



ZU SPECIJALNA BOLNICA ZA PSIHIJATRIJU "DOBROTA" KOTOR

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA ZA PSIHIJATRIJU
Broj. 1483
10.05.2016 god.
KOTOR

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Kotor, 2016.godine



Na osnovu člana 70 i 73. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Sl. list CG br. 3/16) i Odluke o organizovanju javnih zdravstvenih ustanova u oblasti zdravstvene zaštite u Crnoj Gori («Službeni list RCG» broj 21/91 i 34/91), Odluke o mreži zdravstvenih ustanova («Službeni list CG» broj 52/10), Direktor ZU Specijalne bolnice za psihijatriju „Dobota“ Kotor, dana 10.05.2016. godine, donio je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se: Organizacija ustanove, opis poslova centara i službi, sistematizacija radnih mjesta, uslovi za obavljanje poslova, broj izvršilaca, način popunjavanja radnih mjesta i obaveze neposrednih izvršilaca.

Član 2

Pored radnih mjesta iz člana 1 ovog Pravilnika u ustanovi u skladu sa planiranim potrebama za stručno usavršavanje, rade specijalizanti i pripravnici.

Član 3

Specijalizant u toku usavršavanja ostvaruju sva prava i obaveze iz radnog odnosa. Specijalizant koji završi specijalizaciju u skladu sa Programom i Ugovorom o specijalizaciji, raspoređuje se u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 4

Radi stručnog osposobljavanja za samostalno obavljanje poslova prema planiranim potrebama i mogućnostima u ustanovi mogu se zapošljavati pripravnici u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.



II ORGANIZACIJA

Član 5

Radi obavljanja djelatnosti u skladu sa Statutom ZU Specijalne bolnice za psihijatriju "Dobrota" Kotor, organizuju se sledeće organizacione jedinice:

A. ODJELJENJA

A	ODJELJENJA
A1	Odjeljenje za akutne psihoze – muško
A2	Odjeljenje za akutne psihoze – žensko
A3	Odjeljenje za produženo liječenje – muško otvoreno
A4	Odjeljenje za produženo liječenje - muško zatvoreno
A5	Odjeljenje za produženo liječenje– žensko
A6	Odjeljenje za liječenje bolesti zavisnosti
A7	Odjeljenje za forenzičku-sudsku psihijatriju
A8	Dnevna bolnica sa odsjekom za elektroencefalografiju i otvorenim odjeljenjem za akutne psihoze

B. SLUŽBE

B	SLUŽBE
B1	Služba medicinskog snadbjevanja (apoteka)
B2	Služba urgentne medicinske pomoći (prijemna ambulanta)
B3	Služba zapsiho-socijalnu rehabilitaciju



C. SLUŽBA ZAJEDNIČKE POSLOVE

C	SLUŽBA ZAJEDNIČKE POSLOVE
C1	Menadžment
C2	Služba za pravne i kadrovske poslove
C3	Služba za ekonomsko-finansijske poslove
C4	Tehnička služba

D. OSTALE DJELATNOSTI BOLNICE

D	OSTALE DJELATNOSTI BOLNICE
D1	Centar za promociju mentalnog zdravlja i međunarodnu sradnju
D2	Internistička zdravstvena zaštita
D3	Epidemiološka zdravstvena zaštita
D4	Stomatološka zdravstvena zaštita
D5	Uzorkovanje biološkog materijala

III OPIS POSLOVA ORGANIZACIONIH JEDINICA

A. ODJELJENJA

Član 6

A1 i A2 Odjeljenja za akutne psihoze

Odjeljenja za prijem i akutnu pomoć mogu prihvatiti bolesnike oba pola. Postoje akutno muško i akutno žensko odjeljenje, oba zatvorenog tipa. Kapaciteti ovih odjeljenja su: muško - 30 kreveta, žensko - 21 krevet.

Pored ljekara (na akutnom muškom odjeljenju 3, na akutnom-ženskom 2) i glavnih sestara/tehničara odjeljenja, zaposleno je 25 medicinskih sestara / tehničara i po jedan doktor medicine. Takođe, na odjeljenjima radi i po jedna medicinska sestra tehničar u ambulantomama za akutne psihoze, što čini ukupno 36 zdravstvenih radnika.



Prijemi se obavljaju svakodnevno i to: dogovorenim transportima iz drugih ustanova u Republici, individualni prijemi po dogovoru kao i hitni prijemi. U vanrednim okolnostima muškom, te redovnim na ženskom na ovim odjeljenjima se primaju i pacijenti sa izrečenom mjerom bezbjednosti. Osim toga, na akutnom ženskom odjeljenju mogu se tretirati i pacijentkinje iz dijagnostičkih kategorija bolesti zavisnosti, po principu dobrovoljne hospitalizacije.

Prijem bolesnika započinje sa screeningom, psihijatrijskom procjenom u prvom danu i potpunom dijagnostičkom obradom u prvoj sedmici hospitalizacije. Ukoliko se ocijeni potrebnim koristi se i dodatna dijagnostika neuroimaging metodama. Nadalje se radi i psihosocijalna procjena koja je fokusirana na mogućnost socijalnog prihvata bolesnika nakon hospitalizacije. Nadalje tokom integrativnog pristupa započinje usmjeravanje i uključivanje bolesnika u terapijske aktivnosti (psihoterapijska grupa, radno-okupaciona terapija, socioterapijska grupa, rekreativna i druge terapije) te se u toku terapijskog tretmana bolesnik eventualno upućuje na jedno od rehabilitacijskih odjeljenja u cilju daljeg liječenja i rehabilitacije. Rad na akutnim odjeljenjima fokusiran je prvenstveno na redukciju rizika od samopovređivanja ili povređivanja drugih ljudi te na redukciju najfloridnije psihotičnefenomenologije.

Član 7

A3, A4, A5 Odjeljenja za produženo liječenje

Odjeljenja za produženo liječenje (muško i žensko) namijenjena su za sveobuhvatno produženo liječenje osobama s rezistentnim psihotičnim poremećajima (shizofreni, shizoafektivni, afektivni) te odraslim mentalno retardiranim osobama s psihotičnim i bihevioralnim poremećajima. Na ovim odjeljenjima su uglavnom hospitalizovani pacijenti starije životne dobi te područje rada uključuje i prijem bolesnika sa postojanjem organskih psihičkih poremećaja, uključujući demencije, amnestičke i druge kognitivne poremećaje i sve psihičke poremećaje kod kojih bolesnik odbija komunikaciju sa specifičnom primarnom zdravstvenom zaštitom u domu za starije i nemoćne osobe, a koje nije moguće riješiti u okviru iste. Na dva odjeljenja zatvorenog tipa (muško i žensko) i jedno odjeljenje (muško) otvorenog tipa se liječe bolesnici oba pola. Odjeljenja raspolažu kapacitetom od ukupno 138 kreveta.

Na svakom od ovih odjeljenja pored načelnika odjeljenja koji je psihijatar odn. neuropsihijatar i glavnih medicinskih sestara/tehničara odjeljenja zaposleno je i po 10 medicinskih sestara/tehničara. Na odjeljenju za produženo liječenje – muško otvoreno radi i jedan doktor medicine, a na odjeljenju za produženo liječenje muško zatvoreno i jedan ljekar specijalista. Na oba navedena odjeljenja radi i medicinska sestra tehničar u odjeljenjskoj ambulanti. Ukupan broj zaposlenih radnika na ova tri odjeljenja iznosi 40.

Kriterijum za prijem bolesnika je psihopatologija dijagnostičkih kriterijuma gore navedenih poremećaja. Bolesnici su po prijemu u pravilu bez uvida ili limitiranog uvida u bolest, negativističnog stava prema liječenju te značajno oštećenih sposobnosti za uobičajeno dnevno funkcioniranje. Njihovo je ponašanje van mogućnosti kontrole, te ne mogu funkcionisati van



bolnice bez značajne socijalno – rehabilitacijske podrške. Program liječenja sastoji se od psihofarmakološke i druge biološke terapije, tehnika savjetovanja, suportivne i drugih oblika psihoterapije, radno-okupacione terapije. Rad odjeljenja obavlja se po načelima terapijske zajednice. Po potrebi se koriste dodatni dijagnostički i kontrolni postupci (laboratorijske analize, EEG, EKG, psihološko testiranje) te tretmani interniste, pneumofiziologa i stomatološka zaštita. Kriterijum za otpust je uspostavljanje djelimičnog ili potpunog uvida u bolest, motivisanost za liječenje, ponašanje prihvatljivo za širu zajednicu, osiguravanje smještaja i odgovarajućeg nastavka tretmana.

Član 8

A6 Odjeljenje za liječenje bolesti zavisnosti

Odjeljenje za bolesti zavisnosti opremljeno je za primanje, dijagnostiku i liječenje bolesnika sa slijedećim dijagnozama: zavisnost od alkohola, alkoholne psihoze i druge psihičke komplikacije alkoholizma, narkomanija, politoksikomanija i drugih bolesti zavisnosti. Na odjeljenju se sprovodi i realizacija mjera bezbjednosti obaveznog liječenja alkoholičara i narkomana izrečene od strane sudova.

Odjeljenje raspolaže sa 21 krevetom od čega je 12 predviđeno za liječenje alkoholičara, a 9 za liječenje narkomana. Ove dvije kategorije bolesnika su i fizički odvojene (na dva zasebna sprata), a narkomani se liječe na zatvorenom odjeljenju, gdje svaka soba ima video nadzor.

Pored načelnika odjeljenja, jednog ljekara specijaliste psihijatra/neuropsihijatra i glavnemedicinske sestre/tehničara na odjeljenju je zaposleno i 10 smjenskih medicinskih sestara/tehničara.

Prijem se ostvaruje nakon pregleda konzilijuma (dva ljekara, psiholog i socijalni radnik) a pacijenti-narkomani na pregled dolaze sa prethodno uradjenim serološkim analizama (HCV, HIV, HbS Ag). U slučaju popunjenosti kapaciteta odjeljenja pravi se lista čekanja, a pacijenti se primaju po pozivu, kada se ukaže slobodno mjesto za hospitalizaciju.

Po prijemu bolesnici prolaze programe liječenja koji uključuju: psiho-farmako-terapijsku obradu; psiho-socio-dinamske programe, individualni rad s bolesnicima; socijalno psihijatrijski suport koji uključuju komunikaciju s porodicom, radnim organizacijama i nadležnim centrima za socijalnu pomoć. Tokom liječenja na raspolaganju su usluge interniste, stomatologa i drugih specijalnosti, a narkomanima se rade kontrolne analize na prisustvo narkotika u urinu. Po završenom tretmanu otpušteni bolesnici mogu dalje nastaviti liječenje u zajednici.

Član 9

A7 Odjeljenje za forenzičku - sudsku psihijatriju

Odjeljenje za forenzičku psihijatriju hospitalizuje pacijente s mentalnim problemima koji su tokom sudskog procesa u kaznenom ili prekršajnom postupku upućeni na sudsko-psihijatrijsko



posmatranje ili su okončanjem postupka proglašeni neuračunljivima ili bitno smanjene uračunljivosti, te im je rješenjem nadležnog organa određena mjera bezbjednosti obaveznog liječenja i čuvanja u bolnici. Najčešće dijagnoze su endogene duševne bolesti iz kruga sch psihoza, organski uzrokovani poremećaji i različiti poremećaji ličnosti sa psihotičnim dekompenzacijama.

Pored pacijenata sa izrečenom mjerom bezbjednosti obaveznog liječenja i čuvanja u zdravstvenoj ustanovi i onih kod kojih je u toku postupak sudsko-psihijatrijskog vještačenja, na ovom odjeljenju se hospitalizuju i pacijenti kod kojih se tokom odsluženja zatvorske kazne u nadležnoj instituciji observira psihotični poremećaj koji zahtjeva bolničko liječenje. Izuzetno, na sudskom odjeljenju se mogu tretirati i prisilno hospitalizovani pacijenti sa drugih odjeljenja, ukoliko bolničko liječenje zahtjeva kontinuiran i intezivan monitoring kretanja pacijenta. U tim okolnostima, prilikom premještaja se mora obavjestiti Savjet za zaštitu prava mentalno oboljelih lica ZU Specijalne bolnice za psihijatriju Kotor.

Odjeljenje raspolaže sa 21 krevetom, a pored načelnika odjeljenja i glavne medicinske sestre/tehničara odjeljenja zaposlen je i ljekar specijalista psihijatar/neuropsihijatar kao i 15 smjenskih medicinskih sestara/tehničara, uz saradnju tima psihologa, socijalnog radnika, radno-okupacionog terapeuta, defektologa.

Zbog specifičnosti rada, u rad odjeljenja mogu biti uključeni i pripadnici službe obezbjeđenja, koju sačinjava posebno obučeno osoblje uz eventualnu pomoć medicinskih tehničara. Njihova zaduženja su da prate kretanje pacijenata neposrednim nadgledanjem i/ili putem kamera za nadzor, te po potrebi intervenišu u mehaničkom obuzdavanju istih na ovom ili drugim odjeljenjima ustanove, kada to od njih zatraži psihijatar/neuropsihijatar, odn. drugi ovlašćeni zaposleni.

Program forenzičkog tretmana koji se sprovodi na odjeljenju pored kliničkog cilja (redukcije psihopatoloških simptoma, redukcije psihičke patnje, moguću uspostavu psihičkog ozdravljenja) ima za cilj i modifikaciju ponašanja osoba na forenzičkom tretmanu (redukciju bihevioralnih ekseca i razvoj socijalno prihvatljivih oblika ponašanja) sa ciljem smanjenja rizika od nasilnog ili drugog rizičnog ponašanja. Program liječenja započinje cjelovitom dijagnostičkom obradom (psihološkom, laboratorijskom, EEG, EKG, radiološkom – CT, internističkom, socijalnom anamnezom, itd.). Bolesnici su uključeni u individualni i grupni psihoterapijski rad, socioterapiju i radno-okupacionu terapiju. Terapijska zajednica predstavlja u osnovi izvor za opservaciju osoba na forenzičkom tretmanu i služi kao primarni procesni put za razvoj relevantnih obrazaca ponašanja. Iako odjeljenje funkcioniše po tipu terapijske zajednice, pristup bolesniku, planiranje i sprovođenje tretmana je individualan i odvija se prema prethodno utvrđenim karakteristikama svakog pojedinog bolesnika na liječenju.

Član 10

A8Dnevna bolnica sa odsjekom za elektroencefalografiju i otvorenim odjeljenjem za akutne psihoze Ova organizaciona jedinica je otvorenog tipa i namijenjena je liječenju osoba s duševnim smetnjama koje uglavnom boluju od: shizofrenije, shizotipnog i sumanutog poremećaja, afektivnih poremećaja, poremećaja ličnosti i ponašanja uzrokovanih oštećenjem i disfunkcijom mozga ili tjelesnom bolešću.

Kriterijum za prijem bolesnika je psihopatologija unutar gore navedenih dijagnostičkih kriterijuma. Osoba ne smije biti opasna za sebe i okolinu. Program liječenja obuhvata psihofarmakoterapiju, grupnu i individualnu psihoterapiju, sociogrupu, okupaciono-radnu terapiju.

Pored načelnika dnevne bolnice i glavne medicinske sestre dnevne bolnice, zaposleno je i 10 medicinskih sestara/ tehničara. Kontinuirano se obavlja kontrolna dijagnostika i konzilijarnih pregledi

Dnevna bolnica nudi alternativu 24-časovnoj hospitalizaciji. Ima strukturisani program koji pruža dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju osobama oba pola, mlađe i starije životne dobi, raznih dijagnostičkih skupina mentalnih poremećaja, uz zadržavanje bolesnika u porodičnoj i profesionalnoj sredini. Izuzeti su bolesnici čiji postupci mogu neposredno dovesti do homicida, suicida, ozbiljnog acting - outa i zloupotrebe psihoaktivnih supstanci, bolesnici s težom tjelesnom bolešću koja onemogućuje učestvovanje u programu. Tretman predstavlja istovremeno integrativni, ali i individualno orijentisani pristup prema procjeni kognitivnih, voljnih i bihevioralnih karakteristika pojedinca. Obuhvata boravak oboljelog u tretmanu do 8 h dnevno, vikendi i praznici se provode kod kuće. Izuzetno, broj dana tokom sedmice koje bolesnik provodi u dnevnoj bolnici se može smanjiti po odluci ordinirajućeg ljekara, ukoliko to omogućuju okolnosti kliničke slike poremećaja.

Kod bolesnika treba postojati motivisanost za liječenje, a porodica treba biti suportivna i saradljiva. Oblici tretmana i njegovi izvršitelji su istovjetni sa onim koji se primjenjuje u okviru socijalne psihijatrije. Dobit dnevne bolnice značajna je i za bolesnika i za porodicu. Kriterijum za otpust bolesnika su razvijene vlastite aktivnosti i odgovornost u liječenju, uspostavljanje očuvanja i razvoj zdravih dijelova ličnosti, poboljšanje adaptabilnosti, interpersonalnog i socijalnog funkcioniranja te uklanjanje psihičkih smetnji.

Porodica se rasterećuje međusobnih stresnih kontakata preko cijelog dana te razvija kvalitetniji odnos. Prolaskom kroz dnevnu bolnicu umanjuju se socijalne stigme, održava i poboljšava kvalitet života i rada osoba sa duševnim smetnjama.

Odjeljenje za akutne psihoze muško otvoreno funkcioniše u okviru dnevne bolnice i ima kapacitet 10 kreveta. Na ovom odjeljenju hospitalizuju se pacijenti koji zahtjevaju bolnički vid psihijatrijskog tretmana na kratkoročnoj bazi a nisu u mogućnosti da svakodnevno dolaze u dnevnu bolnicu. Prijemi i modaliteti tretmana bolesnika se obavljaju po istim principima kao i u dnevnoj bolnici, isključivo na dobrovoljnoj bazi.



Odsjek za elektroencefalografiju – EEGkabinet, u kome radi glavna medicinska sestra odsjeka (koja je ujedno i medicinska sestra/tehničar za elektroencefalografiju) pruža usluge dijagnostike iz oblasti neurofiziologije, kako za hospitalizovane pacijente bolnice, tako i za druge osiguranike i lica kojima je neophodna ova usluga.

B.SLUŽBE

Član 11

B1 Služba medicinskog snabdjevanja (apoteka)

Služba za kontinuirano snabdjevanje lijekovima ima zaposlenog farmaceuta kao rukovodioca službe i farmaceutskog tehničara.

Aktivnosti ove službe sastoje se u planiranju potreba ustanove za lijekovima i ostalim medicinskim sredstvima, brigom o kontinuiranom snabdjevanju inabavci lijekova i vođenjem evidencije o njihovoj distribucijipotrošnji.

Farmaceut može da učestvuje kao član tima u procesu tretmana pacijenata na odjeljenju.

Član 12

B2 Služba urgentne medicinske pomoći (prijemna ambulanta)

U sklopu ove službe radi ambulanta u kojoj se pruža urgentna psihijatrijska pomoć i obavljaju prvi i kontrolni psihijatrijski pregledi.U ambulanti radi stalno zaposlena glavna medicinska sestra/tehničar i dvoje medicinskih sestara/tehničara. Osim toga u ambulanti rade i svi ljekari bolnice, u zavisnosti od rasporeda rada i dežurstva.

U okviru redovnih aktivnosti službe urgentne psihijatrijske pomoći je i Ambulanta dječje psihijatrije u kojoj radi jedan specijalista dječje psihijatrije

U okviru ove ambulante obavlja se dijagnostikovanje i liječenje mentalnih poremećaja djece i adolescenata.

Član 13

B3Služba za psihosocijalnu rehabilitaciju

Ovu službu čine zdravstveni saradnici (psiholozi, socijalni radnici, defektolozi, radno-okupacioni terapeuti) koji kao članovi tima saraduju sa zaposlenima u drugim službama ustanove i aktivnostima iz svoje nadležnosti aktivno učestvuju u procesu dijagnostike, liječenja i rehabilitacije pacijenata na bolničkom i ambulantnom liječenju.

Pored načelnika službe, u ovoj službi je uposlono i 5 psihologa, 5 socijalnih radnika, 2 defektologa, 1 glavni radno-okupacioni terapeut i4 radno-okupacionih terapeuta.

C. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE



Član 14

C 1 Menadžment

Menadžment bolnice obavlja poslove u skladu sa zakonom i Statutom ustanove.

Menadžment na čelu sa direktorom bolnice obavlja sve menadžerske poslove neophodne za funkcionisanje ustanove.

Član 15

C2, C3, C4 Ostali nemedicinski radnici

Službe za pravne i kadrovske poslove, služba za ekonomsko-finansijske poslove i tehnička služba obavljaju sve zajedničke poslove za ustanovu, odnosno za organizacione jedinice iz svog domena.

Član 16

C2 Služba za pravne i kadrovske poslove

Odjeljenje za pravne poslove obavlja s sledeće aktivnosti:

Imovinsko pravne poslove;

Izrada i zaključivanje ugovora i nadzor nad njihovim sprovođenjem;

Zastupanje pred svim sudovima, institucijama i drugim pravnim subjektima na osnovu posebnih ovlašćenja direktora;

Izrada nacerta svih pravilnika, opštih akata, odluka i zaključaka;

Prati i proučava zakone i druge opšte propise i upozorava druge centre i službe na obaveze koje proističu iz istih;

Davanje stručnih tumačenja i mišljenja o pravima i obavezama zaposlenih vezanih za njihovo radno angažovanje;

Sprovođenje postupka oglasa, odnosno konkursa vezanih za prijem zaposlenih u ustanovi;

Obavljanje pravno stručnih poslova iz oblasti stambenih odnosa;

Vrši sve stručne poslove i pripreme materijale za sjednice Odbora direktora;

Formuliše, izrađuje i na propisan način čuva sve donesene odluke, zaključke i zapisnike sa sjednica Odbora direktora;

Vrši stručne poslove u postupku utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti radnika;

Vrši sve stručne poslove kadrovske službe i priprema rešenja iz radnih odnosa za zaposlene;



Čuva i kompletira personalna dosijea svih zaposlenih;

Vodi zakonom propisane evidencije iz oblasti rada;

Obavlja statističke i prijavno – objavne poslove iz oblasti zdravstvenog i penzijskog osiguranja zaposlenih;

Vodi sve arhivske, poštanske i kurirske poslove za ustanovu;

Vodi evidenciju o pečatima, štambiljima i stara se za njihovu pravilnu upotrebu;

Obavlja daktilografske poslove za ustanovu.

Član 17

C3 Služba za ekonomsko-finansijske poslove

U Odjeljenju za finansije, računovodstvo i nabavke, obavljaju se:

✓ Poslovi za finansije i računovodstvo.

Računovodstvo obavlja poslove u skladu sa Zakonom o računovodstvu, drugim zakonskim propisima i opštim aktima Instituta; vodi poslovne knjige uz primjenu jedinstvenih računa propisanih kontnim planom; sačinjava periodični godišnji obračun i priprema podatke za izradu poslovnog izvještaja za utvrđivanje finansijskog rezultata, za raspoređivanje poslovnog rezultata i dr; zaključuje poslovne knjige i čuva knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, računovodstvene iskaze i poslovne izvještaje; obavlja sve knjigovodstvene poslove, blagajničke poslove i druge finansijske poslove po računovodstvenim načelima i računovodstvenim standardima; priprema podatke i učestvuje u izradi planova rada, finansijskih planova, izvještaja o poslovanju i dr.

✓ Poslovi nabavke.

Vrši nabavku potrebnog materijala za rad, sitnog inventara, rezervnih djelova i osnovnih sredstava; zbog specifičnih uslova nabavke (širok asortiman, specifičan i strogo namjenski materijal), nabavka se vrši na osnovu jasnih i preciznih naloga iz organizacionih jedinica ustanove uz stručna uputstva i pomoć stručnih radnika; priprema podatke i učestvuje u izradi i praćenju izvršenja plana nabavke, u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

✓ Poslovi skladištenja materijala i rezervnih djelova.

Vrši se zapremanje, čuvanje i izdavanje uskladištenog materijala, sitnog inventara i rezervnih djelova; vodi se propisana skladišna evidencija o prometu u skladištu; rade se odgovarajući izvještaji o zalihama i prometu u skladištu i dr.

✓ Plansko analitički poslovi.

Obrada preuzetih podataka iz računovodstva i ostalih sektora. Pripremanje analiza izvještaja i planova i njihovo prezentiranje. Neposredna saradnja sa knjigovodstvom, obračuna troškova i

učinaka, pripremanje ostalih analiza i izvještaja za potrebe ustanove i dr.



Član18

C4 Tehnička služba

U okviru tehničkih poslova obavljaju se sledeći poslovi:

Poslovi tehničkog održavanja osnovnih sredstava i osnovni stolarski, bravarski i građevinski poslovi;

Poslovi tehničkog održavanja PTT, elektro, vodovodne i kanalizacione mreže;

Poslovi transporta bolesnika u ustanovi;

Poslovi održavanja, čuvanja i nužnog servisiranja voznog parka, kao i evidencije utroška goriva i maziva;

Poslovi čišćenja prostorija, održavanja i uređenja dvorišta i kruga ustanove;

Za složenije poslove održavanja i poslove većeg obima, za koje se angažuju servisi ili stručni izvršioc i sa strane, ovo odjeljenje prati, usmjerava i koordinira njihov rad u dogovoru sa Upravom ustanove;

Poslovi fizičkog obezbjeđenja imovine i lica na Sudskom-forenzičkom odjeljenju i po potrebi ostalim odjeljenjima ustanove.

D OSTALE DJELATNOSTI BOLNICE

Član19

D1 Centar za promociju mentalnog zdravlja i međunarodnu saradnju

Centar se bavi unapređenjem i promocijom mentalnog zdravlja u Crnoj Gori. Modernizacija službi koje se bave mentalnim zdravljem u Crnoj Gori i dostizanje standarda razvijenih zemalja je jedan od prioriternih ciljeva postojeće nacionalne strategije o unapređenju mentalnog zdravlja.

Pored unapređenja opšte brige o zdravlju, razvoj brige o mentalnom zdravlju zahtjeva izmjene u organizaciji postojećih službi, veći nivo znanja i vještina profesionalaca iz oblasti mentalnog zdravlja uz odgovarajuću pravnu, finansijsku i administrativnu podršku. Savremena služba mentalnog zdravlja se dominantno obezbjeđuje u zajednici gdje ljudi žive, koristi metode čija je efikasnost neosporno dokazana, integriše zdravstveni i socijalni sektor i aktivno uključuje korisnike, njihove porodice i šire društvo.

Za ostvarivanje ovih ciljeva neophodna je jedinstvena koordinacija od strane Centra koji bi



kontinuirano i strukturisano pratio razvojni proces i kordinisao aktivnostima iz ove oblasti.

Aktivnosti Centra su da promoviše nacionalnu strategiju o unapređenju mentalnog zdravlja i vrši nadzor nad realizacijom aktivnosti iz Akcionog plana, pravi planove aktivnosti na godišnjem nivou, procjenjujući potrebe profesionalaca iz oblasti mentalnog zdravlja, korisnika servisa i njihovih porodica, u skladu sa postojećim strateškim dokumentima

Centar istovremeno sakuplja i posjeduje sve informacije sa detaljnom bazom podataka o postojećim servisima mentalnog zdravlja u Crnoj Gori za potrebe resornog ministarstva. Centar saraduje sa zemljama regiona i njihovim centrima, SZO i drugim relevantnim nacionalnim institucijama i međunarodnim organizacijama. Centar kreira razvojne programe i kroz međunarodne projekte obezbjeđuje sredstva za realizaciju projekata koji imaju za cilj unapređenje mentalnog zdravlja u Crnoj Gori u skladu sa postojećim strateškim dokumentima. Imajući u vidu sve aspekte implementacije nacionalne strategije, o realizovanim aktivnostima Centar obavještava resorno ministarstvo kroz redovne šestomjesečne izvještaje o radu.

Centar organizuje dodatne obuke, radionice i treninge za profesionalce iz oblasti mentalnog zdravlja u Crnoj Gori i koordinira bolju intersektorsku saradnju različitih službi koje indirektno imaju veze sa mentalnim zdravljem (centri za socijalni rad, sudski organi, zavodi za zapošljavanje, policija)

Kroz set gore navedenih aktivnosti dugoročna uloga Centra je jačanje službe mentalnog zdravlja u Crnoj Gori i podizanje nivoa opšte društvene svijesti o važnosti mentalnog zdravlja, aktivnije uključivanje korisnika i njihovih porodica u rad službi mentalnog zdravlja, te opšte poboljšanje prakse u ovoj oblasti kroz različite vidove promocije, prevencije, zastupanja, objavljivanja publikacija, sprovođenja istraživanja i zajedničkog umrežavanja sa relevantnim institucijama regiona i Evrope. Način organizacije i funkcionisanje Centra definisane su Statutom bolnice.

Član 20

OSTALE SLUŽBE ZA PODRŠKU

D2 Internistička zdravstvena zaštita

Internističku zdravstvenu zaštitu ostavaruje ljekar specijalista interne medicine, čije aktivnosti obuhvataju redovne preglede svih novoprimljenih pacijenata a nakon laboratorijske obrade i u sklopu inicijalne dijagnostičke evaluacije. Osim toga, ova služba interveniše, u saradnji sa dežurnim psihijatrom, u okolnostima egzacerbacije svih internističkih oboljenja kod pacijenata na hospitalnom tretmanu.

D3 Epidemiološka zdravstvena zaštita

Službu sačinjava ljekar specijalista epidemiologije čiji zadatak je da prati epidemiološku situaciju u bolnici i po potrebi predlaže mjere sanacije u okolnostima pojave epidemioloških kriza.



D4 Stomatološka zdravstvena zaštita

Ova aktivnost se u Bolnici realizuje kroz radstomatologa u stomatološkoj ambulanti, koji pruža usluge stomatološke zaštite pacijentima na bolničkom liječenju u ustanovi. Pored stomatologa u ambulanti radi stomatološki tehničar-sestra.

Član 21

D3 Uzorkovanje biološkog materijala

Ovu aktivnost obavlja laboratorijski tehničar koji za potrebe dijagnostike i liječenja hospitalizovanih pacijenata uzima uzorke za laboratorijske i biohemijske analize, transportuje ih do ustanove koja ih obrađuje i rezultate analiza dostavlja medicinskim službama bolnice.

Laboratorijske analize za potrebe ZU Specijalne bolnice za psihijatriju Kotor obavljaju se u Opštoj bolnici Kotor ili u drugoj zdravstvenoj ustanovi, shodno reformi dijagnostičkih službi u Crnoj Gori.

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 22

A. ODJELJENJA 122 IZVRŠILACA

A1 – ODJELJENJE ZA AKUTNE PSIHOZE – MUŠKO		21
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1
LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR	Visoko obrazovanje u obimu 300 -360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije).	2
GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.	1
	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	
MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit.	15
	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	



DOKTOR MEDICINE									
AMBULANTA ZA AKUTNE PSIHOZE MUŠKO	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalifikacije. Medicinski fakultet(dr.Medicine), položen stručni ispit	1						
		Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	1						
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.							
A2 – ODJELJENJE ZA AKUTNE PSIHOZE – ŽENSKO									
	RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ						
	NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1						
	LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif. Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije).	1						
	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.	1						
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) sa 10 godina radnog iskustva ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita. IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit sa 7 godina radnog iskustva							
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	10						

		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	
DOKTOR MEDICINE		Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalifikacije. Medicinski fakultet (dr. Medicine), položeni stručni ispit	1
AMBULANTA ZA AKUTNE PSIHOZE ŽENSKO	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	1
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	
A3 – ODJELJENJE ZA PRODUŽENO LIJEČENJE – MUŠKO OTVORENO			
	RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
	NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1
	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.	1
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. 7 godina radnog iskustva	
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	10

		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita,IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	
DOKTOR MEDICINE			1
AMBULANTA ZA PRODUŽENO LIJEČENJE MUŠKO OTVORENO	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	1
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita,IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	
A4 – ODJELJENJE ZA PRODUŽENO LIJEČENJE – MUŠKO ZATVORENO			
RADNO MJESTO		USLOVI	BROJ IZVRŠ
	NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 . 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1
	LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije).	1
	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.	1
		Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita,IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit, sa 7 godina radnog iskustva	
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo	



	kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	10
AMBULANTA ZA PRODUŽENO LIJEČENJE MUŠKO ZATVORENO	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.	1
A5 – ODJELJENJE ZA PRODUŽENO LIJEČENJE – ŽENSKO		12
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1
GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva. Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. sa 7 godina radnog iskustva	1
MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	10

	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.				
A6 – ODJELJENJE ZA LIJEČENJE BOLESTI ZAVISNOSTI					
	RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ	15	
	NAČELNIK ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva	1		
	LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije).	1		
	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.	1		
	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. 7 godina radnog iskustva	10		
	DOKTOR MEDICINE	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije. Medicinski fakultet(dr.Medicine), položen stručni ispit	1		

<p>AMBULANTA ZA LIJEČENJE BOLESTI ZAVISNOSTI</p>	<p>MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI</p>	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit</p> <p>Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.</p>	<p>1</p>
<p>A7 – ODJELJENJE ZA FORENZIČKU – SUDSKU PSIHIJATRIJU</p>			
<p>RADNO MJESTO</p>	<p>USLOVI</p>	<p>BROJ IZVRŠ</p>	<p>18</p>
<p>NAČELNIK ODJELJENJA</p>	<p>Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR</p>	<p>Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije).</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA</p>	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstveno-nog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.</p> <p>Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. 7 godina radnog iskustva.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU</p>	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit.</p> <p>Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.</p>	<p>15</p>	<p>15</p>



A8 – DNEVNA BOLNICA SA ODSJEKOM ZA ELEKTROENCEFALOGRAFIJU I ODJELJENJEM ZA AKUTNE PSIHOZE MUŠKO OTVORENO

13

RADNO MJESTO

USLOVI

BROJ IZVRŠ

NAČELNIK ODJELJENJA

Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII I nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva

1

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJELJENJA

Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 godina radnog iskustva.

1

Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. 7 godina radnog iskustva

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR NA ODJELJENJU

Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit

10

Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.

ODSJEK ZA ELEKTROENCEFALOGRAF. (EEG)

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODJSEKA

Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit. Završena edukacija iz EEG dijagnostike.

1

Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit. Edukacija iz EEG dijagnostike.



B1 – SLUŽBA MEDICINSKOG SNABDIJEVANJA (APOTEKA)		2
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif. Farmaceutski fakultet, položen stručni ispit.	1
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola – farmaceutski smjer, položeni stručni ispit.	1
B2 – SLUŽBA URGENTNE MEDICINSKE POMOĆI (PRIJEMNA AMBULANTA)		4
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
LJEKAR SPECIJALISTA DJEČJE PSIHIJATRIJE	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif. Medicinski fakultet (dr. medicine), specijalista dječje psihijatrije	1
GLAVNA MEDICINSKA SESTRA SLUŽBE	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	1
	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit.. 10 godina radnog iskustva.	
MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U SLUŽBI		2
	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit	
	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif.	

	Medicinska škola položeni stručni ispit.		
B3 – SLUŽBA ZA PSIHOSOCIJALNU REHABILITACIJU			
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ	18
NAČELNIK SLUŽBE	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, VII 1 nivo kvalifikacije. Filozofski, Defektološki ili Fakultet političkih nauka. Položen stručni ispit. 1 godina radnog iskustva.	1	
PSIHOLOG	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, VII 1 nivo kvalifikacije. Filozofski fakultet, smjer Psihologija. Položen stručni ispit.	5	
SOCIJALNI RADNIK	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, Fakultet političkih nauka – socijalni radnik, VII-1 nivo kvalifikacije. Položen stručni ispit.	5	
DEFEKTOLOG	Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije, Viša škola za socijalne radnike. Položen stručni ispit.	2	
GLAVNI RADNO OKUPACIONI TERAPEUT	Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije, Viša škola za radne terapeute. Položen stručni ispit. 5 godina radnog iskustva. Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, VII 1 nivo kvalifikacije. Filozofski, Defektološki ili Fakultet političkih nauka. Položen stručni ispit.	1	
RADNO-OKUPACIONI TERAPEUT	Više obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a, V nivo kvalifikacije, Viša škola za radne terapeute. Položen stručni ispit. Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK, VII 1 nivo kvalifikacije. Filozofski, Defektološki ili Fakultet političkih nauka. Položen stručni ispit.	4	

C SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE – 51 IZVRŠILACA

C1 MENADŽMENT		4
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
DIREKTOR	<p>Visoko obrazovanje u obimu najmanje 300 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Fakultet zdravstvenog usmjerenja. Tri godine radnog iskustva.</p> <p>Visoko obrazovanje u obimu najmanje 240 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Pravni ili Ekonomski fakultet . Tri godine radnog iskustva.</p>	1
POMOĆNIK DIREKTORA	<p>Visoko obrazovanje u obimu najmanje 300 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Fakultet zdravstvenog usmjerenja. Tri godine radnog iskustva.</p> <p>Visoko obrazovanje u obimu najmanje 240 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Pravni ili Ekonomski fakultet. tri godine radnog iskustva.</p>	1
SEKRETARICA DIREKTORA	Više ili visoko stručno obrazovanje u obimu od 120 do 240 CSPK kredita (V, VI i VII 1 nivo kvalifikacije). Aktivno znanje engleskog jezika i informatička pismenost.	1
GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR BOLNICE	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita, VI nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položeni stručni ispit sa 5 radnog iskustva.</p> <p>Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) sa 10 godina radnog iskustva ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif, Medicinska škola položeni stručni ispit, sa 7 godina radnog iskustva.</p>	1
C2 – SLUŽBA ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE		4
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
ŠEF SLUŽBE	Viša ili visoka stručna sprema obima 120 do 240 CSPK kredita pravnog ili ekonomskog smjera., V, VI i VII 1 nivo kvalifikacije. Radno iskustvo u trajanju od 5 godina.	1



REFERENT ZA KADROVE	Srednje stručno obrazovanje ili opšte obrazovanje, u obimu 180 - 240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja. Više stručno obrazovanje pravnog ili ekonomskog smjera obima 120 kredita CSPK, V nivo kvalifikacije obrazovanja.	1
ARHIVAR DAKTILOGRAF	Srednje stručno obrazovanje ili opšte obrazovanje u obimu 180 - 240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja. Poznavanje daktilografije.	1
ARHIVAR MEDICINSKE DOKUMENTACIJE	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje, u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif. Medicinska škola položeni stručni ispit, ili opšte obrazovanje, u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja.	1
C3 – SLUŽBA ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE		
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKA PITANJA	Više ili visoko obrazovanje u obimu od 120 do 240(CSPK) kredita, V - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja-ekonomskog smjera i položen ispit za ovlaštenog računovođu. Radno iskustvo 5 godina.	1
KONTER BILANSISTA KNJIGOVOĐA GLAVNE KNJIGE	Srednje stručno ili opšte obrazovanje, u obimu 180 -240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kval. obrazovanja ili visoko obrazovanje u obimu od 120-240 CSPK kredita, V do VIII nivo kvalifikacije.	1
KNJIGOVOĐA LIKVIDATOR	Srednje stručno ili opšte obrazovanje, u obimu 180 -240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja ili visoko obrazovanje u obimu od najmanje 120-240 CSPK kredita, V do VIII nivo kvalifikacije.	2
BLAGAJNIK – OBRAČUNSKI RADNIK	Srednje stručno ili opšte obrazovanje, u obimu 180 -240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja ili visoko obrazovanje u obimu od najmanje 120-240 CSPK kredita, V do VIII nivo kvalifikacije.	1
FAKTURISTA	Srednje stručno ili opšte obrazovanje, u obimu 180 -240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja ili visoko obrazovanje u obimu od najmanje 120-240 CSPK kredita, V do VIII nivo kvalif.	1

MAGACIONER	Srednje stručno ili opšte obrazovanje, u obimu 180 -240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije ili visoko obrazovanje u obimu od 120-240 CSPK kredita, V do VIII nivo kvalifikacije.	2
C4 – TEHNIČKA SLUŽBA		
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
ŠEF TEHNIČKE SLUŽBE	Srednje stručno obrazovanje ili opšte obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita ili visoko obrazovanje. Radno iskustvo 5 godina.	1
SERVISER	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja ili KV, VKV, građevinskog, elektro ili mašinskog smjera. Radno iskustvo u trajanju od tri godine.	1
NABAVLJAČ I VOZAČ UPRAVE	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, KV, VKV vozač.	1
VOZAČ AMBULANTNIH KOLA	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, KV, VKV vozač.	1
GLAVNI KUVAR	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, KV ili VKV kuvar. Tri godine radnog iskustva.	1
KUVAR	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja. KV ili VKV kuvar.	3
SERVIRKE I RADNICE U KUNJINJI	Osnovno obrazovanje. I nivo kvalifikacije.	5
RADNICE U VIŠERAJU	Osnovno obrazovanje. I nivo kvalifikacije.	3
RADNIK NA OBEZBJEĐENJU IMOVINE I LICA	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK)kredita, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja. Praktično iskustvo u radu na obezbjeđenju imovine i lica i položen odgovarajući ispit.	4



FRIZER	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 180 CSPK kredita III nivo kvalifikacije – Frizerski smjer, radno iskustvo tri godine	1
PORTIR TELEFONISTA	Osnovno obrazovanje ili srednje stručno obrazovanje u obimu do 180 kredita CSPK. I – III nivo kvalifikacije	4
HIGIJENIČARKA NA ODJELJENJU	Osnovno obrazovanje, I nivo kvalifikacije	8

Član 25

D OSTALE DJELATNOSTI BOLNICE – 8 IZVRŠILACA

D1 CENTAR ZA PROMOCIJU MENTALNOG ZDRAVLJA I MEĐUNARODNU SARADNJU		3
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
NAČELNIK CENTRA	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva. Prethodno iskustvo u zdravstvenom menadžmentu i međunarodnoj saradnji. Aktivno znanje engleskog jezika.	1
ADMINISTRATOR CENTRA	Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK kredita VII 1 nivo kvalifikacije – Ekonomski fakultet ili Menadžment. Aktivno znanje engleskog jezika. Prethodno radno iskustvo u vođenju projekata i informatička pismenost.	1
KOORDINATOR CENTRA	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec. psihijatrije ili neuropsihijatrije) sa najmanje 5 godina radnog iskustva. ili Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije Filozofski fakultet smjer psihologije. Prethodno iskustvo u naučno-istraživačkom djelatnosti, kao i u mentalnom zdravlju. Aktivno znanje engleskog jezika. Informatička pismenost	1



D2 – INTERNISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		1
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
LJEKAR SPECIJALISTA INTERNE MEDICINE	Visoko obrazovanje u obimu 300 -360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet dr. medicine. Specijalista interne medicine.	1
D3 – EPIDEMIOLOŠKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		1
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
LJEKAR SPECIJALISTA EPIDEMIOLOG	Visoko obrazovanje u obimu 300 - 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet (dr. medicine, spec.epidemiolog).	1
D4 – STOMATOLOŠKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		2
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
STOMATOLOG	Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalif, Medicinski fakultet dr. stomatologije. Položen stručni ispit.	1
MEDICINSKA SESTRA TEHNIČAR	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif, Medicinska škola, smjer stomatološki tehničar. Položeni stručni ispit,	1
D5 UZROKOVANJE BIOLOŠKOG MATERIJALA		1
RADNO MJESTO	USLOVI	BROJ IZVRŠ
LABORATORIJSKI TEHNIČAR	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, IV i V nivo kvalif, Medicinska škola smjer laborant položeni stručni ispit,	1



V OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

Član 26

A ODJELJENJA (A1-A8)

NAČELNIK ODJELJENJA - 8 izvršilaca

Organizuje i rukovodi radom odjeljenja,

Vrši nadzor nad radom glavnog tehničara – sestre, medicinskih tehničara i ljekara na odjeljenju,

Odgovoran je za dijagnostiku i liječenje bolesnika,

Svakodnevno vrši i organizuje vizite,

Po potrebi i nalogu Direktora ili Pomoćnika direktora obavlja poslove iz svoje struke i na drugim odjeljenjima,

Učestvuje u radu konzilijuma,

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovesti seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora, a iz svoje struke.

Član 27

LJEKAR SPECIJALISTA PSIHIJATAR/NEUROPSIHIJATAR - 6 izvršilaca

Odgovoran je za dijagnostiku i liječenje bolesnika,

Svakodnevno vrši i organizuje vizite sa načelnikom odjeljenja,

Učestvuje u radu konzilijuma,

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovesti seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika odjeljenja, Pomoćnika direktora i Direktora, a iz svoje struke.

Član 27a

LJEKAR SPECIJALISTA DJEČJE PSIHIJATRIJE - 1 izvršilac

Odgovoran je za ambulantnu dijagnostiku i tretman pacijenata sa mentalnim poremećajima u dječjoj i adolescentnoj dobi,

Učestvuje u radu konzilijuma,

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovesti

seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika odjeljenja, Pomoćnika direktora i Direktora, a iz svoje struke.

Član 28

DOKTOR MEDICINE - 4 izvršilaca

Odgovoran je za dijagnostiku i liječenje bolesnika,

Obavlja ljekarske poslove na odjeljenju pod stručnim nadzorom i uputstvima načelnika odjeljenja i ljekara specijalista.

Član 29

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR ODJELJENJA –8 izvršilaca

Organizuje cjelokupan rad odjeljenja u vezi njege i provođenja ordinirajuće terapije,

Odgovara za higijensko-epidemiološku situaciju na odjeljenju i za čistoću oko objekta,

Organizuje cjelokupan rad odjeljenja u vezi njege i terapije,

Odgovara za sva sredstva (osnovna i inventar) odjeljenja i ovjeravautrošak ugrađenog materijala na odjeljenju,

Pravi raspored rada medicinskih tehničara-sestara naodjeljenju,

Vodi evidenciju o radu medicinskih tehničara – sestara i radnica na odjeljenju, odgovoran je za ispravnost te evidencije,

Vodi nadzor nad radom medicinskih tehničara-sestara i radnica na odjeljenju,

Odgovoran je za kompletnu medicinsku dokumentaciju bolesnikadok je na odjeljenju,

Kontroliše urednost bolesnika i ishranu,

O svim nepravilnostima i propustima obavještava glavnog tehničaraBolnice,

Omogućava bolesnicima svog odjeljenja da novčana sredstva držena štednoj knjižici i po potrebi podižu sredstva sa štednje,

Vodi evidenciju utrošenih lijekova na odjeljenju i treba je lijekove,

Pravi mjesečne izvještaje o utrošku lijekova, pravi mjesečne izvještajeutrošku lijekova i zavojnog materijala,

Evidentira medicinske usluge kao osnovu za fakturisanje,

Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora, načelnika odjeljenja i glavnog medicinskog tehničara Bolnice,





Član 30

MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR NA ODJELJENJU - 90 izvršilaca

Vrši zadatke iz svoje struke po upustvima ljekara ili glavnog tehničara odjeljenja, te sve poslove njege i liječenja bolesnika,

Odgovara za prisutnost bolesnika koji su povjereni na čuvanje,

Vrši primopredaju kod stupanja na rad u smjeni,

Neposredno vrši namiještanje kreveta i toaletu bolesnika,

Neposredno dijeli propisanu terapiju, kontroliše uzimanje terapije,

Vodi računa o ishrani bolesnika, a po potrebi i hrani bolesnika,

Odgovara za higijensko-epidemiološku situaciju na odjeljenju,

Kod prijema novog bolesnika od bolesnika uzima sve vrednije stvari (novac, nakit i sl) i predaje glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja,

Odgovara da bolesnik ne posjeduje stvari kojima se može povrijediti, alkohol i sl.

Vodi računa o urednosti bolesnika, posebno kod posjeta i vikend odsustvovanja,

Kod vikend odsustva bolesnika vodi računa da bolesniku obezbijedi terapiju,

U slučaju smrti bolesnika, kupa ga, oblači i oprema za mrtvačnicu,

Stara se da krug oko odjeljenja bude uredan,

Vode individualni plan psihosocijalne rehabilitacije pacijenta,

Prate pacijenta pri slanju na dijagnostiku i liječenje u druge zdravstvene ustanove,

Sprovode mjeru fizičkog ograničenja kretanja po nalogu nadležnog ljekara i vrše kontinuirani nadzor svojim prisustvom uz pacijenta dok traje ista mjerasamostalno ili zajedno sa psihologom/psihijatrom/neuropsihijatrom,

Organizuje sastanke terapeutske zajednice u bolnici.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika odjeljenja, glavnog tehničara odjeljenja i glavnog tehničara bolnicea iz svoje struke.

MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR U AMBULANTI – 5 izvršioca

Ova grupa medicinskih tehničara radi u dnevnim smjenama i prvenstveno je odgovorna za pacijente koji se javljaju na odjeljenje radi specijalističko ambulantne i konzilijarne djelatnosti.

Osim toga, tokom svog radnog vremena, obavljaju i sve druge radne zadatke kao i medicinska sestra/tehničar na odjeljenju.



Član 31

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA ODSJEKA ZA ELEKTROENCEFALOGRAFIJU- 1 izvršilac

Organizuje rad i rukovodi radom kabineta,

Vrši pripremu bolesnika i aparata za EEG snimanje,

Vrši snimanje pacijenta,

Odgovara za sredstva kabineta,

Fakturiše izvršene usluge snimanja EEG,

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika odjeljenja aiz svoje struke.

B SLUŽBE

Član 32

B1 SLUŽBA ZA SNABDIJEVANJE LJEKOVIMA I MEDICINSKIM MATERIJALOM NAČELNIK SLUŽBE – DIPLOMIRANI FARMACEUT – 1 izvršilac

Planira potrebe ustanove za lijekovima i ostalim medicinskim sredstvima,

Vodi brigu o kontinuiranom snabdijevanju lijekovima i njihovoj nabavci,

Kontroliše izdavanje i rukovanje lijekovima i ostalim medicinskim sredstvima,

Obavlja ostale aktivnosti iz svoje struke po nalogu direktora ili pomoćnika direktora.

Član 33

FARMACEUTSKI TEHNIČAR - 1 izvršilac

Vrši izdavanje i vodi evidenciju o potrošnji lijekova i ostalih med.sredstava.

Član 34

B2 SLUŽBA ZA URGENTNU PSIHIJATRIJSKU POMOĆ - GLAVNA MEDICINSKA SESTRA PRIJEMNE AMBULANTE – 1 izvršilac

Kordiniše rad ove službe i usko saraduje sa ljekarima koji obavljaju dežurstva i ambulantne preglede,

Obavlja sve aktivnosti kao i ostale medicinske sestre/tehničari u prijemnoj ambulanti.



Član 35

MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR U SLUŽBI ZA URGENTNU PSIHIJATRIJSKU POMOĆ – 2 izvršioca

Vodi evidenciju bolničkih prijema, ambulantnih i konzilijarnih pregleda u odgovarajućim protokolima ambulante,

Popunjava specijalističke izvještaje,

Popunjava naloge za davanje parenteralne terapije i administira parenteralnu terapiju – Depo preparat,

Vrši snimanje EKG-a,

Sastavlja i odgovorna je za tačnost periodičnih izvještaje o broju pregleda i prijema koji se dostavljaju Institutu za javno zdravlje,

Obavlja druge poslove po nalogu glavnog tehničara bolnice, pomoćnika direktora i direktora.

Član 36

B3 SLUŽBA ZA PSIHOSOCIJALNU REHABILITACIJU - ŠEF SLUŽBE ZA PSIHOSOCIJALNU REHABILITACIJU - 1 izvršilac

Organizuje i planira aktivnosti zaposlenih u službi,

U zavisnosti od potreba odjeljenja bolnice izdaje radne zadatke zaposlenima u svojoj službi – određuje članove tima,

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovoditi seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja poslove iz svoje struke,

Obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika direktora i Direktora bolnice.

Član 37

PSIHOLOG - 5 izvršilaca

Na odjeljenjima provodi psihoterapiju,

Učestvuje u radu konzilijuma,

Sprovodi psihološko testiranje bolesnika ili pacijenata, uključujući i neuropsihološki pregled sa procjenom kognitivnih funkcija za odrasle, eksploraciju i procjenu strukture ličnosti,

Sarađuje u radu na radnoj terapiji bolesnika,



Sarađuje sa porodicom bolesnika kada je to u interesu liječenja,

Učestvuju u radu timova koji izrađuju individualne planova liječenja i psihosocijalne rehabilitacije pojedinačnih pacijenta,

Učestvuju u sastavu Timova koji obavljaju preventivni rad u grupi osoba sa povišenim rizikom za nastanak psihotičnih poremećaja,

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovoditi seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora i načelnika odjeljenja, a iz svoje struke.

Član 38

SOCIJALNI RADNIK – 5 izvršilaca

Obavlja poslove na izradi Socijalne anakete i Socijalne anamneze,

Učestvuje u Timskoj obradi i konzilijarnim pregledima pacijenta,

Kontaktira i sačinjava izvještaj o kompletnoj obradi pacijenta za potrebe Suda; Centra za socijalni rad; Uprave policije i ostalih institucija,

Sačinjava izvještaj za potrebe kategorizacije, daje predlog za postavljanje staratelja.

Obavlja poslove u okviru Socijalnog savjetovanja i socio – terapijske metode: Terapija zajednicom i Grupna terapija,

Radisa pacijentom i njegovom porodicom u okviru socijalnog savjetovanja,

Kontaktira sa pacijentovom porodicom i nadležnim institucijama vezano za ostvarivanja prava iz oblasti zdravstvene i socijalne zaštite,

Radi individualnu socioterapijsku seansu u cilju korekcije socijalnih aspekata poremećaja (u smislu mijenjanja socijalne prilagodljivosti i uvođenja u nove obrasce ponašanja i reagovanja),

Radi Produženu socioterapiju(grupnu)–socioterapijski metod delovanja u smislu resocijalizacije i prevencije recidiva,

Obavlja poslove u okviru Socijalnog tretmana u radnoj organizaciji ili društvenoj zajednici.

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovoditi seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora u okviru svoje struke.



Član 39

DEFEKTOLOG – 2 izvršioca

Radi na rehabilitaciji i socijalnoj integraciji pacijenata i aktivno učestvuje u preventivnim programima;

Radi na prevenciji smetnji prilagođavanja;

Sprovodi i u učestvuje u radu terapijskih zajednica, odnosno u radu grupe od 15-30 pacijenata;

Sprovodi defektološki individualni rad sa porodicama pacijenata;

Ukoliko posjeduje odgovarajuću edukaciju iz psihoterapije, može samostalno ili timski sprovoditi seanse individualnih ili grupnih psihoterapijskih tehnika iz grane psihoterapije za koju je kvalificiran,

Učestvuje u naučno-istraživačkim programima;

Organizuje i vodi okupacionu terapiju.

Član 40

GLAVNI RADNO-OKUPACIONI TERAPEUT – 1 izvršilac

Organizuje i koordiniše procese radno-okupacione terapije;

Sprovodi radno- okupacionu terapiju bolesnika po grupama ili individualno;

Obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, ljekara odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora.

Član 41

RADNO-OKUPACIONI TERAPEUT – 4 izvršilaca

Sprovodi radno- okupacionu terapiju bolesnika po grupama ili individualno;

Obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, ljekara odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora.

Član 42

C MENADŽMENT I TEHNIČKI POSLOVI

C1 MENADŽMENT

Direktor- 1 izvršilac

Obavlja poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 43



Pomoćnik direktora-1 izvršilac

Obavlja poslove u skladu sa Statutom ustanove;

Pomaže direktoru u svim organizacionim poslovima;

Pomaže direktoru u rješavanju pravnih, organizacionih i medicinskih pitanja;

U odsustvu direktora odgovoran je za redovno održavanje stručnih kolegijuma i Rukovodi istim,

Upoznat je i vrši nadzor nad svim tijelima i komisijama bolnice formiranim u cilju unapređenja zdravstvene zaštite ,

Savjetuje direktora u vezi raspoređivanja radnika na radna mjesta u okviru postojećih službi,

Obavlja i druge poslove po naređenju direktora, kome i odgovara za svoj rad.

Član44

GLAVNA MEDICINSKA SESTRA - TEHNIČAR BOLNICE -1 izvršilac

Vodi evidenciju o prisutnosti ljekara, psihologa, socijalnih radnika, stomatologa, radnog terapeuta, laboratorijskog tehničara i vozača ambulantnih kola,

Daje naloge za korišćenje ambulantnih kola u lokalu,

Vrši nadzor nad stručnim radom medicinskih tehničara/sestara u bolnici,

Vrši kontrolu higijensko-epidemiološke situacije u bolnici i po potrebi preuzima mjere iz ove oblasti i odgovoran je za higijensko-epidemiološko stanje u Bolnici,

Koordinira sa drugim službama u Bolnici o poslovima vezanim za medicinsku djelatnost,

Odgovoran je za tačnost evidencije o prisutnosti na radu svih medicinskih radnika,

Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Bolnice iz domena svoje struke.

Član 45

SEKRETARICA – 1 izvršilac

Obavlja sve sekretarske i daktilografske poslove za direktora, kome i odgovara za svoj rad.

Član 46

C2 SLUŽBA ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE



Član 47

ŠEF SLUŽBE ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE – 1 izvršilac

Koordinira i rukovodi svim pravno-kadrovskim poslovima u okviru Odjeljenja za pravne i kadrovske poslove,

Učestvuje u izradi nacрта pravilnika, opštih akata, odluka i zaključaka koji se donose u ustanovi,

Prati zakone i druge propise vezane za rad i radne odnose zaposlenih,

Daje mišljenja o obavezama i pravima zaposlenih vezanih za njihovo radno angažovanje,

Sprovodi postupak oglasa, odnosno konkursa vezano za prijem zaposlenih u ustanovi,

Nadgledaobavljanje svih ostalih poslova iz radnih odnosa u odjeljenju, kao i prijave, odjave za zaposlene vezano za rad i prava po osnovu rada,

Učestvuje u pripremi materijala za sjednice organa upravljanja ustanove, kao i izradi zapisnika, odluka i zaključaka sa tih organa,

Učestvuje u poslovima disciplinske i materijalne odgovornosti za zaposlene,

Obavlja i druge poslove po naređenju, pomoćnika direktora i direktora, kojima odgovara za svoj rad.

Član 48

REFERENT ZA KADROVE – 1 izvršilac

Vrši sve stručne poslove kadrovske službe i priprema rješenja iz radnih odnosa za zaposlene,

Vodi zakonom propisane evidencije iz oblasti rada,

Obavlja statističke i prijavno – objavne poslove iz oblasti zdravstvenog i penzijskog osiguranja zaposlenih, osiguranja kod zajednice osiguranja, kao i druge potrebne, zakonom propisane evidencije,

Čuva, prikuplja i deponuje u dosijee zaposlenih svu potrebnu dokumentaciju i stara se o kompletnosti svih dosijea u skladu sa zakonom,

Pomaže u obavljanju dijela poslova iz nadležnosti Načelnika odjeljenja,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu, načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora kojima i odgovara za svoj rad.

Član 49



ARHIVAR-DAKTILOGRAF -1 izvršilac

Vodi sve arhivske, poštanske i kurirske poslove za ustanovu,
Vodi evidenciju o pečatima, štambiljima i stara se za njihovu pravilnu upotrebu,
Vodi i čuva sve arhivske protokole i dostavne knjige,
Čuva i odlaže kopije svih zavedenih i poslatih dopisa i akata,
Vrši i kurirske poslove unutar ustanove,
Obavlja sve poslove kopiranja, umnožavanja i slaganja materijala koji se kopiraju,
Stara se o blagovremenim zalihama papira za kopiranje, tonera ili drugih neophodnih pomoćnih sredstava za rad,
Čuva orginalne materijale za kopiranje i vraća ih nakon kopiranja,
Obavlja sve daktilografske poslove za potrebe Uprave i određene poslove za organizacione jedinice ustanove, prema rasporedu i planu koji dobija od neposrednih rukovodilaca,
Stara se o urednom i pravilnom kucanju, čuvanju i korespodenciji kucanih materijala,
Stara se o urednom održavanju mašina i kompjutera na kojima radi,
Čuva i raspodjeljuje radne i kucane materijale onima od kojih dobija zadatke,
Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora kojima i odgovara za svoj rad.

Član 50

ARHIVAR MEDICINSKE DOKUMENTACIJE -1 izvršilac

Obavlja administrativne poslove koji uključuju evidenciju-statistiku prijema i otpusta bolesnika iz Bolnice,
Otvora istorije bolesti,
Odgovara za sredstva kartoteke i matične istorije bolesti,
Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora i glavnog tehničara bolnice.

Član 51

C3 SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE

POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKA PITANJA – 1 izvršilac

Organizuje rad u Odjeljenju,
Koordinira radom zaposlenih izvršilaca i daje im stručnu pomoć,



Odgovara za poštovanje zakona i podzakonskih akata u domenu svoga posla,
Odgovara za ažurnost svih referata u računovodstvu,
Obezbeđuje i analizira dokumentaciju dostavljenu od strane centara i službi u okviru Instituta,
Kontroliše dokumenta sa formalne i suštinske strane prije dostave na dalju obradu,
Prati stanja potraživanja i obaveza pri čemu je nosilac posla prilikom usaglašavanja sa komitentima,
Kompletira dokumentaciju radi naplate potraživanja sudskim putem,
Stara se za primjenu međunarodnog računovodstvenog standarda, kao i Zakona o računovodstvu u poslovnim knjigama,
Sastavlja periodične obračune i završni račun i odgovoran je za blagovremeno dostavljanje istih odgovarajućim službama i organima saglasno važećim propisima i aktima Instituta,
Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kao i institucija koje vrše kontrolu i nadzor, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 52

KONTER BILANSISTA, KNJIGOVOĐA GLAVNE KNJIGE -1 izvršilac

Sastavljanje analitičkog kontnog plana poslovne cjeline,
Prati kretanje i racionalno organizovanje tokova knjigovodstvenih dokumenata u okviru Službe,
Kontroliše ispravnost primljene dokumentacije,
Kontira prispjelu dokumentaciju,
Vrši knjiženje i evidentiranja knjigovodstvenih promjena u glavnoj knjizi,
Procjenjuje pozicije računovodstvenih iskaza u skladu sa propisima,
Sastavlja iskaze o finansijskim i gotovinskim tokovima,
Sastavlja računovodstvene obračune za potrebe organizacionih jedinica u okviru Instituta,
Učestvuje u sastavljanju računovodstvenih izvještaja, periodičnog i završnog računa,
Daje izvještaje iz evidencije glavne knjige u pogledu naplaćene realizacije materijalnih troškova, poreza i doprinosa,
Učestvuje u pripremi informacija za menadžment,
Sastavlja zaključni list, radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, kome je i odgovoran za svoj rad.



Član 53

KNJIGOVOĐA I LIKVIDATOR- 2 izvršilaca

U skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu kompletira dokumentaciju, ovjerava i dostavlja računovodstvu,

Vrši suštinsku i računsku kontrolu finansijske dokumentacije sa aspekta zakona i formalno,

Prima i pregleda sva dokumenta o isplatama,

Vodi evidenciju svih računa,

Priprema i predaje sve naloge o uplatama,

Upisuje sve fakture u knjigu ulaznih faktura,

Vodi sve isplate i naplate sa računa,

Stara se o izmirenju svih dospjelih obaveza uredno i u roku,

U skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu kompletira dokumentaciju, ovjerava i dostavlja računovodstvu,

Prima, pregleda i kontroliše ulazno-izlazna dokumenta i razvrstava ih po vrstama, centrima i službama,

Prati stanja i promjene na materijalima, inventaru, rezervnim djelovima i osnovnim sredstvima,

Odgovoran je za pravilno vođenje evidencije osnovnih sredstava,

Aktivno učestvuje na pripremi godišnjih popisa imovine,

Učestvuje u pripremi za izradu finansijskih izvještaja,

Prima dokumentaciju za fakturisanje,

Kontroliše ispravnosti istih,

Ispostavlja fakturu,

Zavodi fakturu u knjigu izlaznih faktura,

Dostavlja kupcu preko arhive jedan primjerak,

Obrađenu dokumentaciju dostavlja na kontiranje,

Prati realizaciju istih i o tome obavještava neposrednog rukovodioca,

Pravi informacije i rekapitulacije po traženim pitanjima,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa računovodstva, načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 54



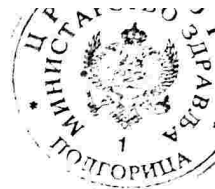
BLGAJNIK-OBRAČUNSKI RADNIK- 1 izvršilac

Sa evidencije radnog vremena i ostale dokumentacije unosi podatke i vrši obračun zarada,
Vodi sve obustave od neto zarada zaposlenog,
Radi stale poslove iz obračuna zarada po nalogu neposrednog rukovodioca,
Izlistava obračunske liste,
Sastavlja određene obrasce i izvještaje u vezi sa isplatom zarada zaposlenih,
Vodi knjigu blagajne,
Poslije pregleda dokumentacije prima čekove za podizanje gotovine i istu podiže,
Blagajnik vrši zaduženje gotovine u kasu,
Vrši isplatu po raznim osnovama,
Prikuplja dnevne pazare – participacije,
Vodi evidenciju akontacija za službena putovanja i knjiži iste,
Vodi blagajnu goriva,
Odgovara za novčana sredstva i hartije od vrijednosti u blagajni,
Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa računovodstva, načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 55

FAKTURISTA – 1 izvršilac

Prima dokumentaciju za fakturisanje,
Kontroliše ispravnosti istih,
Ispostavlja fakturu,
Zavodi fakturu u knjigu izlaznih faktura,
Dostavlja kupcu preko arhive jedan primjerak,
Obradenu dokumentaciju dostavlja na kontiranje,
Prati realizaciju istih i o tome obavještava neposrednog rukovodioca,
Pravi informacije i rekapitulacije po traženim pitanjima,
Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa računovodstva, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.



Član 56

MAGACIONER – 2 izvršilaca

Vodi magacin hemikalija, laboratorijskog materijala sitnog inventara, kancelarijskog materijala i ostalog potrošnog materijala,

Prima robu, svrstava je po grupama i namjeni,

Prilikom prijema vrši računsku i količinsku kontrolu primljene robe,

Skladišti i čuva robu,

Prilikom prijema robe piše nalog o ulasku robe u magacin koji daje materijalnom knjigovođi na knjiženje,

Prilikom izdavanja robe piše nalog o izlasku robe iz magacina koji u jednom primjerku dostavlja materijalnom knjigovođi na knjiženje,

Vodi evidenciju svih materijala na zalihama,

Mjesečno sastavlja izvještaje o ulazu i izlazu robe iz magacina,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa računovodstva, načelnika odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

C4 TEHNIČKA SLUŽBA

Član 57

ŠEF TEHNIČKE SLUŽBE - 1 izvršilac

Vrši raspored radnih zadataka na izvršioci u okviru tehničkih jedinica u ustanovi,

Pravi predloge planova održavanja, periodične i godišnje, na bazi iskazanih potreba organizacionih jedinica i sopstvenih nalaza,

Pravi predlog plana nabavke neophodnih rezervnih djelova, alata i pribora,

Priprema i predlaže elemente ugovora o održavanju sa trećim licima,

Predlaže angažovanje trećih lica za neophodne intervencije,

Koordinira, usmjerava, prati rad i ovjerava izvršene radove iz održavanja ugovornih lica,

Prati i nadgleda izvođenje investicionih radova i izvještava direktora,

Daje prethodnu saglasnost nabavci za vanplanske nabavke i hitne intervencije u oblasti održavanja,

Ostvaruje saradnju sa tehničkim centrima i proizvođačima iz oblasti održavanja,

U slučaju potrebe učestvuje i u drugim aktivnostima koje se sprovode u ustanovi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 58

SERVISER -1izvršilac

Po nalogu šefa tehničke službe vrši sitne opravke iz svoje nadležnosti

U slučaju potrebe učestvuje i u drugim aktivnostima koje se sprovode u ustanovi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa tehničke službe, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad

Član 59

NBAVLJAČ I VOZAČ UPRAVE – 1 izvršilac

Zadužuje i vozi službeno vozilo generalnog direktora u domaćem i međunarodnom saobraćaju,

Priprema, brine o ispravnosti i urednosti vozila,

Obavlja osnovno tekuće održavanje vozila,

Stara se i odgovoran je da se na vozilu obezbijede svi uslovi predviđeni Zakonom o bezbjednosti saobraćaja i međunarodnim pravilima,

Vodi računa o svom izgledu i ponašanju,

Koordinira rad voznog parka,

Vodi tehničku knjigu svih vozila, planira servisiranje i remontovanje vozila,

Planira nabavku i vodi evidenciju utroška goriva, maziva, rashladnih fluida i ostalih utrošaka po zahtjevu, rukovodioca i podnosi mjesečne, periodične i godišnje izvještaje za sva vozila,

Vozi i održava automobil kojim je zadužen, nalog za putovanje za ambulantna kola izdaje glavni medicinski tehničar bolnice, a za putnička kola direktor,

Vozi i druga motorna vozila za potrebe bolnice,

Vodi evidenciju o putnim nalozima pređenog kilometra, kilometraži i utrošku goriva i maziva,

Blagovremeno prijavljuje potrebu određene opravke, servisa tehničkog pregleda, zamjenjuje odsutnog portira – telefonistu,

Prati registraciju vozila i priprema potrebnu dokumentaciju,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.





Član 60

VOZAČ AMBULANTNIH KOLA – 1 izvršilac

Zadužuje i vozi ambulatno vozilo ustanove, prvenstveno za potrebe medicinskih službi.

Priprema vozilo, brine o ispravnosti i urednosti vozila,

Obavlja osnovno tekuće održavanje vozila,

Stara se i odgovoran je da se na vozilu obezbijede svi uslovi predviđeni Zakonom o bezbjednosti saobraćaja,

Vozi i održava automobil kojim je zadužen, nalog za putovanje za ambulatna kola izdaje glavni medicinski tehničar bolnice, a za putnička kola direktor,

Vozi i druga motorna vozila za potrebe bolnice,

Vodi evidenciju o putnim nalogima pređenog kilometra, kilometraži i

utrošku goriva i maziva,

blagovremeno prijavljuje potrebu određene opravke, servisa tehničkog pregleda, zamjenjuje odsutnog portira – telefonistu,

Uredno vodi evidenciju pređenih kilometara i svih utrošaka na vozilu i dostavlja dnevni i mjesečni izvještaj,

Na službeni put kolima polazi po nalogu i ovjeri direktora Centra za čije potrebe radi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu, načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 61

GLAVNI KUVAR – 1 izvršilac

Glavni kuvar je zadužen i odgovoran za organizaciju rada u bolničkoj kuhinji oko pripremanja hrane,

Odgovoran je za organizaciju rada u glavnoj trpezariji bolnice naserviranju hrane,

Vrši preuzimanje – trebovanje životnih namirnica iz magacacina i trebuje ostali potrošnji materijal za kuhinju i trpezariju,

Neposredno učestvuje u spremanju obroka i daje potrebna upustva,

Odgovoran je za dnevno preuzimanje po količini životnih namjernica za pripremanje obroka, takođe se stara o evidenciji i trošenju namjernica,

Odgovoran je i vrši – sastavlja dnevne i sedmične jelovnike,



Odgovoran je za ispravnost i higijenu kuhinje, glavne trpezarije bolnice, kao i za uređaje i drugi inventar kuhinje i trpezarije,

Odgovoran je za pravilnu raspodjelu rada radnika u smjenama za kuhinju i trpezariju,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 62

KUVAR – 3 izvršilaca

Priprema sve vrste jela sa odgovarajućim dodacima,

Izdaje gotovu hranu,

Po potrebi obavlja i slastičarske poslove,

Priprema meso za sve vrste jela,

Radi na serviranju hrane sa radnicom – servirkom u bolničkoj trpezariji,

Radi i druge poslove iz svoje struke po nalogu glavnog kuvara.

Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 63

SERVIRKA I RADNICA U KUHINJI – 5 izvršilaca

Obavlja sve pomoćne poslove u kuhinji u pripremi i serviranju hrane,

Obavlja poslove održavanja i čišćenja prostorija kuhinje, inventara kuhinje, aparata, opreme, posuđa, pribora, podova, prozora, hodnika, stepeništa, higijenskih (sanitarnih) prostorija, pripadajućih dvorišnih staza i zelenih površina,

Servira hranu po odjeljenjima, stara se o čuvanju, opreme, pribora i inventara, isto po završetku obroka skuplja, pere i sortira u kuhinji,

Odnosi i odlaže smeće u određene kontejnere,

Opasni otpadni materijal odlaže po uputstvima organizacione jedinice za koju radi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu glavnog kuvara, načelnika odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 64

RADNICA U VEŠERAJU – 3 izvršilaca



Radi sve poslove za potrebe vešaraja ustanove, vezano za prikupljanje, sortiranje, pranje, po potrebi peglanje, razvrstavanje i raspodjelu svog materijala koji se pere, pegla i čisti uvešaraju,

Obavlja poslove održavanja i čišćenja prostorija vešaraj, održavanja mašina za pranje i peglanje, ostale opreme i inventara vešaraja, čišćenja podova, prozora, hodnika, stepeništa, higijenskih (sanitarnih) prostorija, pripadajućih dvorišnih staza i zelenih površina i sl. ,

Odnosi i odlaže smeće u određene kontejnere,

Opasni otpadni materijal odlaže po uputstvima organizacione jedinice za koju radi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa tehničke službe, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 65

RADNIK NA OBEZBJEĐENJU IMOVINE I LICA – 4 izvršilaca

Obavlja fizičko-tehničko obezbjeđenje Sudskog odjeljenja i ostalih objekata bolnice bez mogućnosti posjedovanja ili korišćenja bilo kojih sredstava prinude ili vatrenog oružja, a primjenom fizičke sile samo u slučaju životne ugroženosti.

Svaki ulazak na Sudsko odjeljenje evidentira: ime, vrijeme ulaska i izlaska,

Imovinu čuva i nadgleda od ulaska neovlašćenih lica, od krađe, poplave i požara,

Sve primjedbe bilježi u knjigu dežurstva, po potrebi komunicira sa nadležnim organima o provali ili požaru, onesposobljavanju provalnika, gašenju požara, obavještava šefa odjeljenja, MUP ili Vatrogasnu jedinicu

Obavlja i sve druge poslove po nalogu šefa odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad

Član 66

FRIZER - 1 izvršilac

Brije, šiša i frizira sve bolesnike bolnice,

Obavlja i druge poslove iz svoje struke po nalogu neposrednog rukovodioca

Član 67

PORTIR -TELEFONISTA – 4 izvršilaca



Obavlja poslove nadzora ulaska i izlaska u službene prostorije i kruga ustanove,

Vodi knjigu ulazaka i izlazaka i evidencije o prekovremenom radu zaposlenih, a po naređenju predpostavljenih,

Nazoriše bezbjednost unutar objekata i kruga, po sopstvenoj ocjeni kontroliše i pregleda zaposlene i posjetioce da se nekontrolisano ne unose ili iznose stvari mimo dozvoljenih. Kod otkrivanja takvih stvari dužan je da to spriječi i da o tome sačini zapisnik u knjigu ulazaka i obavijesti rukovodioca,

Svaki ulazak u zgradu evidentira: ime, vrijeme ulaska i izlaska,

Imovinu čuva i nadgleda od ulaska neovlašćenih lica, od krađe, poplave i požara,

Sve primjedbe bilježi u knjigu dežurstva;

Svaki ulazak u zgradu evidentira: ime, vrijeme ulaska i izlaska,

Imovinu čuva i nadgleda od ulaska neovlašćenih lica, od krađe, poplave i požara,

Sve primjedbe bilježi u knjigu dežurstva,

Radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 68

HIGIJENIČARKA NA ODJELJENJU- 8 izvršilaca

Radi poslove za potrebe organizacione jedinice za koju je zadužena,

Obavlja poslove održavanja i čišćenja prostorija, podova, prozora, hodnika, stepeništa, higijenskih (sanitarnih) prostorija, pripadajućih dvorišnih staza i zelenih površina,

Odnosi i odlaže smeće u određene kontejnere,

Opasni otpadni materijal odlaže po uputstvima organizacione jedinice za koju radi,

Obavlja i sve druge poslove po nalogu, načelnika Odjeljenja, pomoćnika direktora i direktora, kojima i odgovara za svoj rad.

Član 69

D OSTALE AKTIVNOSTI BOLNICE

DICENTAR ZA UNAPREĐENJE MENTALNOG ZDRAVLJA I MEĐUNARODNU SARADNJU

Načelnik centra za unapređenje mentalnog zdravlja i međunarodnu saradnju – 1 izvršilac

Obavlja poslove u Centru u skladu sa zakonom i Statutom

Organizuje i koordinira rad i odgovoran je za sprovođenje svih aktivnosti Centra usmjerenih ka



unapređenju mentalnog zdravlja na nacionalnom nivou, u skladu sa strateškim dokumentima
Kreira razvojne programe i godišnje programe,
Kroz međunarodne projekte obezbeđuje sredstva za realizaciju projekata,
Sastavlja redovne šestomesečne izvještaje o radu resornom ministarstvu.

Član 70

Administrator centra – 1 izvršilac

Obavlja svakodnevne aktivnosti u centru i upravlja budžetom,
Nadgleda i obezbeđuje aplikacije sa spoljne fondove,
Vodi brigu o tome da se projekti završavaju na vrijeme i u okviru postojećih budžeta,
Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Centra.

Član 71

Koordinator centra – 1 izvršilac

Obavlja poslove promocije, prevencije, zastupanja, objavljivanja publikacija, sprovođenja istraživanja i zajedničkog umrežavanja sa relevantnim institucijama regiona i Evrope
Sprovodi analize, preglede, evaluacije i vodi bazu podataka
Odgovoran je za intersektorsku saradnju
Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Centra

Član 72

D2 INTERNISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Ljekar specijalista interne medicine – 1 izvršilac

Vrši redovne preglede novoprimljenih pacijenata nakon laboratorijske obrade a u sklopu inicijalne dijagnostičke evaluacije,
Po potrebi, u saradnji sa odjeljenskim ljekarima ili dežurnim psihijatrom, interveniše u okolnostima egzacerbacije internističkih oboljenja kod hospitalizovanih pacijenata
Obavlja druge aktivnosti iz svoje struke

Član 73



D3 EPIDEMIOLOŠKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Ljekar specijalista epidemiologije – 1 izvršilac

Prati epidemiološku situaciju u bolnici u pogledu dinamike prijavljivanja slučajeva zaraznih bolesti

U okolnostima pojave epidemije predlaže mjere sanacije

Obavlja druge aktivnosti iz svoje struke

Član 74

D4 STOMATOLOŠKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Stomatolog – 1 izvršilac

Po uputu načelnika odjeljenja obavlja kod pacijenata sa odjeljenja sve stomatološke usluge izuzev protetike,

Vodi evidenciju i nadzor nad radom asistenta,

Obavlja i druge poslove iz svoje struke po nalogu direktora Bolnice.

Član 75

Medicinska sestra tehničar u stomatološkoj službi – 1 izvršilac

Pomaže stomatologu u radu prema upustvima stomatologa, odgovara za instrumente i uređaje kojima se služi stomatolog,

Obavlja i druge poslove po nalogu stomatologa.

Član 76

D5 UZROKOVANJE BIOLOŠKOG MATERIJALA

Laboratorijska sestra - tehničar- 1 izvršilac

Neposredno uzima uzorke i vrši medicinske analize po nalogu ordinirajućeg ljekara,

Odgovoran je za ispravnost i način rukovanja sredstvima laboratorije,

Obavlja i druge poslove iz svoje struke po nalogu Direktora,

Vodi evidenciju o utrošenom materijalu, obavljenim analizama i daje izvještaje kao osnov za fakturisanje.

VI RASPORED ZAPOSLENIH



Član 77

Prijem u radni odnos i raspored zaposlenih vrši se u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Član 78

Lice koje se zapošljava u ustanovu, prije zaključivanja Ugovora o radu dužno je priložiti radnu knjižicu, dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova neophodnih za zasnivanje radnog odnosa, kao i ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za posao.

Zaposleni invalidi rada raspoređuju se na radna mjesta koja odgovaraju njihovoj preostaloj radnoj sposobnosti, odnosno za koju su osposobljeni prema školskoj spremi, znanju i sposobnostima.

Član 79

Zaposleni su dužni obavljati poslove radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom shodno djelatnosti ustanove, odnosno odgovarajuće organizacione jedinice.

Pored poslova iz stava 1 ovog člana, zaposleni su dužni obavljati i sve poslove po nalogu rukovodioca, u skladu sa školskom spremom, radnim sposobnostima, pravilima struke i etike i prirode posla na kojima su raspoređeni.

Član 80

Za obavljanje dopunskih, konsultativnih, privremenih i povremenih poslova mogu se radno angažovati stručna i druga lica izvan ustanove, a u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 81

Raspored zaposlenih u skladu sa odredbama ovog Pravilnika izvršit će se u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 82

Zaposleni koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a ne budu raspoređeni u skladu sa članom 78. ovog Pravilnika, ostvaruju i dalje prava po osnovu rada u bolnici do prekvalifikacije, doškolovanja, ostvarenja prava na penzionisanje ili drugog prava po osnovu rada, a nakon proglašenja tehnološkim viškom.

Zaposleni iz Stava 1 ovog člana, mogu biti privremeno raspoređivani kao zamjena odsutnim zaposlenim stalno raspoređenim ili po potrebi angažovani za obavljanje određenih dodatnih poslova ili projekata.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE



Član 83

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta JZU Specijalne bolnice za psihijatriju Kotor, od 19.03.1992. godine.

Član 84

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon usvajanja od strane direktora, dobijanja saglasnosti Ministarstva zdravlja i objavljivanja.

DIREKTOR

Doc dr sc Dragan Čabarkapa, dipl. pravnik

Br. 1483

Kotor, 10. 05. 2016. godine





Crna Gora
VLADA CRNE GORE
MINISTARSTVO ZDRAVLJA

Broj:011-156/2016-2
Podgorica, 06.07.2016.godine

ZU SPECIJALNA BOLNICA ZA PSIHIJATRIJU
Broj, 2350
08. 07. 2016. god.
KOTOR

DECENIJA
OBNOVE
NEZAVISNOSTI
HILJADU GODINA
DRŽAVNOSTI
2016



Da je vječna Crna Gora

**SPECIJALNA BOLNICA ZA PSIHIJATRIJU
DOBROTA -KOTOR
-direktoru, Draganu Čabarkapi –**

KOTOR

Poštovani,

Povodom Vašeg zahtjeva broj 1484 od 10.05.2016. godine, a u vezi sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Specijalna bolnica za psihijatriju »Dobrota« Kotor, broj 1483 od 10.05.2016. godine, obavještavamo Vas o saglasnosti ovog ministarstva sa tekstom navedenog pravilnika.

S uvažavanjem,


MINISTAR
Prof. dr Budimir Šegrt




Crna Gora

Ministarstvo zdravlja

ЗУ СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ПСИХЈАТРИЈУ

Broj. 152

14. 01. 2020 god

KOTOR

Broj: 011-383/2019-2

Podgorica, 23.12.2019. godine

Adresa: Rimski trg br.46
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 482 133
www.mzd.gov.me

SPECIJALNA BOLNICA ZA PSIHJATRIJU

„DOBROTA“ – KOTOR

- Direktor, g-dinu Petru Abramoviću –

KOTOR

Poštovani,

Povodom Vašeg zahtjeva br. 3911 dostavljenog ovom Ministarstvu 01.11.2019. godine, a u vezi sa izmenom i dopunom Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Specijalna bolnica „Dobrota“ Kotor, obavještavamo Vas o saglasnosti ovog Ministarstva sa sljedećim izmjenama i dopunama navedenog Pravilnika:

- u članu 24 organizaciona jedinica „C-4 Tehnička služba radno mjesto – higijeničarka na odjeljenju – 8 izvršilaca“ mijenja se i glasi: „C-4 Tehnička služba radno mjesto – higijeničarka na odjeljenju – 10 izvršilaca“
- u članu 23 organizaciona jedinica „Služba za psihosocijalnu rehabilitaciju“ se razdvaja na dvije službe koje glase: „Služba socijalnog rada, rehabilitacija i resocijalizacije pacijenata“ i „Psihološka služba“
- u članu 23 u organizacionoj jedinici „Služba za psihosocijalnu rehabilitaciju“, radno mjesto „glavni radno – okupacioni terapeut“ se briše.

S uvažavanjem,

MINISTAR,

Dr Kenan Hrapović

