

**ZDRAVSTVENA USTANOVA SPECIJALNA BOLNICA ZA PLUĆNE BOLESTI
"DR JOVAN BULAJIĆ" BREZOVIK-NIKŠIĆ**

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

S A D R Ž A J

I/ OPŠTE ODREDBE

II/ DJELATNOST

III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

IV/ SISTEMATIZACIJA

V/ OPIS RADNIH MJESTA ZAPOSLENIH

VI/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Nikšić, 2014.godine

Na osnovu člana 69. i 70. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i člana 6 i 7 Statuta ZU SB "Dr Jovan Bulajić" Brezovik- Nikšić, Odbor direktora na sjednici održanoj dana 05.05.2014. 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 zdravstvene ustanove Specijalne bolnice "Dr Jovan Bulajić" Brezovik (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 SB "Dr Jovan Bulajić" Brezovik Nikšić, u daljem tekstu: (Bolnica), i potrebom uvođenja savremene organizacije i tehnologije rada u ovoj oblasti.

II/ DJELATNOST

Član 3.

ZU SB za plućne bolesti »Dr Jovan Bulajić« Brezovik je ustanova koja obavlja dijagnostiku, liječenje, medicinsku rehabilitaciju i zdravstvenu njegu za bolesti pluća za teritoriju Crne Gore, kao i druge poslove koje odredi Ministarstvo zdravlja.

Član 4.

Pored osnovne djelatnosti iz člana 6, ZU SB za plućne bolesti »Dr Jovan Bulajić« Brezovik obavlja i laboratorijske, radiološke i druge dijagnostike, urgentnu medicinsku pomoć, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju, snadbijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima (bolnička apoteka), kao i poslove prevoza i transporta i poslove mrtvačnice.

ZU SB za plućne bolesti »Dr Jovan Bulajić« Brezovik mora da raspolaze odgovarajućim posteljnim fondom prema svojoj namjeni, dijagnostičkim i drugim specijalističkim uslovima za obavljanje djelatnosti u određenoj specifičnoj grani zdravstvene zaštite koju pruža.

U dnevnoj bolnici pruža se specijalizovana zdravstvena zaštita u dnevnom tretmanu.

Poslove će obavljati preko unutrašnjih organizacionih jedinica: odjeljenja, službi, odsjeka, ambulanti, kabineta.

Član 5.

ZU SB za plućne bolesti »Dr Jovan Bulajić« Brezovik, za obavljanje djelatnosti iz člana 3 i 4, osniva odjeljenja i službe iz sledećih oblasti:

- Odjeljenje za tumore pluća
- Odjeljenje za zapaljenske bolesti pluća
- Odjeljenje za tuberkulozu
- Odjeljenje za hronični bronhitis, astmu i srodne bolesti
- Odjeljenje za intenzivnu njegu
- Služba za funkcionalnu dijagnostiku
- Služba laboratorijske dijagnostike
- Služba za radiološku dijagnostiku
- Služba medicinskog snadbijevanja- apoteka
- Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju
- Služba urgentne medicinske pomoći (prijemna ambulanta)
- Službe za administrativno -tehničke poslove
- kao i druge oblasti koje odredi Ministarstvo

III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6.

Za obavljanje djelatnosti utvrđene članom 6 i 7 ovog Statuta, kao i članom 3,4 ovog Pravilnika, ZU SB "Dr Jovan Bulajić" Brezovik, ima sledeće organizacione jedinice :

- Odjeljenje za tumore pluća
 - Odsjek za HT
 - Ambulanta za tumore pluća
- Odjeljenje za zapaljenske bolesti pluća
 - Odsjek za upale pluća
 - Odsjek za nespecifične bolesti pluća
 - Ambulanta za zapaljenske bolesti pluća
- Odjeljenje za tuberkulozu
 - Odsjek za tuberkulozu
 - Odsjek za ostale granulomatoze
 - Odsjek za epidemiologiju
 - Ambulanta za tuberkulozu
- Odjeljenje za hronični bronhitis, astmu i srodne bolesti
 - Odsjek za hronični bronhitis
 - Odsjek za astmu i srodne bolesti
 - Ambulanta za hronični bronhitis, astmu i srodne bolesti
- Odjeljenje za intenzivnu njegu
- Služba za funkcionalnu dijagnostiku
 - Ambulanta za funkcionalnu dijagnostiku
 - Kabinet za sleep apneu
 - Kabinet za bronhologiju
 - Kabinet za patofiziologiju disanja
- Služba laboratorijske dijagnostike
 - Odsjek hemisko-biohemijske laboratorije
 - Odsjek mikrobiološke laboratorije
 - Odsjek patološko -histološke laboratorije
- Služba za radiološku dijagnostiku
- Služba medicinskog snadbijevanja (apoteka)
- Služba za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju
- Služba urgentne medicinske pomoći (prijemna ambulanta)
- Službe za administrativno -tehničke poslove
 - Menadžment
 - Služba za opšte pravne i kadrovske poslove
 - Služba za ekonomsko- finansijske poslove
 - Služba za tehničke poslove

Član 7.

Radna mjesta na kojima zaposleni radnici imaju posebna ovlašćenja i odgovornosti u Bolnici , pored radnog mjesta direktora, kao organa rukovođenja, su radna mjesta načelnika odjeljenja i imenovat će se posebnom odlukom organa rukovođenja. Sva radna mjesta utvrđena pravilnikom, osim radnog mjesta direktora, popunjavaju se rasporedom zaposlenih radnika na odgovarajuće radno mjesto.

IV/SYSTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 8.

I.

ODJELJENJE ZA TUMORE PLUĆA

1. Načelnik Odjeljenja: Ljekar, specijalista: pneumoftizilog/pulmolog - 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftizilog ili subspecijalista pulmolog, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Ljekar, subspecijalista-onkolog - 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista interne medicine-subspecijalista onkolog

3. Glavna medicinska sestra odjeljenja - 1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

4. Medicinska sestra-tehničar na odjeljenju - 5 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

5. Doktor medicine - 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, dr medicine, položen stručni ispit

-ODSJEK ZA HEMIOTERAPIJU

1. Šef Odsjeka: Ljekar, subspecijalista-onkolog - 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista interne medicine, subspecijalista onkolog, 3 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Glavna med. sestra odsjeka - 1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

AMBULANTA ZA TUMORE PLUĆA

1. Med. sestra-tehničar u ambulanti - 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

UKUPNO: 12 izvršilaca

II.

ODJELJENJE ZA ZAPALJENSKE BOLESTI PLUĆA

1. **Nacelnik Odjeljenja-Ljekar, specijalista pneumofiziolog /pulmolog** 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumofiziolog ili subspecijalista pulmolog, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. **Glavna medicinska sestra odjeljenja** 1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

3. **Medicinska sestra-tehničar na odjeljenju** 10 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

-ODSJEK ZA UPALE PLUĆA

1. **Šef Odsjeka-Ljekar, specijalista pneumofiziolog /pulmolog** 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumofiziolog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godinae radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. **Glavna medicinska sestra odsjeka** 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva, na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

-ODSJEK ZA NESPECIFIČNE BOLESTI PLUĆA

1. **Šef Odsjeka-Ljekar, specijalista pneumofiziolog /pulmolog** 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumofiziolog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. **Ljekar, specijalista pneumofiziolog/pulmolog** 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumofiziolog, ili subspecijalista pulmolog

3. **Glavna medicinska sestra odsjeka** 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

AMBULANTA ZA ZAPALJENSKE BOLESTI PLUĆA

1. Med. sestra-tehničar u ambulanti 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

UKUPNO: 18 izvršilaca

III.

ODJELJENJE ZA TUBERKULOZU

1. Načelnik Odjeljenja -Ljekar specijalista pneumoftziolog/pulmolog 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog ili subspecijalista pulmolog, 5 godina radnog iskustva na poslovanima specijaliste

2. Glavna medicinska sestra odjeljenja 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

3. Medicinska sestra-tehničar na Odjeljenju 10 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

-ODSJEK ZA TUBERKOLOZU

1. Šef Odsjeka-Ljekar, specijalista pneumoftziolog/pulmolog 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godine radnog iskustva na specijalističkim poslovanima

2. Glavna medicinska sestra odsjeka 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

-ODSJEK ZA OSTALE GRANULOMATOZE

1. Šef Odsjeka-Ljekar, specijalista pneumoftziolog/pulmolog 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godine radnog iskustva na poslovanima specijaliste

2. Glavna medicinska sestra odsjeka 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

-ODSJEK ZA EPIDEMIOLOGIJU

1. Ljekar, specijalista, epidemiolog

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista epidemiolog

AMBULANTA ZA TUBERKULOZU

1. Med. sestra-tehničar u ambulanti

1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

UKUPNO: 18 izvršilaca

IV.

ODJELJENJE ZA HRONIČNI BRONHITIS, ASTMU I SRODNE BOLESTI

1. Načelnik, ljekar, specijalista, pneumoftizilog / pulmolog

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftizilog ili subspecijalista pulmolog, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Glavna sestra, odjeljenja

1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

3. Medicinska sestra-tehničar, na Odjeljenju

10 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

-ODSJEK ZA HRONIČNI BRONHITIS

1. Šef Odsjeka, Ljekar, specijalista, pneumoftizilog / pulmolog

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftizilog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

I izvršilac

2. Ljekar, specijalista interne medicine

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista interne medicine ili subspecijalista pulmolog

3. Glavna medicinska sestra odsjeka

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

- ODSJEK ZA ASTMU I SRODNE BOLESTI

1. Šef Odsjeka - Ljekar, specijalista pneumoftziolog / pulmolog
I izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog, ili subspecijalista pulmolog, 3 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

- AMBULANTA ZA HRONIČNI BRONCHITIS, ASTMU I SRODNE BOLESTI

1. Medicinska sestra tehničar u ambulanti -

I izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

UKUPNO: 16 izvršioaca

V.

ODJELJENJE ZA INTENZIVNU NJEGU

1. Načelnik Odjeljenja - Ljekar, specijalista internista - pulmolog

I izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista interne medicine, subspecijalista pulmolog, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Glavna sestra odjeljenja

I izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

3. Med. sestra - tehničar na odjeljenju

5 izvršioaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

VI.
SLUŽBE:

SLUŽBA ZA FUNKCIONALNU DIJAGNOSTIKU

1. ~~Načelnik Službe - ljekar, specijalista, internista-pulmolog~~ 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog, ili subspecijalista pulmolog, 5 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. ~~Glavna medicinska sestra službe~~ 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, 10 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja i 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, medicinska škola, položen stručni ispit.

- visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

AMBULANTA ZA FUNKCIONALNU DIJAGNOSTIKU

1. ~~Med. sestra-tehničar u ambulanti~~

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

- KABINET ZA SLEEP APNEU

1. ~~Ljekar specijalista interne medicine-pulmolog~~

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista interne medicine ili subspecijalista pulmolog

2. ~~Med. sestra-tehničar u kabinetu~~ 2 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

KABINET ZA BRONHOLOGIJU

1. ~~Ljekar specijalista pneumoftziolog /pulmolog~~

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista pneumoftziolog, ili subspecijalista pulmolog

2. ~~Medicinska sestra-tehničar u kabinetu~~ 2 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola , položen stručni ispit.

KABINET ZA PATOFIZIOLOGIJU DISANJA

1. Medicinska sestra, tehničar u kabinetu 4 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola , položen stručni ispit.

UKUPNO: 10 izvršilaca

SLUŽBE LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE

1. Načelnik službe, specijalista kliničke, biohemije 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista kliničke biohemije, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Glavni laborant službe 1 izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola-smjer laborant , položen stručni ispit.

-ODSJEK HEMIJSKO- BIOHEMIJSKE LABORATORIJE

1. Laboratorijski tehničar 3 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola- smjer laborant , položen stručni ispit

-ODSJEK MIKROBIOLOŠKE LABORATORIJE

1. Šef Odsjeka- Ljekar, specijalista mikrobiolog 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista mikrobiologije, 3 godine radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Laboratorijski tehničar u mikrobiološkoj laboratoriji 3 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola- laborant ili smjer mikrobiološki , položen stručni ispit

ODSJEK ZA PATOHISTOLOŠKU LABORATORIJU

1. Šef Odsjeka- Ljekar, specijalista patolog 1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista patologije

2. Laboratorijski tehničar u patološko-histološkoj labor. 2 izvršioca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola-smjer laborant , položen stručni ispit.

UKUPNO: 12 izvršilaca

SLUŽBA ZA RADIOLOŠKU DIJAGNOSTIKU

1. Načelnik Službe - ljekar, specijalista radiolog

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, specijalista radiolog, 5 godina radnog iskustva na poslovima specijaliste

2. Glavni viši rtg tehničar/strukovni medicinski radiolog

1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSRK)kredita ili u obimu od 240(CSPK)kredita, VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , V nivo kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit.

3. RTG -tehničar

2 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, edukacija za rad na rentgenu, položen stručni ispit.

UKUPNO: 4 izvršilaca

SLUŽBA MEDICINSKOG SNADBIJEVANJA- APOTEKA

1. Načelnik Službe- Farmaceut

1-izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -farmaceutski fakultet, -medicinski biohemičar – specijalista medicinske biohemije

2. Farmaceutski tehničar

1-izvršilac

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita , IV,V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola-farmaceutski smjer, položen stručni ispit.

UKUPNO: 2 izvršioca

SLUŽBA ZA FIZIKALNU MEDICINU I REHABILITACIJU

1. Glavni fizioterapeut službe

1 izvršilac

Uslovi: više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola-smjer fizioterapeut, položen stručni ispit ili visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja-fizijatrijski smjer, položen stručni ispit

2. Fizioterapeut

1 izvršilac

Uslovi: više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola-smjer fizioterapeut, položen stručni ispit

UKUPNO: 2 izvršilaca

SLUŽBA URGENTNE MEDICINSKE POMOĆI(PRIJEMNA AMBULANTA)

1. Glavna medicinska sestra službe

1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije, ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

3. Medicinska sestra-tehničar u službi

5 izvršilaca

Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinska škola, položen stručni ispit.

UKUPNO: 6 izvršilaca

XII.

SLUŽBE ZA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE POSLOVE:

-MENADŽMENT

1. DIREKTOR

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, ili visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka-pravni ili ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima;

2. Pomocnik direktora

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, medicinski fakultet, ili visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka-pravni ili ekonomski fakultet, 3 godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima

3. Sekretarica direktora

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg -stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, gimnazija ili ekonomska škola i strucna obucenost za rad na racunarima.

4. Glavna sestra Bolnice

1 izvršilac

Uslovi: visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK)kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 5 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja, viša medicinska škola, položen stručni ispit, 7 godina radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

-SLUŽBA ZA OPŠTE PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

1. Sekretar Ustanove

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK)kredita, VII I nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka-pravni fakultet, 3 godine radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

-SLUŽBA ZA TEHNIČKE I OPŠTE POSLOVE

1. Šef službe za tehničke poslove

1 izvršilac

Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, prirodno matematički fakultet- mašinski ili elektro

2. Vozač sanitetskog vozila, kurir

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg -stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, vozač sanitetskog vozila, položen vozački ispit za B,C,D kategoriju vozila

3. Vozač direktora, kurir

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg -stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, vozač sanitetskog vozila, položen vozački ispit za B,C,D kategoriju vozila

4. Električar, rukovaoč centralnim grijanjem

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg- stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, elektro monter mreža i postrojenja

5. Vodoinstalater

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg stručnog ili opšteg obrazovanje u obimu od 240(CSPK)kredita ili majstor u obimu od 60(CSPK)kredita, IV ili IV 2 nivo kvalifikacije obrazovanja

6. Domar

1 izvršilac

Uslovi: srednjeg- stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja

7. Šef vešeraja

1 izvršilac

Uslovi: osnovno obrazovanje

8. Radnik u vešeraju

1 izvršilac

Uslovi: osnovno obrazovanje

9. Radnik na održavanju čistoće

9 izvršilaca

Uslovi: osnovno obrazovanje

10. Fizički radnik (radnik na održavanju bolničkog dvorišta)

1 izvršilac

Uslovi: osnovno obrazovanje

11. Šef kuhinje 1 izvršilac
Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 180(CSPK)kredita , III nivo kvalifikacije obrazovanja,kuvar

12. Dijetetičar-nutricionista 1 izvršilac
Uslovi: : više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK)kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja,viša škola- smjer-nutricionista, dijetetičar

13. Kuvar 4 izvršioca
Uslovi: srednje stručno obrazovanje u obimu od 180(CSPK)kredita , III nivo kvalifikacije obrazovanja,kuvar

14. Serviska 5 izvršilaca
Uslovi: osnovno obrazovanje ili srednje stručno obrazovanje u obimu od 180(CSPK)kredita , III nivo kvalifikacije obrazovanja,konobar

-SLUŽBA ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE

1. Šef službe za ekonomsko-finansijske poslove 1 izvršilac
Uslovi: Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK)kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka-ekonomski fakultet,3 godine radnog iskustva na traženom nivou kvalifikacije

2. Knjigovoda finansijske dokumentacije, materijalni knjigovoda i fakturista 2 izvršioca
Uslovi: srednjeg-stručnog ili opšte gobrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita,III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, gimnazija ili ekonomska škola i strucna obucenost za rad na racunarima

3. Referent za obračun zarada i drugih ličnih primanja, blagajnik i likvidator fin. dokumentacije 1 izvršilac
Uslovi: srednjeg-stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita,III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, gimnazija ili ekonomska škola i strucna obucenost za rad na racunarima

4. Referent za nabavku i vođenje zaliha materijala i logističke podrške 1 izvršilac
Uslovi: srednjeg-stručnog ili opšte gobrazovanja u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita,III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, gimnazija ili ekonomska škola i strucna obucenost za rad na racunarima

UKUPNO: 39 izvršilaca

UKUPNO IZVRŠILACA:146

V/ OPIS RADNIH MJESTA ZAPOSLENIH U ZU SB "DR JOVAN BULAJIĆ" BREZOVIK

MENADŽMENT:

1. DIREKTOR

Poslovi: Utvrđeni Zakonom, Statutom i Ugovorom.
Organizuje i vodi poslovanje, donosi odluke, predstavlja i zastupa Ustavu, predlaže program rada i razvija i peduzima mjere za njegovo sprovođenje, predlaže Odboru direktora donošenje opštih akata i učestvuje u njegovom radu. Izvršava odluke Odbora.

2. POMOĆNIK DIREKTORA

Poslovi:
Raspoređuje poslove i radne zadatke u okviru službe. Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora, a u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora. Daje izvještaje po zahtjevu nadležnih Organa i Institucija. Za svoj rad odgovara Direktor Ustanove.

3. PR USTANOVE

Poslovi:
Ostvaruje kontakte sa poslovnim saradnicima i firmama, organizuje službena putovanja (stručna i poslovna), poslovne sastanke direktora Ustanove. Organizuje sastanke sa novinarima, daje izjave za medije o trenutnim situacijama u Ustanovi. Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora.
Za svoj rad odgovara Direktor Ustanove.

4. GLAVNA SESTRA BOLNICE

Poslovi:
U dogovoru sa glavnim sestrama odjeljenja predlaže raspored srednjeg medicinskog kadra. Stara se za pravilnu organizaciju smjenskog rada. Vodi evidenciju odsutnosti sa posla zaposlenih po bilo kom osnovu. Stara se o radu, redu i disciplini na odjeljenjima, odsjecima i ambulantom. Planira i organizuje službu njege bolesnika. Vršiti nadzor nad radom glavnih sestara odjeljenja i odjeljenjskih sestara po pitanju njege bolesnika. Vršiti kontrolu rada radnika zaduženih za održavanje čistoće. Vršiti kontrolu rada radnika zaposlenih u kuhinji. Vršiti kontrolu rada radnika zaposlenih u vešeraju. Kontroliši izdavanje i distribuciju rublja, potrošnog materijala i hrane. Planira i predlaže Direktor Ustanove nabavku opreme i sredstava potrebnih za negu bolesnika. Stara se da radno osoblje na radnom mjestu nosi propisanu radnu odjeću. Prati i zahtijeva da se primjenjuju novi metodi u njezi bolesnika. Svakodnevno održava kontakte sa glavnim sestrama odjeljenja i po potrebi sa načelnicima odjeljenja. Priprema i pravi Izvještaje (dostavljenih sa odjeljenja) o broju bolesnika. Uz odobrenje Direktora Ustanove ostvaruje saradnju sa drugim ustanovama, medicinskim kućama i lično. Obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, znanja i sposobnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora. Za svoj rad odgovara Direktor Bolnice.

5. SEKRETARICA DIREKTORA

Poslovi:
Posređuje u komunikaciji stranki i Direktora. Prihvata elektronsku poštu za Ustavu.
Preuzima Direktor neposredno upućene dopise i ostala akta.
Čuva i odlaže dokumentaciju koja je obrađena od strane Direktora. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na vrstu i stepen njegove stručne spreme, kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad odgovara Direktor Ustanove.

MEDICINSKI KADAR:

1. NAČELNIK ODJELJENJA

Poslovi:
Organizuje rad na odjeljenju, specijalističkim ambulantom U saradnji sa ostalim ljekarima planira rad na odjeljenju. Vodi vizitu na odjeljenju. Organizuje i vodi zajedničke sastanke na Odjeljenju. Svakodnevno prati i kontrološe izvršavanje datih zadataka na Odjeljenju. Kontroliši evidenciju prisustva radnika na poslu koji vodi Glavna sestra odjeljenja. Potpisuje otpusne liste i sva dokumenta koja se distribuiraju sa Odjeljenja, organizuje vođenje medicinske dokumentacije, vrši njen nadzor i odgovara za njenu ispravnost. Stara se o pravilnoj edukaciji ljekara na stažu i sprovođenju mentorstva nad ljekarima na specijalizaciji. Učestvuje u radu stručnog kolegijuma Bolnice. Stara se o obezbjeđenju stručne literature, edukaciji kolega, opremanju Odjeljenja iprimjeni novih dostignuća u nauci. Obavlja svoj specijalistički posao. Podnosi izvještaj Direktor Ustanove o radu Odjeljenja; Konstatuje povrede radne obaveze i o tome obavještava Direktora. Obavlja dežurstva i konzilijarne preglede, vrši uvid u prijem i otpustna i sa Odjeljenja; Kontroliši utrošak ljekova i sanitetskog materijala na Odjeljenju; Obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme (bliže opisane kod opisa poslova Ljekar specijaliste), kao iposlove po nalogu Direktora Za rad odgovara Direktor Ustanove.

2. LJEKAR SPECIJALISTA

Poslovi:
Ljekar specijalista odgovarajuće specijalnosti.

Obavlja preglede, dijagnostičke, terapijske i operativne procedure po principima nauke i humanosti (pojedinačno i u timu) ; Pravovremeno obavlja sve administrativne poslove iz domena ljekara vezane za gore navedene djelatnosti, učestvuje u vizitama a i sam ih obavlja u vrijeme pripravnosti; Obavlja dežurstva prema rasporedu napravljenom od strane nadležnih; Dužan je poštovati profesionalnu tajnu; Kontrolira rad srednjemedicinskog osoblja; Po potrebi ide u pratnju bolesnika; Kontrolira ispravnost opreme; Učestvuje na stručnim sastancima na Odjeljenju i Bolnici; Edukuje srednje medicinsko osoblje i kolege na stažu i specijalizaciji; Vršiti konsultativne preglede i po pozivu učestvuje u konzilijarnim pregledima; Druge poslove u okviru stručne spremlje zahtijevane od Načelnika; Za rad odgovara Načelniku i Direktoru Bolnice.

3. SPECIJALISTA RADIOLOG

Poslovi:

Obavlja snimanja na UZ aparatu. Očitava snimke klasičnih i kontrastnih metoda; Nakon edukacije radi i na drugim dijagnostičkim aparatima; Vodi potrebnu administraciju; Raspoređuje rtg-tehničare i kontrolira njihov rad; Učestvuje na stručnim sastancima u Ustanovi; Brine o redovnim kontrolama radnika u službi; Brine o redovnim kontrolama aparata; Obavlja pripravnost. Odgovara za rad Direktoru Bolnice.

4. RTG TEHNIČAR

Poslovi:

Obavlja snimanja bolesnika, na rtg aparatima. Vršiti obradu filmova, održave kasete i drugo. Vodi potrebnu administraciju, kako za pacijente, tako i za utrošak materijala, Vodi računa o održavanju aparata (higijene i tehničke ispravnosti) i blagovremeno obavještava o kvaru na njima, Stara se o potrebnim lijekovima, hemikalijama, potrošnom materijalu ; Obavlja pripravnost; Pomaže pacijentu prilikom dolaska, snimanja i odlaska iz dijagnostičkih kabineta. Obavlja i druge poslove iz svoje struke koje od njega zahtijeva Načelnik kome je i odgovoran za svoj rad

5. LJEKAR SPECIJALISTA KLINIČKE BIOHEMIJE

Poslovi:

Organizuje rad u biohemijskoj Laboratoriji; Instalira kliničko- hemijske testove (analize), ispituje njihovu osjetljivost, stabilnost, tačnost i reproducibilnost; Kontrolira kvalitet rada analiza. Uvodi nove analize (kalibracije standardi) Obučava i kontrolira laboratorijske tehničare, pravi rastvore za pojedine analize. Radi na komplikovanim i osjetljivijim metodama i analizama. Odgovoran je za tačnost nalaza izdatih od strane laboratorije. Ostvaruje koordinaciju sa ljekarima na Odjeljenju. Obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje, po nalogu Direktora. Za svoj rad je odgovoran Direktoru.

6. LABORATORIJSKI TEHNIČAR

Poslovi:

Prijem materijala za laboratorijsku obradu (krvi, urina i.t.d.) uz kontrolu pravilne numeracije te ispravnost uputa za isto. Po potrebi su dužni da uzimaju uzorake i na odjeljenju. Sprovođenje tehnike rada u obradi i pripremi uzoraka materijala kako bi se doveli do upotrebljivosti za analiziranje po uputu. Sprovođenje tehnike rada i analiziranje uzoraka materijala, provjeravajući istovremeno samoanaliziranje sa kontrolnim serumima poznatih vrijednosti. Upisivanje vrijednosti analiza i sabiranje u jedan nalaz, bodovanje uputa, razvođenje u protokol pacijenata i izdavanje istih.

Vršiti trebovanje potrebnih reagenasa sanitetskog materijala i ostalog, te vode računa o čuvanju i skladištenju istih. Čiste, održavaju i brinu o ispravnosti medicinske aparature. Komuniciraju sa službama i odjeljenjima o izvršenim analizama i o eventualnim potrebama. Prave mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaj i dostavljaju ga statističaru Ustanove. U okviru poslova i zadataka bonički laboranti imaju pripravnost koju obavljaju po dogovorenom redu. Vode računa o opremi i grupi aparata. Obavlja i ostale poslove i zadatke koji nijesu predviđeni ovim aktom, a koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog s obzirom na njegovo obrazovanje i spremu. Dužni su da obavljaju sve poslove i radne zadatke po nalogu predpostavljenog koje odgovaraju njihovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

7. LJEKAR SPECIJALISTA MIKROBIOLOG

Organizuje rad u mikrobiološkoj Laboratoriji; odgovoran je za procedure koje se sprovode u mikrobiološkoj laboratoriji, kontrolira kvalitet rada analiza, uvodi nove analize, Obučava i kontrolira laboratorijske tehničare, Odgovoran je za tačnost nalaza izdatih od strane laboratorije. Ostvaruje koordinaciju sa ljekarima na Odjeljenju. Obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje, po nalogu Direktora. Za svoj rad je odgovoran Direktoru.

8. LJEKAR SPECIJALISTA PATOLOG

9. LJEKAR NA SPECIJALIZACIJI

Uslovi: završen medicinski fakultet, pripravnčki staž, položen stručni ispit.

Poslovi:

Vršiti medicinsku obradu bolesnika na odjeljenju; Vodi potrebnu medicinsku dokumentaciju; Učestvuje u vizitama i stručnim sastancima u Ustanovi; Dužan je poštovati profesionalnu tajnu; Obavlja sve poslove iz domena svoje stručne spremlje, naložene od mentora; Odgovara za svoj rad mentoru, Načelniku i Direktoru.

10. GLAVNA SESTRA- ODJELJENJA

Poslovi:

Organizuje rad na Odjeljenju i odgovorna je za funkcionisanje Odjeljenja u toku 24 sata. Priprema i prati Odjeljenje za vizitu. Prima izvještaje o radu noćne smjene. Kompletira laboratoriju, RTG, PH i ostale nalaze po istorijama bolesti. Zakazuje konsultativne preglede, u Ustanovi i van nje, za pacijenta u službi. Trebuje, pohranjuje i distribuira lijekove i ostali sanitetski i potrošni materijal u okviru svog Odjeljenja; Obavlja koordinaciju sa svim pratećim službama u Bolnici, po potrebi, učestvuje u sprovođenju njege bolesnika i terapije na Odjeljenju; Obradjuje i priprema istorije bolesti za fakturisanje; Pravi mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje i prosljeđuje nadležnoj službi; Odgovorna je za kompletni

odjeljski inventar i ukupnu odjeljsku medicinsku dokumentaciju. Dužna je pratiti savremene tokove edukacije i edukuje mlađe kadrove, te čuvati medicinsku tajnu i njegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i kolegama; Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, a koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog s obzirom na njegovo obrazovanje. Za svoj rad odgovorna je neposrednom rukovodiocu.

11. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA ODJELJENJU

Poslovi:

Vrši prijem pacijenata, po nalogu ljekara, Obavlja njegu bolesnika: prati i registruje vitalne funkcije, dijeli terapiju proralnu, parenteralnu i injekcionu, priprema i prati pacijenta za dijagnostičke obrade i po potrebi učestvuje u istoj, U pratnji je, po potrebi prilikom transporta, pacijenta u drugu zdravstvenu Ustanovu. Priprema materijal za laboratorijsku, histološku i transfuziološku obradu; Sprovodi higijensku obradu, u slučajevima kada dodje do smrti pacijenta na Odjeljenju, te učestvuje u transportu do mrtvačnice u Bolnici, kao i administrativnoj obradi ličnih podataka za umrlag; Dužna je da uredno vodi medicinsku dokumentaciju, te da je čuva i odlaže po važećim propisima; Odgovorna je za pravilnu upotrebu medicinskih aparata koji se koriste na odjeljenju, kao i kompletnog inventara i lijekova na odjeljenju; Dužna je da asistira ljekaru, prilikom pregleda pacijenta, te prilikom obavljanja svih intervencija, koje se izvode na Odjeljenju; Dužna je pratiti savremene tokove edukacije, te čuvati medicinsku tajnu i njegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i saradnicima; Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom radu; Za svoj rad je odgovorna neposrednim rukovodiocima

12. FIZIOTERAPEUT:

Sprovođenje fizioterapeutskih postupaka, testiranje motorne funkcije, praćenje postignutih terapijskih efekata u fizikalnoj medicini disanja. Čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni fizioterapeutima i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske dokumentacije, čuvanje opreme i potrošne robe. Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, a koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog s obzirom na njegovo obrazovanje. Za svoj rad odgovorna je neposrednom rukovodiocu.

13. OPIS RADNIH DUŽNOSTI BOLNIČKOG FARMACEUTSKOG TEHNIČARA

Poslovi:

Pod nadzorom farmaceuta vrši prijem i skladištenje lijekova i medicinskog materijala. Brine o ispravnosti lijekova i medicinskog materijala. Učestvuje u vođenju administracije u svim procesima rada bolničke Apoteke. Brine o ispravnosti aparature, inventara i prijavljuje eventualne nedostatke. Edukuje i učestvuje u zdravstveno vaspitnoj edukaciji pacijenata i ostalih. Vodi evidenciju u knjizi narkotika. Prati promjene cijena i unosi ih u fakture. Ostale poslove koje od njega zahtijevaju nadležni u sklopu njegove stručne spreme.

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE:

SLUŽBA ZA OPŠTA ADMINISTRATIVNA, PRAVNA I KADROVSKA PITANJA:

1. ŠEF SLUŽBE ZA OPŠTA ADMINISTRATIVNA, PRAVNA I KADROVSKA PITANJA

OPIS POSLOVA:

Organizuje i rukovodi pravno kadrovske poslove. Prati pravne propise i daje stručna mišljenja o primjeni pravnih propisa i zakonitosti donešenih akata. Izrađuje nacрте i predloge Pravilnika, sačinjava Ugovore, priprema i stručno obrađuje podneske i dopise dostavljene od Direktora Ustanove i priprema odgovore na iste, priprema odluke, rješenja, materijale za sjednice Odbora Direktora. Po potrebi zastupa Ustanovu u sporovima, po punomoćju datom od strane Direktora, obavlja i druge poslove po nalogu Direktora koji su vezani za njegovu struku, odnosno obrazovanje. Za svoj rad odgovara Direktor Ustanove. Obavlja sve poslove vezane za prijem radnika u radni odnos (oglašavanje prijema, prikupljanje prijava, sprovođenje postupka prijava i odjava radnika određenim institucijama); Vodi personalnu evidenciju o zaposlenima, po svim segmentima koji prate rad i prava radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa. Izdaje potrebne potvrde, po zahtjevu zaposlenog; Prati tok specijalističkog staža specijalizanata, po svim fazama specijalizacija, kao i administrativnu obradu svih potreba specijalizanata za vrijeme trajanja specijalističkog staža (podrazumijeva kontakte sa fondom, Ministarstvom zdravlja, Medicinskim fakultetom, ...) Vodi evidenciju o rješenjima o korišćenju godišnjih odmora zaposlenih, zasnivanju i prestanku radnog odnosa, plaćenim i neplaćenim odsustvima, pomoćima, mentorstvima, jubilarnim nagradama i drugim pravima zaposlenih iz rada i po osnovu rada.

-SLUŽBA ZA TEHNIČKE I OPŠTE POSLOVE:

1. ŠEF SLUŽBE ZA TEHNIČKE POSLOVE

Poslovi:

Organizuje rad Tehničke službe, vozača. Vrši opravke na medicinskoj opremi i drugim uređjima u bolnici u skladu sa svojim vještinama, znanju i sposobnošću; Stara se o ispravnosti vozila; Obavještava pretpostavljenog o ispravnosti medicinske opreme i vozila. Vodi evidenciju o pređenim relacijama (popunjava putni nalog). Kontroliše utrošak goriva i maziva i vodi evidenciju utroška potrošnih djelova; Vodi evidenciju o prispjeću registracije vozila. Raznosi upućene pošiljke nadležnim institucijama administrativnog tipa, kao i materijal za histo-patološke analize. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

2. ELEKTRIČAR, RUKOVAOC CENTRALNOG GRIJANJA

Poslovi:

Odgovara za ispravnost svih elektro instalacija u Bolnici. Vršiti opravke elektro instalacija, signalizacija, termo peći, radijatora/električnih/ i drugih toplinskih tijela, rasvjete, kao i ostalih elektro uređaja, iz svog domena. Opravlja dio medicinske opreme za koji nisu potrebna posebna znanja i vještine. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima. Rukuje i održava uređaje i instalacije grijanja; vrši opravke na sistemu grijanja; stara se da objekti budu blagovremeno zagrijani i instalacije budu uvijek ispravne; blagovremeno podnosi zahtjev za nabavku lož ulja; održava poslove kotlarnice i drži ih u urednom stanju. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

4. VODOINSTALATER:

Vršiti opravku i održava u ispravnom stanju cjelokupnu vodovodnu i kanalizacionu instalaciju. Obavlja sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

5. VOZAČ SANITETSKOG VOZILA, KURIR

Vozi sanitetska i putnička vozila; stara se o ispravnosti vozila, prevozi pacijente do zdravstvene ustanove i nazad, pomaže pacijentu kod ulaska u sanitetsko vozilo, prevozi nepokretne pacijente po nalogu glavne sestre. Raznosi upućene pošiljke nadležnim institucijama administrativnog tipa, kao i materijal za histo-patološke analize. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

KUHINJA

1. ŠEF KUHINJE

Poslovi:

Organizuje poslove i zadatke radnika u kuhinji. Piše i prima trebovanje namirnica za pripremu hrane. Kontrolise kvalitet i kvantitet primljenje robe. Vršiti nadzor nad zaposlenima u Kuhinji, u pogledu stručnog rada, osposobljenosti, zdravstvene sposobnosti. Odgovoran je za poštovanje dostavljenog jelovnika (kvalitet, kvantitet i upotrebljivost hrane). Obavlja i ostale poslove i zadatke koji nisu predviđeni ovim aktom, a koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog s obzirom na njegovo obrazovanje i spremu. Dužan je da obavlja sve poslove i radne zadatke po nalogu Glavne sestre bolnice kojoj odgovara za rad.

2. KUVAR

Poslovi: Organizuje poslove i zadatke u smjeni. Odgovoran je za hranu pripremljenu po svim parametrima higijensko dijetetskog režima. Obavlja i ostale poslove i zadatke koji nisu predviđeni ovim aktom, a koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog s obzirom na njegovo obrazovanje i spremu. Za svoj rad je odgovoran šefu kuhinje.

3. DIJETETIČAR

Poslovi:

Priprema jelovnik u dogovoru sa Šefom kuhinje i glavnim sestrama: Daje uputstva servirkama za podjelu obroka i užine. Nadgleda spremanje ručka i proba isti. Obilazi čajne kuhinje (nadgleda serviranje, čistoću posuđa i prostorije). Stara se o pravilnoj podjeli dijetalne ishrane. Vršiti nadzor nad radnicima na serviranju hrane, u pogledu stručnog rada, osposobljenosti, zdravstvene sposobnosti. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran je Direktor i Glavnoj sestri Bolnice.

4. RADNIK NA SERVIRANJU HRANE

Poslovi:

Distribuirati i vršiti raspodjelu pripremljene hrane, od šaltera ispred Kuhinje do odjeljenja, odnosno do trpezarije i ležećih pacijenata. Održava higijenu posuđa, radnog prostora / čajne kuhinje i trpezarije. / Odgovorna je za kuhinjski inventar. Za svoj rad je odgovorna neposrednom rukovodiocu / Glavnoj sestri. Dužna je ispoštovati preraspored, a u slučajevima potrebe i na drugo radno mjesto u okviru svoje stručne spremlje. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran je dijetetičaru.

5. RADNIK NA ODRŽAVANJU BOLNIČKOG DVORIŠTA

OPIS POSLOVA:

Čisti bolnički krug, odnosi smeće na deponiju, zaliva zelene površine i stara se o rasadima, pomaže kod istovara i utovara tereta, prenosi teret, radi na čišćenju kanalizacije i dovodnih kanala površinskih voda, radi na ispomoci majstorima, otklanja sniježne padavine sa trotoara i staza u krugu bolnice; Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

6. RADNIK NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Poslovi: Održava higijenu na Odjeljenju na kojem je raspoređena na rad. Održava higijenu podova, mokrih čvorova, sobnog inventara, zastakljenih površina, noćnog posuđa / guske, lopate, bubrežnjaci, lavori, ... / Odnosenje i prijem prljavog i čistog veša, po broju, sa Odjeljenja do Vešeraja. Odnosenje i po propisu odlaganje otpadnog materijala sa Odjeljenja. Ostali poslovi i zadaci, koji iziskuju pomoć spremlje, a po nalogu pretpostavljenog Dužna je ispoštovati preraspored a u slučajevima potrebe i na drugo radno mjesto u okviru svoje stručne spremlje. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nisu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovorna neposrednom rukovodiocu.

7. RADNICA U VEŠERAJU

Opis poslova: Vršiti prijem prijavog veša sa bolničkih odjeljenja. Vršiti sve pripreme radnje za pranje veša. Pegla i sortira čisti veš po službama. Izdaje veš po službama, održava higijenu prostorije. Vršiti trebovanje deterdženta i ostalog potrebnog potrošnog materijala. Stara se o ispravnosti mašina i druge aparature u Vešeraju. Ostale poslove i zadatke obavlja po nalogu pretpostavljenog. Odgovorna je za rad Glavnoj sestri Bolnice.

8. DOMAR

Poslovi:

Stara se o funkcionalnom korišćenju inventara; kontrola stanja namještaja, opreme i inventara, vršiti zastakljivanje prozora i vrata; vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata; Vršiti sve opravke manjeg obima na namještaju, pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran pretpostavljenima.

SLUŽBA ZA EKONOMSKO - FINANSIJSKA PITANJA

1. ŠEF SLUŽBE ZA EKONOMSKE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

Organizuje i ruku vodi ekonomsko finansijske poslove. Brine o blagovremenom dostavljanju periodičnih obračuna, završnog računa i drugih izvještaja koji se dostavljaju organima upravljanja. Prati, proučava i primjenjuje propise čija je primjena obavezna. Daje i supotpisuje naloge za isplatu sa svih računa. Pazi na rokove za dostavljanje knjigovodstvene i druge dokumentacije za knjigovodstvo. Vodi brigu o knjigovodstvenoj arhivi. Organizuje računovodstvene poslove. Obavlja posao službenika za javne nabavke uz prethodno položeni ispit za istog. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran Direktor.

2. KNJIGOVOĐA FINANSIJSKE DOKUMENTACIJE, MATERIJALNI KNJIGOVOĐA I FAKTURISTA

Poslovi: Obavljanje računovodstveno knjigovodstvenih poslova. Kontrola i knjiženje kompletne finansijske dokumentacije, vođenje analitičke evidencije shodno zakonu, usaglašavanje poslovnih knjiga, utvrđivanje materijalnog poslovanja, praćenje, kontrola i ispostavljanje faktura u skladu sa novom organizacijom PZZ. Odgovoran je za prijem i broj primljenih obračunskih izvještaja, za primjenu cjenovnika usluga. Za tačno i na vrijeme izvršeno fakturisanje. Prema zahtjevima Fonda - a daje izvještaje. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Odgovoran je za primjenu cjenovnika Usluga, za tačno i na vrijeme fakturisanje istorija bolesti. Za svoj rad je odgovoran Direktor i Šefu službe za ekonomsko finansijska pitanja.

3. REFERENT ZA OBRAČUN ZARADA I DRUGIH LIČNIH PRIMANJA, BLAGAJNIK I LIKVIDATOR FIN. DOKUMENTACIJE

Poslovi:

Obavlja sve poslove u blagajni, oko naplate i isplate novčanih sredstava. Radi i obračunava plate radnika na bazi platnih lista, dostavljenih Rješenja, i Ugovora o isplatama. Obavlja poslove na izradi obrazaca za penzijsko osiguranje, Isplata i uplata gotovog novca, po raznim osnovama, te vođenje svakodnevnice evidencije o protoku gotovine u blagajničkom dnevniku, Isplata akontacija po putnim nalogima i vođenje evidencije za službena putovanja za radnike i saradnike, kao i izrada razduženje po putnim nalogima. Svakomjesečni obračun isplata primanja saradnika, putem Ugovora o djelu i Ugovora o dopunskom radu, koje prati izrada obrazaca IPPO -1 i IPPO -2 i slanje istih Poreskoj upravi. Zaduženje blokova za naplatu participacije raznim službama gdje se vrši naplata, preuzimanje dnevnog pazara (participacija) kao i vođenje evidencije o istim. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran direktoru i šefu Odsjeka za ekonomsko finansijska pitanja. Odgovoran je za tačnost podataka i ažurno vođenje poslovnih knjiga. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran direktoru i šefu službe za ekonomsko finansijska pitanja.

4. REFERENT ZA NABAVKU I VOĐENJE ZALIHA MATERIJALA I LOGISTIČKE PODRŠKE

Poslovi:

Nabavka svih vrsta roba, otpremanje pošte, poslovi na praćenju, skladištenju i izdavanju materijala, izdavanje robe po organizacionim jedinicama, primanje robe od dobavljača, pravljenje izvještaja tj. utroška svih roba, vodi sitan inventar na upotrebi ustanove. Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne sprema kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Za svoj rad je odgovoran direktoru i šefu službe za ekonomsko finansijska pitanja.

VI/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Clan 10.

Svi izvršioци poslova utvrđenih radnih mjesta su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvrđene opisom poslova, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, kao i poslove iz svoje struke, odnosno zanimanja, po nalogu koji im stavi u zadatak neposredni rukovodilac ili radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima.

Clan 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose na nacin i po postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Clan 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Bolnice Brezovik .

Clan 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JZU SB "Dr Jovan Bulajić" Brezovik, Nikšić br.900 od 25.11.1991.godine.

Broj: 438/2
U Nikšiću, 05.05.2014. godine



ODBOR DIREKTORA
PREDsjedNIK