovarajućih računa (participacija i sl.),
- pripremanje izvještaja za Dom zdravlja, Institut za javno zdravlje, Republičkom fondu za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima, po instrukcijama doktora HMP,
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekta,
- poznaje rad na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu doktora HMP i odgovornog med.sestre-tehničara u HMP.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad ordinirajućem doktoru u HMP i glavnoj sestri Doma zdravlja.

Vozač u HMP

Uslovi: KV vozač IV – stepen ili VKV vozač V – stepen

Broj izvršioca: 4

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu doktora HMP i po nalogu direktora Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prevozi pacijente kod hitnih stanja u bolnicu i druge zdravstvene ustanove,
- pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo,
- prevozi pacijente u SB Dobrota po nalogu spec.neuropsihijatra,
- kod urgentnih poziva po nalogu ordinirajućeg doktora odlazi na lice mjesta i dovozi pacijente u HMP kao hitne slučajeve,
- brine se o vozilu u skladu sa Pravilnikom o održavanju vozila i voznog parka JZU Dom zdravlja Bar,
- obavlja i druge poslove po nalogu doktora HMP i direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad doktoru HMP, odgovornom vozaču u HMP i direktoru.

D4 – SPECIFIČNOST ZA DOM ZDRAVLJA

1. SANITARNA HEMIJA

Specijalista sanitarne hemije

Uslovi: Prirodno-matematički fakultet VII-1 stepen (smjer hemičar, fizikohemičar) ili dipl.tehnolog, (spec.sanitarne hemije)

Broj izvršioca: 2

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- organizuje rad tima u laboratoriji za sanitarnu hemiju,
- obavlja laboratorijske analize iz područja sanitarne hemije (životne namirnice, vode, predmeti opšte upotrebe), prema predviđenim važećim Pravilnicima u RCG,
- priprema potrebne aparate, reagense i rastvore,

- vrši prijem i prepremu uzoraka za analizu,
- uvodi nove analize,
- sređuje rezultate, obrađuje dobijene vrijednosti u tabele i dijagrame,
- daje mišljenje o hemijskoj ispravnosti laboratorijski analiziranih namirnica, voda i predmeta opšte upotrebe,
- priprema rastvore,
- nabavlja samostalno reagense i ostali potrošni materijal,
- stara se o pridržavanju dobre laboratorijske prakse pri laboratorijskim ispitivanjima, o pravilnom rukovanju aparatima, njihovoj ispravnosti i nabavci rezervnih djelova,
- donosi program i plan rada i vrši praćenje njegove realizacije,
- priprema i podnosi izvještaje o obavljenim laboratorijskim ispitivanjima,
- saraduje sa specijalistima epidemiologije, higijene, sanitarnim, veterinarskim inspektorima i drugim korisnicima,
- radi na permanentnom ostvarivanju dobre laboratorijske prakse i kvaliteta usluga, radi na implementaciji sistema kvaliteta, saraduje sa drugim institucijama u oblasti javnog zdravlja,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove iz svoje djelatnosti po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Ing.prehrambene tehnologije

Uslovi: VMŠ VI-1 smjer – prehrambeno-tehnološki i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- obavlja laboratorijske analize iz područja sanitarne hemije (životne namirnice, vode, predmeti opšte upotrebe), prema predviđenim važećim Pravilnicima u RCG,
- priprema potrebne aparate, reagense i rastvore,
- vrši prijem i prepremu uzoraka za analizu,
- sređuje rezultate, obrađuje dobijene vrijednosti,
- učestvuje u davanju mišljenja o hemijskoj ispravnosti namirnica, vode, predmeta opšte upotrebe, a prema predviđenim važećim Pravilnicima u RCG,
- priprema rastvore i brine o njihovoj trajnosti,
- učestvuje sa specijalistom u nabavci reagensa i ostalog potrošnog materijala,
- stara se o ispravnosti aparata i nabavci rezervnih djelova,
- učestvuje u izradi programa i plana rada i praćenju njegove realizacije,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove iz svoje djelatnosti po nalogu spec.sanitarne hemije i glavne sestre doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom spec.sanitarne hemije i glavnoj sestri Doma zdravlja.

Hemijski tehničari

Uslovi: Srednja hemijsko- tehnološka škola IV stepen – hemijski tehničar i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 3

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- obavlja laboratorijske analize iz područja sanitarne hemije (životne namirnice, vode, predmeti opšte upotrebe), prema predviđenim važećim Pravilnicima u RCG,
- priprema potrebne aparate, reagense i rastvore,
- vrši prijem i prepremu uzoraka za analizu,
- sređuje rezultate, obrađuje dobijene vrijednosti
- priprema rastvore i brine o njihovoj trajnosti,
- brine o čistoći laboratorijskog posuđa,
- vodi potrebnu administraciju, evidenciju prijema materijala,
- učestvuje u pripremi i dostavljanju odgovarajućih izvještaja i pisanju nalaza,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu spec.sanitarne hemije i glavne sestre doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom spec.sanitarne hemije i glavnoj sestri Doma zdravlja.

E – MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

E1 – MENADŽMENT

Direktor

Uslovi: Fakultet medicinske, pravne ili ekonomske struke VII-1 ili VII-2 stepen

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- Organizuje i vodi poslovanje,
- Donosi odluke,
- Predstavlja i zastupa Dom zdravlja,
- Predlaže Odboru direktora donošenje opštih akata i učestvuje u njegovom radu,
- Izvršava odluke Odbora i
- Preuzima sve druge radnje određene Statutom i drugim pravnim aktima Doma zdravlja Bar,
- Poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade.

Pomoćnik direktora

Uslovi: Fakultet medicinske, pravne, ekonomske ili drugi fakultet društvenog smjera VII-1 ili VII-2 stepen

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pomaže direktoru Doma zdravlja.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora Doma zdravlja, a u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima Doma zdravlja,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Glavna sestra

Uslovi: VS (Visoka medicinska škola) ili VMŠ (Viša medicinska škola) VI stepen – opšti smjer ili pedijatrijski

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje Doma zdravlja, zdravstvene njege u dijelu koji se odnosi na rad medicinskih sestara-tehničara.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- pomaže direktoru u sprovođenju zadataka organizacione prirode i neposredno usmjerava rad svih organizacionih cjelina,
- odgovara za kvalitet i efikasnost u sradanji sa timovima, kontroliše kvalitet i efikasnost stručnog rada medicinskih sestara sa visokom, višom i srednjom spremom te radnika na

- održavanju objekata, vrši stručni nadzor i daje predloge za rješavanje postojećih problema,
- stara se o blagovremenom pribavljanju rasporeda rada, rada u smjenama, plana korišćenja godišnjih odmora, evidencija odsutnosti, bolovanja,
 - brine se za radnu disciplinu radnika nad kojima vrši nadzor i koordinaciju rada,
 - brine se o higijeni, čistoći i kućnom redu u Domu zdravlja,
 - programa perspektivnog razvoja mreže kadrova i opreme,
 - učestvuje u radu stručnog kolegijuma,
 - sagledava potrebe organizacionih cjelina u odgovarajućoj opremi, inventaru, zaštitnoj i radnoj odjeći, raznom potrošnom i drugom materijalu, te na bazi realne potrošnje sačinjava predloge plana nabavke,
 - organizuje i sprovodi godišnji popis, pripremanje izvještja za Dom zdravlja, Institut za zdravlje, Republički fond za zdravstveno osiguranje ili pravnim vlastima,
 - vodi brigu da zdravstveni radnici nad kojima vodi nadzor imaju pravilan odnos prema bolesnicima i drugim građanima,
 - daje predlog za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika nad kojima vrši nadzor,
 - organizuje rad pripravnika, te kontroliše provedeni pripravnički staž medicinskih radnika sa srednjom i višom stručnom spremom,
 - redovno održava kratke sastanke sa sestrama u izabranim timovima,
 - vodi evidenciju o broju izdatih recepata i obavljenih pregleda za sve organizacione cjeline,
 - brine se o ispravnosti medicinskih i drugih aparata, snabdjevenosti sitnim instrumentima i laboratorijskim materijalom,
 - poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Sekretarica direktora

Uslovi: VŠS VI-1 stepen ili SSS IV stepen – poznavanje stranog jezika i rad na računaru

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Planira dnevne aktivnosti direktora.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

E2 – PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI

Sekretar JZU

Uslovi: Pravni fakultet VII-1 stepen, 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit

Broj izvršioca: 1

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- sistematski prati zakonske i druge propise iz oblasti normativnog regulisanja u Domu zdravlja,
- izrada svih pravnih akata u Domu zdravlja,
- priprema sjednice Odbora direktora, prisustvuje sjednicama vodi zapsinik i daje stručna mišljenja i objašnjenja,
- zastupa Dom zdravlja pred sudovima i drugim državnim organima na osnovu punomoćja direktora Doma zdravlja,
- sistemsko praćenje zakonskih i drugih propisa iz oblasti radnih odnosa u cilju primjene u Dom zdravlja,
- obrada raznih zahtjeva, sa pravnim mišljenjima, tumačenje pravnih propisa,
- pripremanje tužbi, predloga, žalbi i odgovora na tužbe i žalbe,
- vodi personalni dosije radnika, podnosi prijave za penzijsko i zdravstveno osiguranje radnika, vodi matičnu knjigu radnika,
- vodi disciplinski postupak, ako za to dobije ovlaštene direktora Doma zdravlja,
- po ukazanoj potrebi i nalogu direktora, u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje oglašava slobodna radna mjesta,
- sačinjava ugovore o radu za sve radnike, ugovore o djelu sa spoljnim saradnicima i drugim licima,
- poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade,
- obavlja poslove zaštite na radu i osiguranje imovine i lica,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Referenti u Pravno kadrovskim poslovima

Uslovi: SSS (Srednja stručna sprema) IV stepen ili daktilograf IA ili IB klase sa poznavanjem rada na računaru

Broj izvršioca: 2

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Obavljaju daktilografske poslove, vode arhivu, poznavanje rada na računaru (ECDL certifikat), a naročito aplikacija u kojima rade, pomažu sekretaru JZU u obavljanju administrativnim poslovima, obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu sekretara JZU.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad sekretaru JZU Doma zdravlja.

E3 FINANSIJSKO-EKONOMSKI POSLOVI

Šef za finansijsko-ekonomske poslove

Uslovi: Ekonomski fakultet VII-1 stepen

Broj izvršioca: 1

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- organizuje rad i rukovodi knjigovodstvom Doma zdravlja
- brine o blagovremenom dostavljanju periodičnih obračuna, završnog računa i drugih izvještaja koji se dostavljaju organima upravljanja
- vodi brigu o finansijama,
- prati, proučava i primjenjuje propise čija je primjena obavezna,
- daje i potpisuje naloge za isplatu sa svih računa,
- pazi na rokove iz rokovnika za dostavljanje knjigovodstvene i druge dokumentacije za knjigovodstvo i po istom a na osnovu potrebe preuzima potrebne mjere konsultujući se sa direktorom
- vodi brigu o knjigovodstvenoj arhivi,
- poznavanje informacionih sistema (aplikacija u kojima radi),
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru Doma zdravlja.

Kontista-bilansista, knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača Uslovi:
VŠS VI-1 stepen – ekonomski smjer ili SSS IV stepen ekonomski smjer

Broj izvršioca: 1

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- vodi glavnu knjigu Doma zdravlja i knjiži kompletnu finansijsku dokumentaciju
- usaglašava iskazana stanja u finansijskom knjigovodstvu sa stanjem u analitici
- radi periodične obračune i završni račun
- u skladu sa izmjenama kontnog plana otvara, knjiži i zaključuje kartice glavne knjige
- knjiži kupce i dobavljače,
- brine o naplati računa
- šalje izvode otvorenih stavki, brine o čuvanju i odlaganju dokumentacije
- poznavanje informacionih sistema (aplikacija u kojima radi)
- radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva po nalogu šefa Ekonomsko-finansijskih poslova.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu za ekonomsko-finansijske poslove.

Obračunski radnik, blagajnik i likvidator

Uslovi: SSS IV stepen ekonomski smjer

Broj izvršioca: 2

ULOGA: Vršiti obračun zarada, aknada i poslove blagajne

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- obračunava plate radnika, doprinose i ostale obaveze na plate, obračunava naknade za rad radnika i spoljnih saradnika po osnovu privremenih i povremenih poslova
- izdaje potvrde o platama i ostalim primanjima
- knjiži plate i obustave po svim vrstama kredita
- vodi evidenciju podataka o utvrđenoj plati i stažu osiguranja
- usaglašava stanja po obračunu sa glavnom knjigom
- vodi knjigu ulaznih računa, kontroliše i likvidira ulazne fakture i ulaze robe
- prima, kontroliše i likvidira putne naloge, blagajnu, blokove gotovinskih naplata obračun plata
- vodi knjigu blokova gotovinske naplate i knjigu putnih naloga, podiže i isplaćuje akontacije, prima i isplaćuje gotovinu, obračunava i isplaćuje naknade prema pravilnicima i odlukama
- brine o plaćanju računa prema dobavljačima i kontroliše izvode banke
- poznavanje informacionih sistema (aplikacija u kojima radi),
- radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva po nalogu šefa Ekonomsko-finansijskih poslova.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu za ekonomsko-finansijske poslove.

Knjigovoda osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar i fakturista

Uslovi: VSŠ VI-1 stepen ili SSS IV stepen – ekonomski smjer

Broj izvršioca: 3

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- knjiži osnovna sredstva i sitan inventar,
- priprema popisne liste osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala,
- osigurava imovinu Doma zdravlja, prijavljuje štetu i nastale kvarove,
- isknjižava rashodovana, otuđena i prodana OS i vrši otpis sitnog inventara u skladu sa propisima,
- knjiži analitiku kompletnog materijala po vrstama, knjiži trebovanja i utroške materijala,
- usaglašava stanja na analitičkim kontima sa finansijskim računovodstvom,
- obračunava i iskazuje razlike u knjigovodstvenom i popisnom stanju,
- priprema, kompletira i obrađuje fakture usluga date osiguranicima fonda Bar, ostalih fondova CG i drugim,
- vrši predfakturisanje vraćenih računa i rješava sporne fakture,
- brine o čuvanju i odlaganju knjigovodstvene dokumentacije,
- poznavanje informacionih sistema (aplikacija u kojima radi),
- radi i druge poslove iz djelokruga računovostva po nalogu šefa Ekonomsko-finansijskih poslova.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu za ekonomsko-finansijske poslove.

E4 – TEHNIČKI SERVIS

Radnica u vešeraju

Uslovi: OŠ II stepen

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Pranje i peglanje radne odjeće, kompresa i posteljine

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- prijem radne odjeće, kompresa i posteljine na pranje,
- pranje odjeće i posteljine,
- sušenje odjeće i posteljine,

- mašinsko peglanje radne odjeće , kompresa i posteljine,
- brine se o higijeni vešeraja,
- i prijavljuje kvarove na mašinama

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri Doma zdravlja.

Domar, rukovaoc tehničkim gasovima

Uslovi: KV radnici

Broj izvršioca: 1

ULOGA: Održavanje objekta i kotlovskog postrojenja

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

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

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

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Svi izvršioci poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvđene propisom i opisom poslova i jedinstvenom nomenklaturom zanimanja, koji čine sastavni dio ovog Pravilnika, kao i poslove iz svoje struke, odnosno zanimanja, po nalogu koji im stavi u zadatak neposredni rukovodilac ili radnik sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Član 12.

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

Član 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o sistematizaciji svi radnici ove ustanove ostaju neraspoređeni. Ponovno raspoređivanje radnika u skladu sa odredbama ovog Pravilnika izvršit će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu. Radnik koji ostane neraspoređen zbog toga što ne ispunjava uslove iz ovog Pravilnika ostvaruje prava po osnovu tehnološkog viška.

Član 14.

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

Član 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja od 05. 11. 1992. god.

Bar, _____ 2008.g.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Dr Duro Žudjelović