

**Na osnovu člana 24. stav 2, 3 i 4 Zakona o radu ("Službeni glasnik RS" broj 24/05 i 61/05, 54/09,32/13, 75/14, 13/17- Odluka US, 113/17 i 95/2018- autentično tumačenje), i člana 24. stav 1 tač. 7 Statuta Doma Zdravlja Vršac iz Vršca, v.d.direktora Doma Zdravlja Vršac, donosi**

**PRAVILNIK**  
**O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA SA OPISOM POSLOVA**  
**RADNIH MESTA U DOMU ZDRAVLJA VRŠAC**  
**PREŠIŠĆEN TEKST**

**I OPŠTE ODREDBE**

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuju se:

1. Organizacija rada Doma zdravlja Vršac (u daljem tekstu Dom zdravlja) i to:
  - vrste organizacionih jedinica;
  - način rukovođenja organizacionim jedinicama.
2. Sistematizacija poslova u Domu zdravlja i to:
  - vrste poslova
  - vrsta i stepen stručne spreme
  - posebni uslovi koje mora ispunjavati radnik da bi zasnovao radni odnos u Domu zdravlja.

Sastavni deo ovog pravilnika je i tekstualni opis radnih mesta-poslova zaposlenih.

**II ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJI POSLOVA**

Član 2.

Organizacijom rada u Domu zdravlja obezbeđuje se pružanje zdravstvene zaštite stanovništva u Gradu Vršcu u okviru delatnosti koja je utvrđena Statutom Doma zdravlja Vršac u skladu sa zakonom.

Član 3

Organizacija rada u Doma zdravlja zasnovana je na savremenim dostignućima u organizovanju zdravstvenih ustanova kao i materijalnim i kadrovskim mogućnostima.

Organizacijom rada Doma zdravlja se obezbeđuje kontinuiran rad i funkcionisanje službi Doma zdravlja neophodnih za pružanje zdravstvene zaštite iz delatnosti prema potrebama stanovništva područja na kome pruža zdravstvenu zaštitu.

Član 4.

Na radno mesto utvrđeno ovim pravilnikom mogu se primati na rad i raspoređivanje radnici zaposleni na neodređeno vreme a koji ispunjavaju uslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima i ovim pravilnikom.

Član 5.

Svako radno mesto ima utvrđene zahteve proistekle iz odredaba Zakona o javnim službama, Uredbe o katalogu radnih mesta u javnim službama I drugim organizacijama u javnom sektoru, opštih akata koji regulišu ovu materiju I dobrig poslovnih običaja I primera prakse , koje radnik treba da prihvati i ispunjava da bi na radnom mestu mogao da radi.

Pored opštih uslova utvrđenih zakonom, za svako radno mesto utvrđuju se i posebni uslovi.

U zavisnosti od od vrste poslova radnog mesta, kao posebni uslovi se još utvrđuju:

- stepen stručne spreme
- radno iskustvo
- zdravstvena sposobnost radnika.

Za svako radno mesto, gde je to predviđeno zakonom, radnik mora imati završen pripravnički staž i položen stručni odnosno drugi odgovarajući ispit.

#### Član 6.

Za svako se radno mesto utvrđuje samo jedan stepen stručne spreme određenog zanimanja ili smera. U opravdanim slučajevima za određeno radno mesto se utvrđuju dva uzasopna stepena stručne spreme s tim što prednost pri izboru kod novog zapošljavanja, ako ispunjava i ostale uslove, ma radnik sa višim stepenom stručne spreme.

#### Član 7.

Pod radnim iskustvom podrazumeva se vreme provedeno na radu u okviru stručne spreme koja je uslov za zasnivanje radnog odnosa za obavljanje poslova radnog mesta kao I vreme provedeno na pripravničkom stažu.

Radno iskustvo se utvrđuje samo za radna mesta radnika sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima.

Za radna mesta sa opisom rukovođenja koja u aktu Vlade Republike Srbije (Katalogu radnih mesta) ne odgovaraju opisu poslova ili su izostavljena u ovaj pravilnik je pored osnovnog radnog mesta naznačena I funkcija-naziv za vezan rukovođenje (načelnik službe, glavna sestra-tehničar službe, šef odseka idr.).

#### Član 8.

U cilju ostvarivanja i podele rada u sprovođenju zdravstvene zaštite, opreme i kadrova, ekonomičnosti poslovanja i razvoja Doma zdravlja, utvrđuju se sledeće organizacione jedinice sa sistematizacijom poslova u njima:

### DIREKTORIJUM (RUKOVODSTVO)

vrsta poslova	stručna sprema- obrazovanje	Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	broj izvršil aca
1	2	3	4
DIREKTOR DOMA ZDRAVLJA	Visoko obrazovanje:  - na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije i farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;  - na studijama drugog stepena (master akademske studije) iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka po propisu koji uređuje visoko	za zdravstvene radnike:  - stručni ispit;  - licenca;  - specijalistički ispit iz opšte medicine, medicine rada, ginekologije I akušerstva, pedijatrije I odgovarajućih oblasti stomatologije zastupljenih u Domu zdravlja Vršac.  - za zdravstvene radnike i ostala navedena obrazovanja:  - akreditovana edukacija iz zdravstvenog menadžmenta;  - najmanje pet godina radnog iskustva kao: rukovodilac zdravstvene ustanove i / ili rukovodilac organizacione	1

	<p>obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</p> <p>- na osnovnim studijama iz oblasti medicine, stomatologije ili farmacije, u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika akreditovana edukacija iz oblasti zdravstvenog menadžmenta;</p> <p>- na osnovnim studijama iz oblasti prava, ekonomije i organizacionih nauka u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>	<p>jedinice u zdravstvenoj ustanovi.</p> <p>-5 godina radnog iskustva – radnog staža u oblasti zdravstvene zaštite</p>	
--	--	--	--

<p>POMOĆNIK DIREKTORA DOMA ZDRAVLJA</p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <p>- na integrisanim akademskim studijama iz oblasti medicine, stomatologije ili farmacije po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije, ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;</p> <p>- na studijama drugog stepena (master akademske studije) iz oblasti prava, ekonomije, tehničkih i organizacionih nauka po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</p>	<p>Za lice medicinske struke:</p> <p>-5 godina radnog iskustva u oblasti primarne zdravstvene zaštite</p> <p>- stručni ispit;</p> <p>- licenca;</p> <p>- specijalistički ispit-specijalista jedne od grana specijalnosti zastupljenih u Domu zdravlja Vršac</p> <p>-za lica nemedicinske struke:</p> <p>-uverenje o edukaciji za oblast menadžmenta u primarnoj zdravstvenoj zaštiti</p> <p>-- najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.</p> <p>-Ugovoreni radnik DZ Vršac</p>	1
---	--	---	---

	<p>- na osnovnim studijama iz oblasti medicine, stomatologije ili farmacije, u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, stomatologije ili farmacije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;</p> <p>- na osnovnim studijama iz oblasti prava, ekonomije, tehničkih i organizacionih nauka u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>		
GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR DOMA ZDRAVLJA	<p>Visoko obrazovanje:</p> <p>- na osnovnim studijama prvog stepena prvog stepena ( strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</p> <p>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>	<p>- stručni ispit;</p> <p>- licenca;</p> <p>- najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti zdravstvene zaštite.</p>	1

napomena: radno mesto direktora, pomoćnika direktora za zdravstvenu delatnost Doma zdravlja Vršac sa opisom poslova sistematizovana su prema Statutu Doma zdravlja Vršac te je tako, zbog preglednosti uneto u ovaj pravilnik. Inače izvršioци navedenih radnih mesta su lica postavljena po funkciji ili imenovanju kao I načelnici I glavne sestre tehničari službi, šefovi odseka I drugi zaposleni tako da isti, pored svojih opisanih poslova obavljaju I druge poslove a radi se o licima koja su već zaposlena I rade na drugim radnim mestima koja su predviđena ovom sistematizacijom tako da broj svih predviđenih radnih mesta ne prelazi maksimalni broj zaposlenih koji je predviđen za Dom zdravlja Vršac.

**SLUŽBA HITNE MEDICINSKE POMOĆI I SANITETSKI TRANSPORT**  
**A) odsek za hitnu medicinsku pomoć**

<p><b><i>Doktor medicine specijalista u hitnoj medicinskoj pomoći</i></b></p> <p>(SPECIJALISTA URGENTNE MEDICINE)</p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- specijalistički ispit iz urgentne medicine.</li> <li>- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.</li> </ul>	<b>1</b>
<p><b><i>Doktor medicine u hitnoj medicinskoj pomoći</i></b></p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.</li> </ul>	<b>8</b>
<p><b><i>Viša medicinska sestra-tehničar-dispečer u hitnoj medicinskoj pomoći</i></b> VIŠA MED. SESTRA-TEHNIČAR</p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na strukovim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca.</li> <li>-- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.</li> </ul>	<b>2</b>
<p><b><i>Medicinska sestra-tehničar-dispečer u hitnoj medicinskoj</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine -SSS- srednja med.škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca.</li> <li>-- najmanje šest meseci radnog</li> </ul>	<b>15</b>

<i>pomoći</i> MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR		iskustva u zvanju medicinske sestre / tehničara.	
<i>Vozač u hitnoj medicinskoj pomoći</i>	- srednje obrazovanje. (izuzetno osnovno obrazovanje- škola,)	vozačka dozvola B kategorije.	<b>9</b>

<i>Dispečer vozača</i>	srednje obrazovanje.	- vozačka dozvola B kategorije. -5 godina radnog iskustva na radnom mestu vozača ili automehaničara u SHMP	1
------------------------	----------------------	---	---

### B )odsek za sanitetski transport

<i>Vozač u sanitetskom prevozu</i>	- srednje obrazovanje. (izuzetno osnovno obrazovanje- škola,)	vozačka dozvola B kategorije.	<b>4</b>
------------------------------------	---	-------------------------------	----------

i po funkciji ili imenovanju

<i>Doktor medicine- specijalista u hitnoj medicinskoj pomoći - NAČELNIK SLUŽBE</i>	Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. (izuzetno u slučaju nedostatka kadrova stručna sprema predviđena za doktora medicine)	- stručni ispit; - licenca; - specijalistički ispit iz urgentne ili opšte medicine ( izuzetno u slučaju nedostatka kadrova doktor medicine sa 5 godina radnog iskustva)	1
<i>Viša medicinska sestra-tehničar-dispečer u hitnoj medicinskoj pomoći- GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE</i>	Stručna sprema predviđena za <i>Višu medicinsku sestru-tehničara-dispečera u hitnoj medicinskoj pomoći</i>	- stručni ispit; - licenca. -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre-tehničara.	1

## SLUŽBA OPŠTE MEDICINE

<p><b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle- SPEC.OPŠTE MEDICINE</b></p>	<p>Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.</p>	<p>- stručni ispit; - licenca; - specijalistički ispit iz opšte medicine - najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.</p>	<p style="text-align: center;">8</p>
<p><b>Doktor medicine izabrani lekar</b></p>	<p>Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>	<p>- stručni ispit; - licenca; - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.</p>	<p style="text-align: center;">15</p>
<p><b>Viša medicinska sestra- tehničar u ambulanti</b></p>	<p><b>Visoko obrazovanje:</b>  - <b>na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</b>  - <b>na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</b>  Visoko obrazovanje: - na strukovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>	<p>- stručni ispit; - licenca; -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.</p>	<p style="text-align: center;">1</p>

<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	-srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine -SSS- srednja med.škola	- stručni ispit; - licenca; -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre / tehničara.	15
<b>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge</b>	- osnovno obrazovanje.	poznavanje higijenskog minimuma	5
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	SSS-srednja medicinska škola farmaceutskog smera	položen stručni ispit	1

i po funkciji ili imenovanju

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle-NAČELNIK SLUŽBE OPŠTE MEDICINE</b>	Kao kod <i>oktora medicine specijaliste izabranog lekara za odrasle</i>	- licenca -;položen spec.ispit iz opšte medicine -radno iskustvo na poslovima lekara specijaliste min.5 god.	1
<b>Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti - GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE OPŠTE MEDICINE</b>	Kao kod <i>Više medicinske sestre-tehničara u ambulanti</i>	-položen stručni ispit -licenca --radno iskustvo min.5 god.	1

koji će od strane rukovodioca službe,kao zaposleni biti raspoređeni u sledećim organizacionim jedinicima (zdravstvenim stanicama ,ambulantama I dr.) po sledećoj kadrovskoj strukturi I to:

**1.Zdravstvena stanica br.1 Vršac,Abraševićeva bb**

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle</b> SPEC.OPŠTE MEDICINE	9
<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	2
<b>Doktor medicine izabrani lekar</b> ZA NASELJENA MESTA BEZ STALNOG LEKARA	2
<b>Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti -VIŠA MED. SESTRA</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	14
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b> - ZA NASELJENA MESTA BEZ STALNOG LEKARA	1
<b>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge</b>	4
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	1

**2. Zdravstvena stanica br.2 Vršac,D.Tucovića 42**

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle</b> SPEC.OPŠTE MEDICINE ili	2
---	---



<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	2

3.Garnizonska ambulanta Vršac

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle</b> SPEC.OPŠTE MEDICINE ILI <b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	2
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	2

4.Zdravstvena stanica u Uljmi

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	2
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	3
<b>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge</b>	1

5.Zdravstvena ambulanta u Vlajkovcu i Ritiševu

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

6.Zdravstvena ambulanta u Izbištu

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

7.Zdravstvena ambulanta u Zagajici,Parti, Orešcu i Šušari

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

sve uz napomenu da Zdravstvena ambulanta u Zagajici,Parti, Orešcu i Šušari ,nema stacioniranog lekara I med.sestru već da u njima rade lekar I med.sestra čija su radna mesta sistematizovan u zdravstvenoj stanica br.1 Vršac,Abraševićeva bb

8.Zdravstvena ambulanta u Pavlišu

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

9.Zdravstvena ambulanta u Velikom Središtu

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

10.Zdravstvena ambulanta u Gudurici i Markovcu

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
---------------------------------------	---

<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1
---	---

**11.Zdravstvena ambulanta u Kuštilju i Vojvodincima**

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

**12.Zdravstvena ambulanta u Jablanci,Mesiću,Sočici, Vatinu,Malom Žamu i Malom Središtu**

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b> ZA NASELJENA MESTA BEZ STALNOG LEKARA	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b> ZA NASELJENA MESTA BEZ STALNOG LEKARA	1

sve uz napomenu da **Zdravstvene ambulante u Jablanci, Mesiću, Sočici, Vatinu, Malom Žamu i Malom Središtu, nemaju stacioniranog lekara I med.sestru već da u njima rade lekar I med.sestra čija su radna mesta sistematizovana u zdravstvenoj stanica br.1 Vršac, Abraševićeva bb**

**13.Zdravstvena ambulanta u Straži i Potpornju**

<b>Doktor medicine izabrani lekar</b>	1
<b>Medicinska sestra-tehničar u ambulanti</b>	1

**SLUŽBA ZA POLIVALENTNU PATRONAŽU**

<p><i>Viša medicinska sestra / tehničar u polivalentnoj patronaži</i></p> <p><i>izuzetno</i></p> <p><b>MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR</b></p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul> <p>Odnosno izuzetno za medicinsku sestru /tehničara- kao kod <i>Medicinske sestre/ tehničara u kućnom lečenju i nezi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit</li> <li>- licenca</li> <li>- posedovanje vozačke dozvole za motorna vozila "B" kategorije</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.</p> </div> <p>Odnosno za medicinsku sestru /tehničara- kao kod <i>Medicinske sestre/ tehničara u kućnom lečenju i nezi</i></p>	9
---	--	---	---

i po funkciji ili imenovanju

<b>Viša medicinska sestra / tehničar u polivalentnoj patronaži- GLAVNA</b>	Kao kod <i>Više medicinske sestre / tehničara u polivalentnoj patronaži</i>	- položen stručni ispit - licenca - posedovanje vozačke dozvole	1
--	---	---	---

SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE		za motorna vozila “B”kategorije - najmanje 3 godine radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.	
---------------------------	--	---	--

### SLUŽBA ZA KUĆNO LEČENJE, NEGU I PALIJATIVNO ZBRINJAVANJE

<i>Doktor medicine u kućnom lečenju</i>	Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	- <i>stručni ispit</i> ;  - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.  -posedovanje vozačke dozvole za motorna vozila “B”kategorije	2
<i>Viša medicinska sestra / tehničar u kućnom lečenju i nezi</i>	Visoko obrazovanje: - na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	-licenca -položen stručni ispit -posedovanje vozačke dozvole za motorna vozila “B”kategorije  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.	1
<i>Medicinska sestra / tehničar u kućnom lečenju i nezi</i>	- srednje obrazovanje. - srednja med.škola	- stručni ispit; - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre / tehničara.--posedovanje vozačke dozvole za motorna vozila “B”kategorije	8

### SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ZAPOSLENIH (MEDICINA RADA)

<i>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle - SPECIJALISTA MEDICINE RADA</i>	Kao kod <i>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za odrasle</i>	- stručni ispit; - licenca;- specijalistički ispit iz medicine rada;- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora	4
--	--	--	---

		medicine.	
<b>Doktor medicine specijalista NEUROPSIHIJATAR</b>	VSS-spec.neuropsihijatar	položen spec.ispit iz neuropsihijatrije	1
<b>Doktor medicine specijalista INTERNISTA PSIHOLOG</b>	VSS-spec.interne medicine	položen spec.ispit iz interne medicine	1
	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	položen stručni ispit u skladu sa zakonom	1
<b>Viša medicinska sestra- tehničar u ambulanti - VIŠA MED. SESTRA</b>	Visoko obrazovanje: - na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	- stručni ispit; - licenca; -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.	1
<b>Medicinska sestra- tehničar u ambulanti</b>	- srednje obrazovanje. - srednja med.škola	<b>- stručni ispit; - licenca; -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre</b>	5
<b>VIŠI SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNO-EKOLOŠKI INŽENJER</b>	Visoko obrazovanje: - na strukovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	- stručni ispit; - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju višeg sanitarnog tehničara, odnosno sanitarno ekološkog inženjera.	1
<b>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se</b>	Osnovno obrazovanje	poznavanje higijenskog minimuma	1

<i>pružaju zdravstvene usluge</i>			
<b>Doktor medicine specijalista OFTALMOLOGIJE</b>	VSS-doktor medicine, medicinski fakultet	položen spec.ispit iz oftalmologije	1
<b>Doktor medicine specijalista ORL</b>	VSS-doktor medicine, medicinski fakultet	položen spec.ispit iz otorinolaringologije	1

i po funkciji ili imenovanju

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle - SPECIJALISTA MEDICINE RADA-- NAČELNIK SLUŽBE MEDICINE RADA</b>	Kao kod <b>Doktora medicine specijaliste izabranog lekaraza odrasle-</b>	- licenca -; položen spec.ispit iz medicine rada -radno iskustvo min.5 god. na poslovima specijaliste	1
<b>Viša medicinska sestra-tehničar u ambulanti - GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE MEDICINE RADA</b>	Kao kod <b>Više medicinske sestre-tehničara u ambulanti izuzetno- srednje obrazovanje. - srednja med.škola</b>	-položen stručni ispit -licenca --radno iskustvo min.3 god. na poslovima više med.sestre-tehničara izuzetno na poslovima glavne sestre	1

### SLUŽBA ZA STOMATOLOŠKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

#### A) Odsek za stomatološku zdravstvenu zaštitu odraslih

##### 1.Zubna stanica br.1 Vršac, Abraševićeva bb

<b>Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar ili doktor stomatologije</b>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- specijalistički ispit iz određene oblasti stomatologije koja je u Domu zdravlja Vršac priznata za ugovaranje sa RFZO.</li> <li>- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.</li> <li>Odnosno za doktora stomatologije najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.</li> </ul>	2
--	--	---	---

	<p>Odnosno za doktora stomatologije:</p> <p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul>		
<p><b><i>Viša stomatološka sestra u ambulanti izuzetno stomatološka sestra/tehničar</i></b></p>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul> <p>Izuzetno za stomatološku sestru</p> <p>V stepen srednje med.škole stomatološkog smera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.</li> </ul> <p>Izuzetno za stomatološku sestru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološka sestra / tehničar.</li> </ul>	1
<p><b><i>Stomatološka sestra/tehničar u ambulanti</i></b></p>	<p>Srednje obrazovanje-med.škola stomatološkog smera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološka sestra / tehničar.</li> </ul>	2

### B) Odsek dečije i preventivne stomatologije

<p><b><i>Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar-SPECIJALISTA DEČIJE I PREVENTIVNE STOMATOLOGIJE ili doktor stomatologije</i></b></p>	<p>Kao kod <b><i>Doktora stomatologije specijaliste izabranog lekar ili doktora stomatologije u Odseku za stomatološku zdravstvenu zaštitu odraslih</i></b></p>	<p><b><i>Specijalistički ispit iz dečije i preventivne stomatologije odnosno kao kod Doktora stomatologije specijaliste izabranog lekar ili doktora stomatologije u Odseku za stomatološku zdravstvenu zaštitu odraslih</i></b></p>	7
<p><b><i>Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar-</i></b></p>	<p>Kao kod <b><i>Doktora stomatologije specijaliste</i></b></p>	<p>Kao kod <b><i>Doktora stomatologije specijaliste</i></b></p>	1

SPECIJALISTA ORTOPEDIJA VILICA	<i>izabranog lekar ili doktora stomatologije u Odseku za stomatološku zdravstvenu zaštitu odraslih</i>	<i>izabranog lekar</i>	
<b>Zubni tehničar (VŠS/SSS)</b>	Visoko obrazovanje: - na strukovnim studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. Izuzetno Srednje obrazovanje--med.škola smer zubotehnički-Srednje obrazovanje--med.škola smer zubotehnički-	- stručni ispit; - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju zubnog tehničara.	2
<b>Stomatološka sestra/tehničar u ambulanti</b>	Srednje obrazovanje--med.škola stomatološkog smera	- stručni ispit; - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju stomatološka sestra / tehničar.	9

sve uz napomenu da će zaposleni navedenim radnim mestima, prema potrebama obavljati rad I u **Zubnoj stanici u Uljmi, Zubnim ambulantama u O.Š. "Olga Petrov" u Vršcu, Kuštilju, Gudurici, Izbištu, Pavlišu i Garnizonskoj ambulanti u Vršcu**

i po funkciji ili imenovanju

<b>Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar- ili izuzetno doktor stomatologije</b> NAČELNIK SLUŽBE ZA STOMATOLOŠKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU	Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana stomatologije, u	- stručni ispit; - licenca; - specijalistički ispit; - najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora stomatologije.  - položen spec. ispit iz određene oblasti stomatologije koja je u Domu zdravlja Vršac priznata za ugovaranje sa RFZO.  ili za doktora stomatologije- još I najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u struci.	1
---	--	--	---

	skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.		
<b><i>Viša stomatološka sestra u ambulanti -izuzetno stomatološka sestra/tehničar</i></b> GLAVNA SESTRA- TEHNIČAR SLUŽBE	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine</li> </ul> <p>Izuzetno za stomatološku sestru:srednja med.škola ,stomatološki smer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.</li> </ul> <p>Odnosno za stomatološku sestru najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima u struci.</p>	1

## SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU DECE I ŠKOLSKE DECE

### *Školski dispanzer*

<b><i>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu -</i></b> SPECIJALISTA PEDIJATRIJE	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni ispit;</li> <li>- licenca;</li> <li>- specijalistički ispit iz pedijatrije;</li> <li>- najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.</li> </ul>	4
--	--	---	---



	zdravstvenih saradnika.		
<b><i>Doktor medicine izabrani lekar</i></b>	Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	- položen stručni ispit - licenca -- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine po položenom stručnom ispitu	1
<b><i>Medicinska sestra / tehničar u ambulanti</i></b>	srednje obrazovanje-srednja med.škola, pedijatrijski smer izuzetno opšti smer	- <b>stručni ispit;</b> - <b>licenca;</b> -- <b>najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre</b>	5

#### **Predškolski dispanzer**

<b><i>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu - SPECIJALISTA PEDIJATRIJE</i></b>	Kao kod <b><i>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za decu -SPECIJALISTE PEDIJATRIJE</i></b>	Kao kod <b><i>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za decu - SPECIJALISTE PEDIJATRIJE</i></b>	4
<b><i>Medicinska sestra / tehničar u ambulanti</i></b>	SSS- srednje obrazovanje-srednja med.škola, pedijatrijski smer izuzetno opšti smer	- <b>stručni ispit;</b> - <b>licenca;</b> -- <b>najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre</b>	5
<b><i>Viša medicinska sestra / tehničar u ambulanti</i></b>	Visoko obrazovanje: - na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	- stručni ispit; - licenca;  - najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju više, odnosno strukovne medicinske sestre.	2
LOGOPED	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od	položen stručni ispit u skladu sa zakonom	2

	10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.		
SOCIJALNI RADNIK	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: - više obrazovanje u trajanju od dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i radnim iskustvom na tim poslovima do dana stupanja na snagu ove uredbe.	položen stručni ispit u skladu sa zakonom	1
<i>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge</i>	Osnovno obrazovanje	poznavanje higijenskog minimuma	1

### *Savetovalište za mlade*

<i>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu - SPECIJALISTA PEDIJATRIJE</i>	Kao kod <i>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za decu -SPECIJALISTE PEDIJATRIJE</i>	Kao kod <i>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za decu - SPECIJALISTE PEDIJATRIJE</i>	1
PSIHOLOG	VSS-Filizofski fakultet,dipl.psiholog	položen stručni ispit	1
<i>Viša medicinska sestra / tehničar u savetovalištu i preventivnom centru izuzetno Medicinska sestra / tehničar u ambulanti</i>	Kao kod Više medicinske sestre/tehničara. Izuzetno za <i>Medicinsku sestru / tehničara u ambulanti</i> -srednje obrazovanje-srednja med.škola, pedijatrijski smer sa dodatnom edukacijom za savetovalište za mlade.	- <i>stručni ispit;</i> - <i>licenca;</i> <i>više medicinske sestre izuzetno za med.sestru/tehnič.:</i> <i>-- najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre</i>	1

i po funkciji ili imenovanju

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu</b> -NAČELNIK SLUŽBE ZA ZDRAV .ZAŠTITU DECE I ŠKOLSKE DECE	Kao kod <b>Doktora medicine specijaliste izabranog lekara za decu</b> -SPECIJALISTA PEDIJATRIJE	- licenca -;položen spec.ispit iz pedijatrije -radno iskustvo min.5 god. na poslovima specijaliste	1
<b>Viša medicinska sestra / tehničar u ambulanti</b> -GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE	Kao kod <b>Više medicinskae sestre / tehničara u ambulanti</b>	položen stručni ispit -licenca --radno iskustvo min.3 god. na poslovima više med.sestre-tehničara	1

### SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ŽENA

<b>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za žene</b> - SPECIJALISTA GINEKOLOG	Visoko obrazovanje: - na integrisanim akademskim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;  - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje pet godina po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine i završena specijalizacija iz određenih grana medicine, u skladu sa Pravilnikom o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.	- stručni ispit;  - licenca; - specijalistički ispit iz ginekologije sa akušerstvom;  - najmanje tri godine i šest meseci radnog iskustva u zvanju doktora medicine.	4
<b>Medicinska sestra / tehničar u ambulanti</b> MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR	Srednje obrazovanje srednja med.škola, akušerskog smera izuzetno opšteg smera	- <b>stručni ispit;</b> - <b>licenca;</b> -- <b>najmanje šest meseci radnog iskustva u zvanju medicinske sestre</b>	5

<b><i>Spremač / Spremačica prostorija u kojima se pružaju zdravstvene usluge</i></b>	Osnovno obrazovanje	poznavanje higijenskog minimuma	<b>1</b>
--	---------------------	---------------------------------	----------

i po funkciji ili imenovanju

<b><i>Doktor medicine specijalista izabrani lekar za žene-NAČELNIK SLUŽBE</i></b>	<p>Visoko obrazovanje prvenstveno ginekološko - akušerskog smera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama prvog stepena (strukovne / akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- <b><i>na osnovnim studijama u trajanju od najmanje dve godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</i></b></li> </ul>	- licenca -; položen spec.ispit iz ginekologije sa akušerstvom -radno iskustvo min.5 god. na poslovima specijaliste	<b>1</b>
<b><i>Viša medicinska sestra / tehničar u ambulanti-GLAVNA SESTRA-TEHNIČAR SLUŽBE</i></b>	Kao kod <b><i>Više medicinske sestre / tehničara u ambulanti</i></b>	-položen stručni ispit -licenca --radno iskustvo min.3 god. na poslovima više med.sestre-tehničara	<b>1</b>

## **SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJSKE ,TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE**

### **A)odsek za za pravne i opšte poslove**

<b>RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA -ŠEF ODSEKA</b>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul>	- znanje rada na računaru;  - najmanje pet godina radnog iskustva.na istim ili sličnim poslovima  - položen pravosudni ispit	<b>1</b>
<b>DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE</b>	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra</li> </ul>	- znanje rada na računaru. - - najmanje 1 godina radnog	<b>1</b>

	2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	iskustva.	
PRAVNI SARADNIK	Visoko obrazovanje: - na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; - na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: - srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.	- znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa srednjim obrazovanjem.	1
REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	Srednje obrazovanje-srednja škola (gimnazija, ekonomska, poljoprivredna ili druga škola hemijsko-medicinskog smera)	Poznavanje rada na računaru	2
TEHNIČKI SEKRETAR/ SEKRETARICA	- srednje obrazovanje. --srednja škola pravnog, ekonomskog ili opšteg smera	Poznavanje rada na računaru	1
VOZAČ	- srednje obrazovanje; srednja škola tehničkog smera ili KV vozač izuzetno: - osnovno obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. -	-vozačka dozvola najmanje B kategorije. -status vozača min.5 godina	1

i po funkciji ili imenovanju

ŠEF ODSEKA	VSS-pravni fakultet, dipl. pravnik	položen pravosudni ispit	1
------------	------------------------------------	--------------------------	---

**B)odsek za ekonomsko -finansijske poslove, informatičke poslove I održavanje elektronske opreme**

RUKOVODILAC FINANSIJSKO-RAČUNOVODSVENIH POSLOVA -ŠEF ODSEKA	Visoko obrazovanje: - na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10.	- znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima	1
---	---	--	---

	<p>septembra 2005. godine;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</li> </ul>		
ŠEF RAČUNOVODSTVA - KNJIGOVOĐA	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine;</li> </ul> <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-samostalni računovođa</li> <li>- znanje rada na računaru;</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima sa srednjim obrazovanjem.</li> </ul>	1
SAMOSTALNI FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI SARADNIK	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</li> <li>- na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine;</li> </ul> <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na računaru;</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva.</li> </ul>	4
REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	Srednje obrazovanje	- znanje rada na računaru.	1
PROGRAMER - INŽENJER	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova,</li> </ul>	-radno iskustvo min.3 godine	2

	<p>odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</p> <p>- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine;</p> <p>ili</p> <p>- na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</p> <p>- na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>		
ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA	<p>Visoko obrazovanje:</p> <p>- na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine;</p> <p>- na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine;</p> <p>izuzetno:</p> <p>- srednje obrazovanje i radno iskustvo na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.</p>	-radno iskustvo min.3 godine	1
TEHNIČAR ODRŽAVANJA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA	- srednje obrazovanje.		1

i po funkciji ili imenovanju

ŠEF ODSEKA	VSS-ekonomski fakultet,dipl.ekonomista		1
------------	--	--	---

### C)odsek za održavanje zgrada,opreme,tehničke poslove i obezbeđenje

<p>INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME -<b>ŠEF ODSEKA</b></p>	<p>Visoko obrazovanje: - na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; ili - na osnovnim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; - na studijama u trajanju do tri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.</p>	<p>- znanje rada na računaru; - položen odgovarajući stručni ispit iz oblasti rada, u skladu sa zakonom.  -položen stručni ispit iz oblasti zaštite od požara i o praktičnoj osposobljenosti za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu</p>	<p>1</p>
<p>MAJSTOR ODRŽAVANJA</p>	<p>- srednje obrazovanje.</p>	<p>- položen stručni ispiti za rad sa sudovima pod pritiskom (za poslove rukovanja postrojenjem u kotlarnici).</p>	<p>3</p>
<p>DOMAR</p>	<p>- srednje obrazovanje</p>		<p>1</p>
<p>PORTIR</p>	<p>- srednje obrazovanje.</p>		<p>2</p>
<p>POMOĆNI RADNIK</p>	<p>- osnovno obrazovanje.</p>		
<p>TEHNIČAR ODRŽAVANJA ODEĆE</p>	<p>- osnovno obrazovanje</p>		<p>2</p>
<p>KURIR</p>	<p>- srednje obrazovanje.</p>		<p>1</p>

i po funkciji ili imenovanju

<p>ŠEF ODSEKA ZA <b>održavanje zgrada,opreme,tehničke poslove i obezbeđenje</b></p>	<p>Kao kod <b>INŽENJERA INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME</b></p>	<p>položen stručni ispit o praktičnoj osposobljenosti za bezbednost i zdravlje na radu,radno iskustvo 3 god.</p>	<p>1</p>
---	--	--	----------



## Član 9

Organizaciona jedinica obavlja poslove iz svoje oblasti zdravstvene zaštite i delatnosti u skladu sa zakonskim odredbama kao i obavezama koje proističu iz ugovora sa Zavodom za zdravstveno osiguranje.

Organizaciona jedinica predstavlja u procesu rada zaokruženu celinu čiji se rad može samostalno pratiti u okviru Doma zdravlja.

## Član 10.

Rukovodioci organizacionih jedinica usmeravaju i kontrolišu rad radnika u organizacionim jedinicama i vrše druge poslove koji im naloži ili za koje ih ovlasti direktor Doma zdravlja.

Za svoj rad kao i za rad radnika u organizacionoj jedinici te za organizaciju i funkcionisanje rada rukovodioci organizacionih jedinica odgovaraju direktoru Doma zdravlja.

## Član 11.

Radnik koji se prijavljuje na oglas o zasnivanju radnog ognosa na određenom radnom mestu svoju zdravstvenu sposobnost dokazuje uverenjem dobijenim od odgovarajuće zdravstvene ustanove.

## Član 12.

Zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici po završenom pripravničkom stažu, dok ne polože stručni ispit a najduže godinu dana mogu obavljati poslove iz delatnosti svoje struke.

## Član 13.

Posebni uslovi koje radnik mora ispunjavati da bi obavljao poslove radnog mesta su:

-za Pomoćnika direktora za medicinska pitanja:

VII 2-stepen stručne spreme, Medicinski fakultet, specijalista jedne od grana specijalnosti zastupljenih u Domu zdravlja Vršac, pravni ili ekonomski fakultet, 5 godina radnog iskustva u oblasti primarne zdravstvene zaštite

-za lica nemedicinske struke: uverenje o edukaciji za oblast menadžmenta u primarnoj zdravstvenoj zaštiti

- da je Ugovoreni radnik DZ Vršac

-za glavnu medicinsku sestru-tehničara Doma zdravlja Vršac :

VI stepen stručne spreme, viša medicinska škola, 5 godina radnog iskustva.

## Član 14

Pomoćnik direktora za medicinska pitanja obavlja sledeće poslove:

-pomaže direktoru u organizaciji i kontroli rada zdravstvenih radnika u Domu zdravlja,

-obavlja poslove koje mu je pismenim ovlašćenjem preneo direktor,

## Član 15.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu zdravlja Vršac br.01-29/4 od 20.01.2016.. sa svim izmenama i dopunama.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku koji je sproveden za njegovo donošenje.

## Član 16.

Sastavni deo ovog pravilnika je I opis radnih mesta-poslova koji je dat u prilogu.

## Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja od kada se I primenjuje.

v.d. direktora  
Dr.Rodika Petku

istaknuto na oglasnu tablu 05.11.2020.  
odgovorni:Kazan Marčel

## **OPIS RADNIH MESTA (POSLOVA) U DOMU ZDRAVLJA VRŠAC**

### **Direktor doma zdravlja**

- **organizuje rad i rukovodi procesom rada u zdravstvenoj ustanovi;**
- koordinira rad unutrašnjih organizacionih jedinica zdravstvene ustanove;
- imenuje rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica;
- donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu;
- sprovodi utvrđenu poslovnu i zdravstvenu politiku;
- u zavisnosti od složenosti organizacione strukture, specifičnosti zdravstvene ustanove i nivoa zdravstvene zaštite prepoznaju se gore navedena radna mesta.

### **POMOĆNIK DIREKTORA DOMA ZDRAVLJA**

- **izvršava naloge direktora zdravstvene ustanove i učestvuje u sprovođenju odluka organa upravljanja;**
- koordinira rad organizacionih jedinica u cilju racionalnijeg poslovanja;
- učestvuje u planiranju strategije razvoja zdravstvene ustanove;
- učestvuje u planiranju potreba za nabavkom opreme, lekova i medicinskih sredstava;
- obavlja poslove obrazovne i naučno - istraživačke delatnosti;
- analizira kadrovsku obezbeđenost i potrebe organizacionih jedinica koje obavljaju zdravstvenu delatnost i u skladu sa Kadrovskim planom, daje odgovarajuće predloge direktoru;
- u zavisnosti od složenosti organizacione strukture, specifičnosti zdravstvene ustanove i nivoa zdravstvene zaštite prepoznaju se gore navedena radna mesta.
  - učestvuje u organizovanju i rukovođenju procesom rada u Domu zdravlja Vršac u skladu sa ovlašćenjima koja dobija od direktora
  - učestvuje u predlaganju programa rada Doma zdravlja i preuzima mere zanjegovo sprovođenje, po nalogu direktora
  - učestvuje u radu komisija i sa njima koordinira
- u odsustvu direktora zastupa i predstavlja Dom zdravlja Vršac

### **Glavna sestra / glavni tehničar doma zdravlja**

- **organizuje rad zaposlenog medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera, pravi raspored dežurstava za kadar za koji je zadužena, u saradnji sa neposrednim rukovodiocem organizacione jedinice i direktorom;**

- planira, organizuje, vodi, koordinira, kontroliše i usklađuje rad medicinskih sestara / tehničara u oblasti procesa zdravstvene nege i podrške pacijenata, u skladu sa programom, ciljevima i radom zdravstvene ustanove;
- vrši unutrašnju proveru kvaliteta procesa rada medicinskih sestara / tehničara i za to odgovara direktoru zdravstvene ustanove;
- nadzire rad medicinskog osoblja sa višom i srednjom stručnom spremom, učestvuje u procesu planiranja, kontroli i statističkom izveštavanju, kao i praćenju kvaliteta rada u saradnji sa neposrednim rukovodiocem;
- nadzire rad pomoćnog osoblja službe za održavanje, a u vezi higijene prostora, opreme, medicinske odeće i sl.;
- blagovremeno obezbeđuje trebovanje potrošnog materijala za sve službe;
- organizuje i prati sprovođenje pripravničke obuke pripravnika sa višom i srednjom stručnom spremom medicinskog smera;
- vodi evidenciju o radnom vremenu i odsustvovanju zaposlenih s posla, u saradnji sa načelnikom i šefom službe, popunjava radne liste za obračun zarada;
- kontroliše poštovanje utvrđenih procedura za upravljanje medicinskim otpadom;
- kontroliše sprovođenje utvrđenih procedura u cilju ranog otkrivanja, sprečavanja i suzbijanja bolničkih infekcija;
- kontroliše sprovođenje postupaka dezinfekcije i sterilizacije;
- u zavisnosti od složenosti organizacione strukture, specifičnosti zdravstvene ustanove i nivoa zdravstvene zaštite prepoznaju se gore navedena radna mesta.

Organizuje proces zdravstvene nege u ostvarivanju zdravstvene zaštite u Domu zdravlja  
-organizuje stručno usavršavanje srednjeg i višeg medicinskog osoblja,

- kontroliše higijenu i preduzima mere za otklanjanje nedostataka,
  - koordinira sa načelnicima i glavnim sestrama i zajedno sa njima organizuje rad u svim službama i odeljenjima,
- vrši edukaciju medicinskih sestara,tehničara,pripravnika i obezbeđuje obavljanje pripravničkog staža za iste,
- sarađuje sa načelnikom Službe održavanja,
- vrši raspored i premešter srednjeg i višeg medicinskog osoblja između službi-odeljenja,
- svakodnevno obaveštava direktora o početku i završetku rada specijalističkih ambulanti i dispanzera,
- vodi medicinsku i ostalu dokumentaciju (kontroliše evidenciju prisutnosti na radu,evidenciju o prekovremenom radu,pripravnosti,dežurstvu lekara).

## DOKTOR MEDICINE SPECIJALISTA

Doktor medicine specijalista u hitnoj medicinskoj pomoći	Doktor medicine specijalista izabrani lekar za decu	Doktor medicine specijalista izabrani lekar za odrasle	Doktor medicine specijalista izabrani lekar za žene	Doktor medicine specijalista u kućnom lečenju

- prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;

- organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti, prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje, sprovodi zdravstveno - vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici;
- radi u preventivnim savetovalištim;
- organizuje i sprovodi propisane sistematske, ciljane i skrining preglede;
- učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti);
- obavlja poslove radiološke, laboratorijske i druge dijagnostike za koju je specijalizovan, o čemu sačinjava specijalistički izveštaj;
- obavlja specijalističke preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja, određuje vrstu i dužinu kućnog lečenja i prati njegovo sprovođenje, određuje dužinu privremene sprečenosti za rad zbog bolesti ili povrede;
- propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala;
- daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti, ide u kućne posete u okviru terenskog rada;
- zbrinjava pacijente na mestu povređivanja, odnosno naglo nastalog oboljenja, kojima je neophodno ukazivanje hitne medicinske pomoći, po potrebi prati pacijenta u hitnom sanitetskom transportu do odgovarajuće zdravstvene ustanove;
- sprovodi zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan;
- obavlja poslove laboratorijske, radiološke i druge dijagnostike za koju je specijalizovan, o čemu sačinjava specijalistički izveštaj;
- učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite;
- obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima;
- planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite;
- utvrđuje vreme i uzrok smrti.

pregled, obrada i lečenje pacijenata u okviru svoje specijalnosti, obavlja konsultativne preglede na zahtev osnovne primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti, upućuje bolesnike na druge konsultativne preglede na stacionirano lečenje, odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja, analizira zdravstveno stanje bolesniku i zajedno sa primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje predloge programa mera zdravstvene zaštite za područje, učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite i zajedno sa primarnom zdravstvenom zaštitom primenjuje dispanzerske metode rada kod dogovorenih oboljenja i stanja, učestvuje u zdravstvenom prosvetivanju i vaspitanju, u edukaciji zdravstvenih radnika u svom timu kao i ostalih vezanih za ostvarivanje dogovorenih programa mera, učestvuje u organizaciji rada u svojoj radnoj jedinici, radi na unapređenje dijagnostičkih terapijskih i preventivnih postupaka, aktivno se bavi zdravstvenim vaspitanjem i prosvetivanjem, daje stručna mišljenja na stručne zahteve kod određenih slučajeva bolesti i povreda, obavlja sudsku ekspertizu, u svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje delokruga odgovarajuće specijalnosti, radi i druge poslove za koje je stručno osposobljen ako postoji potreba ustanove.

#### **Pored navedenih poslova**

## LEKAR SPECIJALISTA U SHMP obavlja još I sledeće poslove:

pregled, obrada i lečenje pacijenata u okviru svoje specijalnosti, obavlja konsultativne preglede na zahtev osnovne primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti, upućuje bolesnike na druge konsultativne preglede na stacionirano lečenje, odgovaran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izveštaja, analizira zdravstveno stanje bolesniku i zajedno sa primarnom zdravstvenom zaštitom izrađuje predloge programa mera zdravstvene zaštite za područje, učestvuje u ostvarivanju prihvaćenog programa mera zdravstvene zaštite i zajedno sa primarnom zdravstvenom zaštitom primenjuje dispanzerske metode rada kod dogovorenih obolenja i stanja, učestvuje u zdravstvenom prosvetivanju i vaspitanju, u edukaciji zdravstvenih radnika u svom timu kao i ostalih vezanih za ostvarivanje dogovorenih programa mera, učestvuje u organizaciji rada u svojoj radnoj jedinici, radi na unapređenje dijagnostičkih terapijskih i preventivnih postupaka, aktivno se bavi zdravstvenim vaspitanjem i prosvetivanjem, daje stručna mišljenja na stručne zahteve kod određenih slučajeva bolesti i povreda, obavlja sudsku ekspertizu, u svom radu koristi opremu neophodnu za obavljanje delokruga odgovarajuće specijalnosti, radi i druge poslove za koje je stručno osposobljen ako postoji potreba ustanove rad obavlja na terenu i u ambulanti po potrebi obavlja transport-pratnju pacijenata sa terena i u druge ustanove

## DOKTOR MEDICINE

Doktor medicine u hitnoj medicinskoj pomoći	Doktor medicine u kućnom lečenju	Doktor medicine izabrani lekar
---	----------------------------------	--------------------------------

- prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i druge fizičke i mentalne poremećaje korišćenjem specijalizovanih metoda i tehnika, kroz primenu principa i procedura savremene medicine, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- organizuje i sprovodi mere na očuvanju i unapređenju zdravlja pojedinca i porodice, radi na otkrivanju i suzbijanju faktora rizika za nastanak bolesti, prati zdravstveno stanje stanovništva na svom području i osigurava podatke za potrebe zdravstvene statistike, utvrđuje rizike za zdravlje, predlaže i sprovodi mere za njihovo otklanjanje, sprovodi zdravstveno - vaspitne aktivnosti i ostvaruje saradnju sa ključnim pojedincima i organizacijama u zajednici;
- radi u preventivnim savetovalištim;
- organizuje i sprovodi propisane sistematske, ciljane i skrining preglede;
- učestvuje u posebnim programima (vakcinacija, mere u toku epidemija i masovnih nesreća, mere za rano otkrivanje bolesti);
- obavlja preglede i upućuje na dalju dijagnostiku i specijalističke preglede, određuje način i vrstu lečenja, prati tok lečenja i usklađuje mišljenje i predloge za nastavak lečenja, određuje vrstu i dužinu kućnog lečenja i prati njegovo sprovođenje, određuje dužinu privremene sprečenosti za rad zbog bolesti ili povrede;
- propisuje lekove i medicinska sredstva, kao i medicinsko - tehnička pomagala;
- daje ocenu o zdravstvenom stanju i upućuje na ocenu radne sposobnosti, ide u kućne posete u okviru terenskog rada
- zbrinjava pacijente na mestu povređivanja, odnosno naglo nastalog oboljenja, kojima je neophodno ukazivanje hitne medicinske pomoći, po potrebi prati pacijenta u hitnom sanitetskom transportu do odgovarajuće zdravstvene ustanove;

- učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite;
- obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima;
- planira, nadzire i evaluira sprovođenje zdravstvene zaštite;
- utvrđuje vreme i uzrok smrti;
- u zavisnosti od složenosti i specifičnosti radnog mesta, složenosti i specifičnosti poslova, složenosti procedura, nivoa rizika, kontakta sa pacijentom i uslova rada, prepoznaju se gore navedena radna mesta.

Brine se o kompletnom zdravstvom stanju pojedinaca kao lekar prvog kontakta daje opštu ocenu o zdravlju pojedinca i populacije koja mu gravitira i o tome vodi celokupnu medicinsku dokumentaciju,

u okviru tima ispituje uslove i uticaje na zdravstveno stanje građana ( socijalno ekonomski uslovi, uslovi rada , stanovanja , ishrane, okoline i dr. ),  
 u saradnji sa organizacijama i u saradnji sa drugim delatnostima izrađuje zajedničke programe i merila za ugrožene grupe stanovništva odnosno za određene zdravstvene programe, samostalno i zajedno sa svojim timom sprovodi lečenje u rehabilitaciji i ambulanti odnosno u stanu pri kućnom lečenju i nezi a koristi i druge saradnike iz odgovarajućih institucija, obavlja određene intervencije i postupke, prikuplja laboratorijske i druge dijagnostičke analize neophodne za ocenu zdravstvenog stanja i za potrebe specijaliste – konsultanta, pruža hitnu medicinsku pomoć, upućuje bolesnika na stacionarno lečenje i rehabilitaciju, daje stručna mišljenja na službene zahteve kod određenih slučajeva bolesti i povreda , stalno i zajedno sa timom sprovodi mere zdravstvenog vaspitanja i prosvetavanja, radi i druge poslove za koje je stručno osposobljen ako postoji potreba ustanove

pored navedenih poslova

#### **DOKTOR MEDICINE U SHMP obavlja još I sledeće poslove:**

Brine se o kompletnom zdravstvom stanju pojedinaca kao lekar prvog kontakta daje opštu ocenu o zdravlju pojedinca i populacije koja mu gravitira i o tome vodi celokupnu medicinsku dokumentaciju,

u okviru tima ispituje uslove i uticaje na zdravstveno stanje građana ( socijalno ekonomski uslovi, uslovi rada , stanovanja , ishrane, okoline i dr. ),  
 u saradnji sa organizacijama i u saradnji sa drugim delatnostima izrađuje zajedničke programe i merila za ugrožene grupe stanovništva odnosno za određene zdravstvene programe, samostalno i zajedno sa svojim timom sprovodi lečenje u rehabilitaciji i ambulanti odnosno u stanu pri kućnom lečenju i nezi a koristi i druge saradnike iz odgovarajućih institucija, obavlja određene intervencije i postupke, prikuplja laboratorijske i druge dijagnostičke analize neophodne za ocenu zdravstvenog stanja i za potrebe specijaliste – konsultanta, pruža hitnu medicinsku pomoć u ambulanti i na terenu upućuje bolesnika na stacionarno lečenje i rehabilitaciju, daje stručna mišljenja na službene zahteve kod određenih slučajeva bolesti i povreda , stalno i zajedno sa timom sprovodi mere zdravstvenog vaspitanja i prosvetavanja, vodi medicinsku dokumentaciju pacijenata po potrebi obavlja transport-pratnju pacijenata sa terena i u druge ustanove radi i druge poslove za koje je stručno osposobljen ako postoji potreba ustanove

## **Doktor stomatologije specijalista izabrani lekar**

- prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija, postavlja dijagnozu i vrši terapiju oboljenja mlečnih i stalnih zuba, bavi se zdravstveno - vaspitnim radom i vrši nadzor nad sprovođenjem preventivnih aktivnosti u stomatologiji;
- vrši oralno hirurške intervencije (resekcija korenova zuba, uklanjanje cisti, incizije, ekscizije, hirurško vađenje impaktiranih zuba, preprotetska hirurugija);
- radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja;
- vrši analizu i planira izradu svih vrsta aktivnih, funkcionalnih pasivnih imedijentnih i fiksnih ortodontskih aparata, vrši adaptaciju aparata u ustima i prati tok lečenja;
- upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuba - parodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno;
- upućuje pacijente na specijalističko - konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite;
- kontroliše rad zubnog asistenta, ortodontskog tehničara i protetskog tehničara;
- sprovodi stomatološku zdravstvenu zaštitu određenih kategorija stanovništva, odnosno pacijenata obolelih od bolesti za čiju prevenciju, dijagnostiku i lečenje je specijalizovan;
- učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite;
- obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima;
- planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite;
- sprovodi aktivnosti stručnog usavršavanja u okviru svoje specijalnosti;
- u zavisnosti od složenosti i specifičnosti radnog mesta, složenosti i specifičnosti poslova, složenosti procedura, nivoa rizika, kontakta sa pacijentom i uslova rada prepoznaju se gore navedena radna mesta.

## **DOKTOR STOMATOLOGIJE**

- prevenira, dijagnostikuje i leči bolesti, povrede i anomalije zuba, usta, vilica i lica, primenom principa i procedura savremene stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- vrši sistematske i druge preglede predškolske i školske dece u cilju evidentiranja oboljenja zuba, potpornog aparata zuba, mekih tkiva i postojanja ortodontskih anomalija, bavi se zdravstveno - vaspitnim radom;
- radi na unapređenju oralnog zdravlja žena u toku trudnoće i 12 meseci posle porođaja;
- upoznaje pacijente sa dijagnozom i načinom terapije, postavlja dijagnozu i predlog za protetsko zbrinjavanje, radi na izradi i održavanju fiksnih i mobilnih protetskih nadoknada, leči karijes zuba i njegove komplikacije, leči oboljenja potpornog aparata zuba - parodontopatije i vrši ekstrakcije zuba, kada je to neophodno;
- upućuje pacijente na specijalističko - konsultativne preglede u ustanovi ili na više nivoa zdravstvene zaštite;
- kontroliše rad zubnog asistenta i protetskog tehničara;
- zbrinjava hitna stanja u oblasti stomatologije;
- obavlja poslove polivalentne stomatologije za sve kategorije stanovništva;
- učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite;

- obavlja konsultacije sa drugim zdravstvenim radnicima i zdravstvenim saradnicima;
- planira, nadzire i evaluira sprovođenje stomatološke zdravstvene zaštite.

Brine se o kompletnom zdravstvenom stanju usta i zuba populacije na svom području odnosno određene grupe stanovništva,  
 utvrđuje zdravstveno stanje usta i sprovodi lečenje,  
 zajedno sa svojim timom utvrđuje metode rada i vrste materijala kao i rokove za izradu protetskih radova,  
 pruža hitnu medicinsku pomoć u okviru svoje delatnosti,  
 obavlja permanentno zdravstveno vaspitanje i prosvećivanje,  
 u saradnji sa preduzećima utvrđuje zajedničke programe i mere za sanaciju usta i zuba,  
 upućuje bolesnike na specijalističko i bolničko lečenje,  
 ocenjuje radnu sposobnost i daje stručno mišljenje na službene zahteve o povredama ili bolestima zuba i usta,  
 odgovara za vođenje stručno medicinske dokumentacije,  
 obavlja sistematske preglede celokupnog stanovništva

## VIŠA MEDICINSKA SESTRA / TEHNIČAR

<b>Viša medicinska sestra / tehničar u ambulanti</b>	<b>Viša stomatološka sestra u ambulanti</b>	<b>Viša medicinska sestra / tehničar - dispečer u hitnoj medicinskoj pomoći</b>	<b>Viša medicinska sestra / tehničar u polivalentnoj patronaži</b>	<b>Viša medicinska sestra / tehničar u savetovalištu i preventivnom centru</b>	<b>Viša medicinska sestra / tehničar u kućnom lečenju i nezi</b>

- planira i pruža usluge procesa zdravstvene nege i podrške pacijentima, u skladu sa praksom i standardima savremene zdravstvene nege, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u timu ili samostalno, u zdravstvenoj ustanovi i u okviru terenskog rada;
- posećuje trudnice, babinjare, porodilje i novorođenčad, odojčad, malu i predškolsku decu, u okviru terenskog rada;
- posećuje pacijente obolele od hroničnih nezaraznih bolesti, mentalnih oboljenja, u okviru terenskog rada;
- posećuje žene generativnog i postgenerativnog doba, stara iznemogla lica, u okviru terenskog rada;
- prati stanje porodilje u sva četiri porođajna doba i učestvuje u porođaju uz nadzor ginekologa i prati trudnicu do porodilišta, intenzivno prati stanje porodilje dva sata nakon porođaja (prati vitalne funkcije);
- sprovodi negu novorođene dece od rođenja do otpusta i sprovodi negu babinjare od porođaja do otpusta;
- sprovodi ordiniranu terapiju babinjari po nalogu ginekologa i daje terapiju novorođenoj deci po nalogu pedijatra;
- saraduje sa drugim učesnicima u pružanju zdravstvene zaštite i službama u zajednici;
- obučava novoprimitljene zdravstvene radnike i kontroliše obuku pripravnika;
- kontinuirano sprovodi nadzor procesa statističkog izveštavanja;
- treba potrošni materijal za službu;
- kontroliše odlaganje medicinskog otpada na propisan način;



- sprovodi i kontroliše postupak dezinfekcije i sterilizacije opreme i materijala;
- asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite;
- izvodi i asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima;
- planira, organizuje i nadzire rad stomatoloških sestara / tehničara;
- učestvuje u unapređenju kvaliteta stomatološke zdravstvene zaštite;
- Samostalno upravlja službenim vozilom u zavisnosti od prirode posla I službe u kojoj obavlja poslove
- u zavisnosti od složenosti i specifičnosti radnog mesta, složenosti i specifičnosti poslova, službe u kojoj se poslovi obavljaju, složenosti procedura, nivoa rizika, kontakta sa pacijentom i uslova rada, prepoznaju se gore navedena radna mesta.
- Sprovodi zdravstveno vaspitanje bolesnika i nižeg osoblja.

## **GLAVNA SESTRA /TEHNIČAR SLUŽBE**

Pored poslova više medicinske sestre tehničara obavlja još I sledeće poslove:

Organizuje proces rada na pružanju zdravstvene nege.

- organizuje rad viših medicinskih sestara i medicinskih sestara srednje stručne spreme,
- brine se o ostvarivanju kompletne zdravstvene zaštite bolesnika,
- vodi računa o edukaciji medicinskih sestara i zdravstvenom vaspitanju,
- organizuje rad u službi,
- pravi raspored rada po smenama,
- vodi kompletnu medicinsku dokumentaciju u odeljenju i službi,
- po potrebi obavlja poslove i radne zadatke iz opisa poslova medicinske sestre i više medicinske sestre-tehničara,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje struke postupajući po nalogu načelnika službe i glavne sestre Doma zdravlja.

## **VIŠI SANITARNI TEHNIČAR / SANITARNO-EKOLOŠKI INŽENJER**

- po potrebi uzima uzorke za ispitivanje i vrši njihovu analizu;
- prikuplja i obrađuje podatke o higijenskom stanju i bolestima;
- sprovodi mere za sprečavanje širenja zaraznih bolesti;
- sprovodi mere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije;
- vrši nadzor nad upravljanjem, razdvajanjem i distribucijom infektivnog medicinskog otpada;
- obavlja sanitarno higijenski pregled objekata i vrši kontrolu sanitarnno higijenskog stanja objekata I opreme,
- vrši kontrolu ispravnosti aparata za sterilizaciju I stručnog rukovanja lica koja vrše sterilizaciju.
- vrši upućivanje radnika na obavljanje zdravstvenih pregleda za određene kategorije zaposlenih, drugih lica i kliconoša.
- vodi administrativne evidencije korisnika zdravstvenih usluga (protokole,zdravstvene kartone I dr.)

## **VIŠI FIZIOTERAPEUT**

- sprovodi samostalno terapijske procedure iz oblasti fizikalne medicine i rehabilitacije (hidroterapija, elektroterapija, kineziterapija, parafinoterapija, kiroterapija), na osnovu naloga doktora medicine specijaliste za oblast fizikalne medicine i rehabilitacije i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- nadzire i kontroliše rad fizioterapeuta;

- nadzire rad pomoćnog osoblja u vezi higijene prostorija za fizikalnu terapiju, opreme, medicinske odeće i sl.;
- sprovodi kontinuirani nadzor procesa statističkog izveštavanja;
- uči i motiviše pacijenta da se pravilno služi pomagalicama;
- prati pacijentovo stanje i napredak;
- prilagođava program fizioterapije u skladu sa napretkom pacijentovog stanja;
- podstiče i podučava pacijenta za samostalno izvođenje vežbi.

Sa lekarom fizijatrom upoznaje se sa dijagnozom I istorijom bolesti I celokupnom dokumentacijom novih bolesnika,

- vrši potrebna merenja kao što su:manuelno testiranje mišića,merenje pokreta obima uglomerom,merenje obima I dužine ekstremiteta santimetrom,
- preuzima od fizijatra plan lečenja kojim se obuhvata rad terapeuta sa pacijentima u postelji,u Sali za kineziterapiju,u hidroterapiji,u elektoterapiji,parafinu,na ekstenziji kičmenog stuba I tretira pacijenta prema planu,
- aktivno učestvuje u timskom radu,
- prisustvuje vizitama,obeležava subjektivno I objektivno stanje pacijenata i kontrolu mišićnih testova I potrebnih mera,
- radi prema planu na kartonu koji dobija od fizijatra kao I prema usmenim uputstvima,trtetira pacijenta u Sali za kineziterapiju,za hidroterapiju,elektroterapiju,parafinu na ekstenziji kičmenog stuba,
- sređuje tekuću dokumentaciju I vrši sva potrebna merenja.

## **FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR**

- samostalno sprovodi terapeutske procedure i postupke u oblasti fizikalne medicine i rehabilitacije po nalogu doktora specijaliste za oblast fizikalne medicine i rehabilitacije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- prati pacijentovo stanje i napredak;
- prilagođava program fizioterapije u skladu sa napretkom pacijentovog stanja;
- podsticanje i podučavanje pacijenta za samostalno izvođenje vežbi.

## **MEDICINSKA SESTRA / TEHNIČAR**

<b>Medicinska sestra / tehničar u ambulanti</b>	<b>Medicinska sestra - tehničar / dispečer u hitnoj medicinskoj pomoći</b>	<b>Medicinska sestra / tehničar u kućnom lečenju i nezi</b>
---	--	---

- pruža usluge zdravstvene nege i podrške licima kojima je potrebna nega kao posledica starenja, povređivanja, bolesti ili drugih fizičkih i mentalnih poremećaja, ili potencijalnih rizika za zdravlje u skladu sa praksom i standardima savremene nege i o tome vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- u timu sa doktorima medicine i drugima ili samostalno, sprovodi preventivne i kurativne mere, po nalogu doktora medicine ili doktora medicine specijaliste u ustanovi i na terenu,u okviru terenskog rada;
- priprema bolesnika za dijagnostičko terapijske procedure i priprema ordinaciju, opremu i uređaje za rad;
- učestvuje u dijagnostici (EKG, određivanje šećera u krvi i dr.) i vrši antropometrijska merenja;

- prima pozive na telefonu za hitne intervencije i koordinira radom i usmerava sve ekipe hitne pomoći na terenu, usmerava najbližu ekipu prema mestu intervencije i prati kretanja ekipa hitne pomoći na celom području teritorijalne nadležnosti;
- u hitnim slučajevima pruža prvu pomoć unesrećenima na mestu događaja i u transportu i prati bolesnika i nadzire ga za vreme prevoza do zdravstvene ustanove ili kuće radi daljeg lečenja;
- vrši uzimanje uzoraka u stanu bolesnika za bakteriološko - laboratorijske preglede;
- prati stanje porodilje u sva četiri porođajna doba i učestvuje u porođaju uz nadzor ginekologa i prati trudnicu do porodilišta, intenzivno prati stanje porodilje dva sata nakon porođaja (prati vitalne funkcije), sprovodi negu novorođene dece od rođenja do otpusta i sprovodi negu babinjare od porođaja do otpusta i sprovodi ordiniranu terapiju babinjari po nalogu ginekologa i daje terapiju novorođenoj deci po nalogu pedijatra;
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata;
- pravilno odlaže medicinski otpad;
- Samostalno upravlja službenim vozilom u zavisnosti od prirode posla I službe u kojoj obavlja poslove
- u zavisnosti od složenosti i specifičnosti radnog mesta, složenosti i specifičnosti poslova, službe u kojoj se poslovi obavljaju, složenosti procedura, nivoa rizika, kontakta sa pacijentom i uslova rada, prepoznaju se gore navedena radna mesta.
  - po potrebi priprema i odvodi bolesnike na dijagnostičke preglede i druge medicinske intervencije, vraća ih i učestvuju u transportu
  - daje terapiju ( oralno, parenteralno, infuzije, transfuzije, vakcinacije), i radi druge intervencije u terapeutske svrhe po nalogu lekara,
  - pomaže lekaru prilikom sistematskih pregleda,
  - priprema sanitetski materijal, pribor i instrumente za dezinfekciju i sterilizaciju,
  - vodi medicinsku dokumentaciju,
  - rad se obavlja na terenu ( hitne pomoć, kućna nega i patronaža) i u ambulanti ( opštoj i specijalističkoj),
  - vrši naplatu participacije i novac predaje blagajni i fakturisanje uskuga
  - obavlja i druge poslove svoje struke po nalogu načelnika, glavne sestre i glavne sestre Doma zdravlja,

## **MEDICINSKA SESTRA- TEHNIČAR U SLUŽBI HITNE MEDICINSKE POMOĆI**

- Dežura u prostoriji gde se nalazi telefoni i radio stanica  
 prima pozive, vrši trijažu po hitnosti i po tome obaveštava ekipe,  
 prima pozive za transport bolesnika i održava radio vezu sa kolima hitne pomoći  
 prima naloge za kućnu terapiju,  
 kontroliše naloge za vozila od stranih zavoda,  
 vodi evidenciju o izdatim umrlicama i knjigu umrlih,  
 po potrebi obavlja poslove medicinskog tehničara u ambulanti i na terenu.  
 vrši fakturisanje usluga
- po potrebi obavlja transport-pratnju pacijenata sa terena i u druge ustanove

## **STOMATOLOŠKA SESTRA / TEHNIČAR**

- asistira doktoru stomatologije tokom sprovođenja stomatološke zdravstvene zaštite;
- asistira pri dentalnim i intraoralnim snimanjima;
- vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;
- priprema stomatološku ordinaciju za rad;
- vrši dezinfekciju i sterilizaciju materijala i instrumenata;

- pravilno odlaže medicinski otpad.

Vrši sve administrativne poslove oko prijema pacijenata,

-fakturisanje izvršenih radova,

-vodi protocol bolesnika,

-dnevnik rada.

-piše mesečne izveštaje I predloge za tehničke radove,

-piše naloge tehničarima za izradu protetskih radova,

-po potrebi void kontrolnik zlata,

-vrši sterilizaciju instrumenata I špriceva,

-priprema punjenje za plombe gips I termoplastične mase za otiske,

-učestvuje u konzervativnomzbrinjavanju zuba,

-priprema anesteziju I instrumente za vađenje zuba I učestvuje u ekstrakciji I hirurškim ambulantnim intervencijama po potrebi,

-radi i druge poslove iz svoje struke koji joj se po potrebi povere.

## **ZUBNI TEHNIČAR**

- izrađuje, prilagođava i popravlja stomatološka protetska pomagala, po nalogu i prateći uputstva doktora stomatologije ili specijaliste doktora stomatologije, o čemu vodi propisanu medicinsku dokumentaciju;

- priprema laboratoriju za zubnu tehniku za rad;

- saraduje sa doktorom stomatologije u izradi i adaptaciji protetske nadoknade;

- repariše protetsku nadoknadu.

U saradnji sa stomatologom izrađuje sve vrste protetskih I ortodonskih radova. Vrši izlivanje svih vrsta otisaka, izradu laboratorijskih faza,

-protetskih nadoknada podrazumevajući sve potrebne I fiksne radove. Od pokretnih parcijalne I totalne proteze a od fiksnih –sve vrste krunica od metala i nemetala kao i sve facetirane livene radove i livene nadogradnje, sve vrste mostova,

-izrađuje livene plombe,

-sve vrste protetskih kukica I reparature protetskih radova.

Laboratorijski deo radova za ortopediju vilica sastoji se od izlivanja otisaka za postolja I aparate, izrade postolja svih vrsta ortodonskih kukica I ostalih žičanih elemenata,

-izrađuje sve vrste pokretnih bionatora inhiditornih ortodonskih aparata, podveza brade,

-vrši reparature ortodonskih aparata I njihovih elemenata.

Za svoj rad odgovara načelniku službe odnosno šefu odseka

## **FARMACEUTSKI TEHNIČAR**

- vrši prijem lekova, medicinskih sredstava i drugih proizvoda, proverava ispravnost, količinu i rok upotrebe pri prijemu;

- sprovodi adekvatan način čuvanja, skladištenja, uređenja prostora i rasporeda lekova;

- sprovodi defektiranje lekova, medicinskih sredstava i dijetetskih suplemenata i drugih proizvoda;

- pravilno odlaže farmaceutski otpad.

-izveštava i po potrebi i odobrenju naručuje lekove i sanitetski materijal od veleprodaje

-prima od službi trebovanja za lekove i sanitetski materijal i izdaje im trebovane lekove i sanitetski materijal

-u skladu sa normativnim aktima Doma zdravlja vršac i pravilima farmaceutske struke vrši čuvanje-skladištenje lekova i sanitetskog materijala uz vođenje računa o rokovima upotrebe i načina čuvanja istih

-vodi analitičku evidenciju nabavke i izdavanja lekova i sanitetskog materijala i istu evidenciju elektronski obrađuje i uređuje

- dostavlja knjigovodstvu izveštaj o nabavkama,utrošku,fakture i odgovarajuću dokumentaciju vezano za ulaz i izlaz lekova i sanitetskog materijala
  - obavlja i druge poslove iz oblasti svoje struke sve po nalogima pretpostavljenih
- Odgovoran je za čuvanje nabavku,prijem i izdavanje lekova i sanitetskog materijala

## **PSIHOLOG**

- obavlja psihodijagnostiku ambulantnih bolesnika;
- obavlja psihološki intervju i neuropsihološku procenu;
- obavlja psihološko savetovanje;
- primenjuje testove inteligencije, testove za procenu kognitivnih funkcija ličnosti, testove ličnosti kao i tehnike za specifične i složene psihopatološke poremećaje.

Sudeluje u izradi planova i programa zdravstvene zaštite o čemu vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju, evidenciju i izveštaje,

- sarađuje za zdravstvenim radnicima, patronažnom službom, socijalnim radnikom u skladu sa potrebama rešavanja socijalno – medicinskih problema,
- sarađuje sa predstavnicima preduzeća, oragna uprave, naučnim i obrazovnim institucijama u vezi zdravstvenog stanja, uslova rada i dr.
- sprovodi zdravstveno prosvetovanje i vaspitanje kod stanovništva kome se osigurava zdravstvena zaštita,
- obavlja psihologijske dijagnostičke postupke : psihomotorni razvoj dece, intelektualni razvoj , neuropsihološke poremećaje, poremećaje i adaptacije, psihosomatski poremećaji, emocionalni odnosi, vaspitne zapuštenosti, psihički poremećaj i dr.
- obavlja terapijske poslove: psihološke pripreme bolesnika za dijagnostičko – terapijske zahvate, primena psiholoških metoda i redukcija bola i stresa, sudeluje u adaptaciji bolesnika na hronične bolesti i hendikepiranih lica kod govornih poremećaja i kod psihičkih poremećaja.
- sudeluje u ocenjivanju radne sposobnosti,
- daje stručna mišljenja na službeni zahtev,
- profesionalna orijentacija i selekcija vozača i sudelovanje kod drugih vrsta profesionalne orijentacije i selekcije,
- vrši veštačenja radne i vozačke sposobnosti,
- sudeluje u redovne i kontinuirane edukacije zdravstvenih radnik I radnika drugih profila

## **LOGOPED**

- obavlja poslove prevencije, rane detekcije i dijagnostičke procene govornih i jezičkih poremećaja;
- primenjuje specifične metode tretmana u procesu rehabilitacije i rehabilitacije osoba sa poremećajem govornih i jezičkih poremećaja;
- sačinjava planove i programe tretmana, kao i izveštaj o radu;
- sarađuje sa doktorima medicine i drugim zdravstvenim saradnicima po pitanja tretmana.

Obavlja poslove svoje struke u dispanzeru,

Obavlja defektološke preglede i tretmane

- utvrđivanje govorno jezičkog statusa i stanje sluha
- razvijanje psihofizičke osnove za govor, unutrašnjeg govora i korekcije fonetske strane govora,
- formiranje pravilnog izgovora,
- razvijanje aktivnog govora i jezika, stimulacija i vežbe slušanja
- korigovanje mucanja, brzopletosti govora i patoloških sporogovora, korektura osnovnog glasa,
- korigovanje čitanja i pisanja,

- savetodavni rad sa roditeljima – individualni rad,
- prati napredovanje novih logopata opservacijom i kroz razgovor,
- prati napredovanje problematičnih pacijenata i daje savete pacijentima i njihovim roditeljima u vezi vaspitno – obrazovnog rada kod logopeda,
- učestvuje u timskom radu vodi godišnji i mesečni plan i program rada,
- vodi kartone pacijenata o dijagnostici i tretmanu,
- analizira rezultate i izrađuje izveštaje o rezultatima rada.

## **SOCIJALNI RADNIK**

- uzima socijalnu anamnezu u svrhu timske procene mentalnog stanja pacijenta i pravljenja plana lečenja;
- izrađuje izveštaje i daje mišljenje o socijalnom statusu pacijenta;
- prati socijalno stanje pojedinca ili grupe;
- savetuje pojedinca / grupu;
- istražuje i izveštava u slučajevima zlostavljanja i zanemarivanja;
- saraduje sa centrom za socijalni rad i drugim relevantnim institucijama.

## **VOZAČ**

- prevoz korisnika po nalogu neposrednog rukovodioca;
- upravlja motornim vozilom po nalogu rukovodioca;
- vodi evidenciju o upotrebi motornog vozila, pređenoj kilometraži, potrošnji goriva i maziva;
- priprema putni nalog za korišćenje vozila;
- održava vozila u urednom i ispravnom stanju;
- kontroliše ispravnost vozila i ugovara popravke vozila u servisnim radionicama.
  - vrši, za službene potrebe prevoz direktora Doma zdravlja Vršac kao i prevoz drugih lica po odobrenju direktora Doma zdravlja Vršac
  - javlja se na poziv direktora Doma zdravlja Vršac i spremno vozilo dovozi na odredište
  - stara se da mu povereno vozilo bude kompletno opremljeno
  - stara se da mu povereno vozilo bude čisto i spremno za put
  - stara se o ispravnosti poverenog mu vozila(pranje vozila,pranje i kontrola motora,zamena pojedinih delova,vođenje knjige održavanja vozila,beleži kvarove i brine o redovnom servisiranju),
  - o neispravnosti vozila,blagovremeno obaveštava direktora ,kontrolora tehničke ispravnosti vozila i mehaničara a zajedno sa mehaničarem otklanja nedostatke,
  - stara se o udobnosti i prijatnom putovanju lica koja prevozi

## **VOZAČ SANITETSKOG VOZILA**

<b>Vozač u hitnoj medicinskoj pomoći</b>	<b>Vozač u sanitetskom prevozu</b>
--	------------------------------------

- vrši hitan sanitetski prevoz pacijenata;
- vrši sanitetski prevoz pacijenata, koji nije hitan, ali je opravdan i medicinski neophodan;
- pomaže prilikom unošenja i iznošenja nepokretnih pacijenata;
- upravlja specijalnim sanitetskim vozilom za prevoz naglo obolelog, unesrećenog i povređenog;

- na intervenciji ekipe pomaže lekarskoj ekipi u pružanju hitne medicinske pomoći, u postupcima oživljavanja, prenosu bolesnika ili medicinske opreme sa viših spratova ili podrumskih prostorija, kao i druge poslove koje naloži dežurni lekar ekipe;
- rukuje instalisanim sistemom u vozilu i svetlo - zvučnom signalizacijom u vozilu;
- nadzire ispravnost funkcije sistema za oksigenaciju, odnosno o funkcionisanje boce sa kiseonikom i regulatora za protok kiseonika u vozilu;
- pri preuzimanju vozila kontroliše njegovu propisanu opremljenost;
- vodi putni nalog koji po završetku smene predaje odgovornom vozaču smene, smenovodi;
- odgovoran je za bezbednost u saobraćaju lekarske ekipe i životno ugroženih pacijenata;
- u slučaju udesa obavezno obaveštava MUP i načelnika Službe za HMP;
- materijalno odgovara za stanje i kompletnost vozila i opreme u njemu;
- u zavisnosti od složenosti i mesta rada, složenosti procedura, nivoa rizika, kontakta sa pacijentima, prepoznaju se gore navedena radna mesta.
- Prevozi ekipu hitne pomoći(sanitatska ili putnička kola),
- vrši prevoz radnika na teren (lekara, stomatologa, sestara, komisije idr. a sve u okviru hitnih intervencija u izuzetnim slučajevima),
  - prevozi bolesnike u ustanovu na specijalističke i laboratorijske preglede i vraća ih nazad,
  - prevozi bolesnike u druge zdravstvene ustanove po nalogu i dovozi ih nazad,
  - napokretne bolesnike zajedno sa medicinskim tehničarem iznosi iz vozila ili unosi na nosilima,
  - učestvuje u radu ekipe pri hitnim intervencijama, pomaže pri reanimaciji, izvlačenju i saniranju povreda
  - o neispravnosti vozila obaveštava glavnog tehničara i dispečera vozača,
  - vrši i ostale prevoze po nalogu a u interesu Doma zdravlja.

## Dispečer vozača

- prikuplja, prati i analizira podatke koji su bitni za obavljanje prevoza putnika i robe;
- organizuje raspored korišćenja vozila;
- sastavlja dnevni i mesečni raspored vozača i vozila prema nalogima za vožnju;
- vodi evidencije o pređenoj kilometraži vozila;
- prati održavanje voznog parka, tehničku ispravnost i bezbednost vozila;
- održava vezu radio-stanicom sa vozačima na terenu.

Pregled, kontrola i redovno održavanje vozila Doma zdravlja Vršac

Zajedno sa vozačima vozila vrši pregled i dopunu ulja, maziva, antifrizi i tečnosti za pranje stakla

Popravka vozila kad za to postoje uslovi i potreban alat

Prevoz ili šlepanje vozila u servis kad ne postoji mogućnost popravke u okviru Doma zdravlja Vršac

Kontaktiranje sa servisima u vezi popravki, kontrola urađenih radova, računa i ostalog u vezi popravki i servisa.

Vođenje dokumentacije u vezi održavanja i popravki vozila

Potpisivanje tehničke ispravnosti vozila u momentu polaska na put

Prati odnos vozača prema vozilima, izdaje naloge vezano za čuvanje i korišćenje vozila od strane vozača i izveštava o tome glavnu sestru-tehničara službe

obavlja edukaciju vozača vezano za načine očuvanja tehničke ispravnosti vozila i otklanjanju mogućih kvarova tokom putovanja

obavlja edukaciju vozača u vezi primene zakonskih propisa u delovima koji se odnose na

tehničku ispravnost vozila i postupanje vozača u slučajevima nastanka tehničke neispravnosti

zajedno sa glavnom sestrom-tehničarom službe učestvuje u timu vezano za planove korišćenja vozila voznog parka i procene tehničkih mogućnosti vozila  
vrši raspoređivanje vozila u pogledu pravaca gde se upućuju a prema tehničkim mogućnostima samih vozila  
-porede navedenih poslova,po potrebi I nalogu rukovodioca službe obavlja poslove vozača sanitetskog vozila.

## **SPREMAČ / SPREMAČICA PROSTORIJA U KOJIMA SE PRUŽAJU ZDRAVSTVENE USLUGE**

- održava higijenu prostorija i opreme u kome se obavlja zdravstvena delatnost;
- održava higijenu u administrativnim prostorijama;
- održava higijenu u zajedničkim prostorijama zdravstvene ustanove i okoline zdravstvene ustanove;  
Čišćenje,pranje i spremanje ordinacija i ostalih prostorija u kojima se obavlja zdravstvene ustanove delatnost,
  - dezinfekcija prostorija,predmeta i pribora,
  - transportovanje nečistog rublja, prljavog zavojnog materijala i transportovanje I odlaganje infektivnog otpada,
  - spremanje čistog rublja po potrebi,
  - pranje boca za drenažu,pljuvaonice i ostalog pribora,
  - pripremanje transportovanje sredstava za čišćenje,
  - vrši i druge poslove vezano za održavanje higijene, po nalogu glavne sestre i načelnika službe Odgovara za sredstva kojima rukuje i za potrošni material koji u toku dana troši.

## **RUKOVODILAC PRAVNIH, KADROVSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA -ŠEF SLUŽBE**

- organizuje, koordinira, prati i kontroliše izvršenje pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- razvija, definiše i koordinira pripremu programa i planova rada iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- organizuje, koordinira i kontroliše izvršenje opštih poslova;
- donosi odluke o načinu realizacije pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada;
- obavlja poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova;
- prati i priprema opšte akte, ugovore i druge opšte i pojedinačne akte;
- kontroliše pripremu ugovora i njihovu realizaciju i donosi odluku o preduzimanju pravnih mera;
- rešava radne, disciplinske i druge postupke i upravlja drugim pravnim poslovima;
- nadzire rad zaposlenih na pravnim, kadrovskim i administrativnim poslovima;
- koordinira poslove iz oblasti zaštite zaposlenih od zlostavljanja na radu;
- koordinira osmišljavanje i uspostavljanje sistema upravljanja rizicima kao i sistema internih kontrola;
- prati stanje, sprovodi stručne analize i analizira informacije i akte i predlaže mere za unapređenja pravnih pitanja iz delokruga rada;
- prati sprovođenje i usklađenost opštih i pojedinačnih akata sa propisima iz delokruga rada;
- izrađuje opšte i pojedinačne akte, daje tumačenja istih i kontroliše njihovu primenu od strane zaposlenih;



- izrađuje ugovore, učestvuje u praćenju njihove realizacije i predlaže vrstu pravnih mera;
- vodi upravni postupak iz delokruga rada;
- daje stručna mišljenja u pokrenutim radnim i drugim sporovima i drugim pitanjima iz radno-pravnih odnosa.
- vrši poslove zastupanja pred nadležnim sudovima i drugim državnim organima u sporovima nastalim iz oblasti rada, privrednim, imovinsko - pravnim, radnim i drugim sporovima;
- priprema dokumentaciju, izrađuje i podnosi tužbe, protivtužbe, odgovore na tužbu, pravne lekove i predloge za izvršenja nadležnim sudovima;
- priprema stručna mišljenja u pokrenutim radnim i drugim sporovima i drugim pitanjima iz radno - pravnih odnosa;
- sačinjava izveštaje o radu i sprovedenim sudskim postupcima;
- postupa po pozivu i nalogu suda i drugih organa.
- organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova i izrađuje planove rada u oblasti javnih nabavki;
- rukovodi pripremom predloga godišnjih planova javnih nabavki, nabavki na koje se zakon ne primenjuje i plana kontrole javnih nabavki;
- kontroliše akte koji se donose u postupcima javnih nabavki;
- prati izvršenje preporuka datih u sprovedenim kontrolama;
- učestvuje u postupcima javnih nabavki kao član komisije;
- kontroliše zakonitost planiranja, sprovođenja i izvršenja javnih nabavki i nabavki na koje se zakon ne primenjuje i izrađuje izveštaj o realizovanim nabavkama;
- koordinira istraživanja tržišta, tržišnih partnera i drugih analiza;
- kontroliše troškove i koordinira sprovođenje javnih nabavki;
- koordinira u izradi ugovora o javnim nabavkama.

## **DIPLOMIRANI PRAVNIK ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

- sprovodi postupak zasnivanja radnog odnosa i ugovornog angažovanja lica van radnog odnosa i postupak ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa;
- vodi upravni postupak iz delokruga rada;
- priprema opšte i pojedinačne akte iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- priprema dokumentaciju, izrađuje i podnosi tužbe, protivtužbe, odgovore na tužbu, pravne lekove i predloge za dozvolu izvršenja nadležnim sudovima;
- vodi evidenciju i sačinjava periodične izveštaje o radu i stanju u oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- priprema dokumenta i elemente za izradu programa i planova iz oblasti pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova;
- daje stručna podršku u procesu formiranja planova rada;
- daje stručnu podršku u oblasti kancelarijskog poslovanja.
  - Radi na izradi opštih akata,prati propise sa kojima vrši usaglašavanje opštih akata o čemu obaveštava direktora,upravni odbor i stručni kolegijum u čijem radu učestvuje
  - razmatra pitanja iz oblasti Odbrane i stara se za primenu propisa iz ove oblasti
  - pruža pravnu pomoć zaposlenima u Domu zdravlja iz oblasti radnih odnosa,daje pravna mišljenja o spornim pravnim pitanjima

- izrađuje nacрте odluka organa upravljanja i pojedinačna rešenja o pravima,obavezama i odgovornosti zaposlenih
- obavlja poslove zaštitnika prava pacijenata
- obavlja stručne poslove vezano za javne nabavke i učestvuje u radu komisija
- vodi zapisnike na sednicama Upravnog odbora,Etičkog odbora, stručnog saveta Doma zdravlja Vršac
- vrši savetodavne poslove u odnosu na direktora iz oblasti pravnih propisa i zakonskih mogućnosti
- daje stručna pravna uputstva administrativnim radnicima vezano za deo poslova koji se tiču pravnog dela
- koordinira sa referentom za radne odnose

## **PRAVNI SARADNIK**

- prikuplja, uređuje i kontroliše podatke neophodne za izradu odgovarajućih dokumenata, izveštaja i analiza;
- vrši objedinjavanje podataka i tehničku obradu izveštaja i analiza;
- učestvuje u pripremi potvrda i uverenja;
- učestvuje u pripremi rešenja i naloga;
- učestvuje u pripremi dokumentacije za raspisivanje konkursa i oglasa i proceduri izbora;
- vodi i ažurira personalna dosijea zaposlenih i angažovanih lica i vrši prijavu / odjavu zaposlenih kod nadležnih organa;
- sastavlja ugovore i rešenja u vezi sa svim promenama u toku radnog odnosa i ostvarivanja prava iz radnog odnosa;
- prati pravne propise i vodi evidenciju izmena odgovarajućih propisa;
- vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima;
- priprema materijal za sastanke i vodi zapisnike sa sastanaka.
  - vodi stručne kadrovske poslove,uređuje i ažurira matične podatke zaposlenih,
  - obavlja sve radnje vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa po bilo kom osnovu (ugovori o radu,privremeni-povremeni poslovi idr. prestanak radnog odnosa po bilo kom osnovu)
  - vodi matičnu knjigu zaposlenih kao i knjigu promena po organizacionim delovima
  - popunjava radnu knjižicu,izračunava radni staž,upisuje sve promene u radnoj knjižici i istu vraća zaposlenom na dan prestanka njegovog radnog odnosa
  - izrađuje anekse ugovora o radu,rešenja o godišnjim odmorima i odsustvovanja sa rada,sve vrste potvrda u vezi sa radom zaposlenih
  - obavlja sve potrebne radnje vezano za ažuriranje podataka (zdravstveno osiguranje) i overava zdravstvene knjižice
  - službeno komunicira sa nacionalnom službom za zapošljavanje,fondom- PIO,fondom-RZZO,inspekcijским organima za rad i radne odnose i td.
  - pruža pravnu pomoć zaposlenima iz oblasti radnih odnosa
  - prati propise iz oblasti radnih odnosa i izrađuje i prosleđuje tražene izveštaje iz oblasti radnih odnosa( excel tabele za ugovorene radnike odnosno sve vrste tabela)
  - vrši elektronsko ažuriranje podataka vezano za zaposlene

## **REFERENT ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

- pruža tehničku podršku u pripremi pojedinačnih akata i prikuplja i priprema dokumentaciju prilikom izrade akata, ugovora i dr.;
- prikuplja podatke za izradu odgovarajućih dokumenata, izveštaja i analiza;
- vrši objedinjavanje podataka i tehničku obradu izveštaja i analiza;

- izdaje odgovarajuće potvrde i uverenja;
- vodi i ažurira personalna dosijea zaposlenih i angažovanih lica i vodi evidencije i vrši prijavu / odjavu zaposlenih kod nadležnih organa;
- obavlja administrativne poslove iz oblasti imovinsko - pravnih poslova;
- vrši kancelarijske poslove neposredno na šalteru;
- obavlja administrativne poslove u vezi sa kretanjem predmeta;
- vodi opšti delovodnik, popise akata i zavodi, razvodi, arhivira i zadužuje akta;
- vrši raspoređivanje, otpremu i dostavu dokumentacije i pošte;
- pruža podršku pripremi i održavanju sastanaka;
- priprema i umnožava materijal za rad;
- vodi propisane evidencije i ažurira podatke u odgovarajućim bazama.
  - Vodi i ažurira evidenciju iz oblasti radnih odnosa(matična knjiga,promena u toku osiguranja,prijave potreba za radnicima)
  - izrađuje rešenja o odsustvovanju sa rada,potvrde vezane za rad i radni odnos i ostvarivanje prava kod drugih institucija
  - izrađuje spiskove o stanju i kretanju zaposlenih
  - vodi delovodnu knjigu (delovodnik) u koju zavodi svu prispelu dokumentaciju,prepisku i otpremu
  - vodi poštanske knjige
  - kontroliše rad kurira i organizuje donošenje i odnošenje pošte
  - obavlja celokupno arhivsko poslovanje i vodi opštu arhivu
  - vrši nabavku poštanskih maraka i sa istim se zadužuje
  - vrši overu zdravstvenih knjižica (tehnički deo posla)

## **TEHNIČKI SEKRETAR/SEKRETARICA**

- priprema materijal, zakazuje i vodi evidenciju sastanaka, rokova i obaveza rukovodioca;
- prima, razvrstava i distribuira službenu poštu i drugu dokumentaciju;
- vodi evidenciju o kretanju distribuirane pošte i izvršenoj korespondenciji;
- komunicira sa strankama putem telefona;
- sprovodi stranke prema protokolu;
- prikuplja, uređuje, priprema i kontroliše podatke neophodne za izradu analiza, izveštaja i projekata;
- pruža podršku u obradi podataka iz delokruga rada.
  - Javlja se na telefonske pozive,
  - beleži poruke i prenosi ih,
  - rukuje telefonom I telefaksom,
  - obavlja poslove administrativnog radnika-daktilografa po potrebi i nalogu direktora.

## **RUKOVODILAC FINANSIJSKO-RAČUNOVODSVENIH POSLOVA -ŠEF ODSEKA**

- organizuje, rukovodi i prati izvršenje finansijskih i računovodstvenih poslova;
- razvija, definiše i koordinira pripremu finansijskih planova i drugih opštih i pojedinačnih akata iz oblasti svog rada;
- koordinira izradu i pripremu finansijskih izveštaja;

- saraduje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovanje, pruža potrebna obaveštenja i postupaju po primedbama u skladu sa važećim propisima
  - prati pravne propise i kontroliše sprovođenje zakonitosti namenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava;
  - kontroliše izradu finansijskih pregleda, analiza i izveštaja;
  - projektuje prilive i odlive novčanih sredstava;
  - koordinira u sprovođenju načela jednoobraznosti u vezi sa evidentiranjem i izveštavanjem;
  - rukovodi pripremom i izradom završnog računa;
  - kontroliše formiranje dokumentacije za prenos novčanih sredstava.
- predlaže izvore finansiranja potreba i daje predloge odluka o angažovanju većih finansijskih sredstava u dogovoru sa direktorom Doma zdravlja
- kontaktira sa bankama, fondovima za zdravstvo i drugim pravnim licima radi obezbeđenja sredstava i naplate potraživanjaj
- učestvuje u izradi i pripremi opštih akata iz ekonomsko-finansijske oblasti, daje mišljenje organima upravljanja vezano za donošenje navedenih akata
- predlaže realizaciju i izvore finansiranja potreba utvrđenih investicionim propisima i planiranjem

## **ŠEF RAČUNOVODSTVA -KNJIGOVOĐA**

- proverava ispravnost finansijsko računovodstvenih obrazaca;
  - vrši bilansiranje prihoda i rashoda;
  - vrši bilansiranje pozicija bilansa stanja;
  - vodi evidencije o realizovanim finansijskim planovima i kontroliše primenu usvojenog kontnog plana;
  - priprema i obrađuje podatke za finansijske preglede i analize, statističke i ostale izveštaje vezane za finansijsko - materijalno poslovanje;
  - priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom poslovanju;
- kontira i vrši knjiženje;
- sprovodi odgovarajuća knjiženja i vodi evidenciju o zaduženju i razduženju;
- vrši obračun amortizacije, povećanja i otuđenja osnovnih sredstava;
- prati i usaglašava prelazne račune i prenos sredstava po uplatnim računima sa nadležnim državnim organima;
- vrši usaglašavanje glavne i pomoćne knjige potraživanja po osnovu prinudne naplate;
- vrši kontrolu knjiženja na kontima glavne knjige i usaglašavanja prenosa sredstava između podračuna, priliva i odliva sredstava po izvorima;
- vodi pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom;
- čuva i arhivira pomoćne knjige i evidencije;
- sačinjava i priprema dokumentaciju za usaglašavanje potraživanja i obave
- izrađuje finansijske izveštaje (tromesečno izvršenje budžeta, polugodišnji obračun, završni račun)

- svakodnevno knjiži blagajne,tekuće račune(budžetski,sopstveni,samodoprinos,namenski),ulazne i izlazne fakture i ostalu dokumentaciju
  - savršuje magacinsko stanje sa knjigovodstvenim(centralni magacin,magacin zubmog materijala,lekova,vakcina,sanitetskog i medicinskog materijala)
  - vodi analizu kupaca i dobavljača,vrši knjiženje zarada kao i svih ostalih prihoda zaposlenih
  - stara se o sprovođenju propisa iz oblasti ekonomsko-finansijskih poslova kao i pravilne primene ekonomskih instrumenata
  - u odsustvu referenta za obračun poreza,vrši obračun PDV-a
- vrši i druge,od strane rukovodioca poverene mu poslove iz oblasti svoje struke**

## **SAMOSTALNI FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENI SARADNIK**

<b>REFERENT OBRAČUNA ZARADA (PLATA)</b>	<b>BLAGAJNIK</b>	<b>FAKTURISTA- EVIDENTIČAR- STATISTIČAR</b>	<b>REFERENT NABAVKE I LIKVIDATURE</b>
---	------------------	---	---

- prikuplja, uređuje i priprema podatke za izradu finansijskih analiza, izveštaja i projekata;
- izrađuje dokumentaciju za podnošenje poreskim službama i drugim propisima ustanovljenim organima i službama;
- priprema i obrađuje podatke za finansijske preglede i analize, statističke ostale izveštaje vezane za finansijsko - materijalno poslovanje;
- priprema podatke, izveštaje i informacije o finansijskom poslovanju;
- priprema i obrađuje zahteve za plaćanje po različitim osnovama;
- prati propise i vodi evidenciju izmena propisa iz delokruga rada;
- vodi evidencije iz delokruga rada i izveštava o izvršenim aktivnostima;
- obavlja obračune
- vodi pomoćne knjige i evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom;
- evidentira poslovne promene;
- čuva i arhivira pomoćne knjige i evidencije;
- priprema i obrađuje dokumentaciju za poslovne promene iskazane na izvodima računa;
- kontroliše elektronske naloge za plaćanje i automatske naloge za knjiženje.

### ***Još I posebno za sledeća zanimanja:***

#### **REFERENT OBRAČUNA ZARADA (PLATA)**

- sastavlja odgovarajuće statističke izveštaje po zahtevima nadležnih organa i institucija i odgovoran je za njihovu tačnost i stručnu izradu
- obračunava i evidentira zarade i kredite kao i ostala lična primanja zaposlenih
- izdaje potvrde po zahtevima radnika
- izrađuje sve izveštaje iz domena PIO (M-4 i dr.)
- u odsustvu blagajnika preuzima njegove radne obaveze
- **vrši obračun i isplatu plata, naknada i drugih ličnih primanja, pripadajućih poreza i doprinosa;**
- vrši i druge poslove iz domena svoje struke,po nalogu rukovodioca

**Za svoj rad odgovara načelniku službe, šefu odseka odnosno rukovodiocu službe**

#### **BLAGAJNIK**

- obavlja sve blagajničke poslove-naplate i isplate isluga kao i obaveze prema radnicima
- vodi blagajnički dnevnik u skladu sa blagajničkom dokumentacijom
- pomaže referentu plana i obračuna zarada (plata)u obračunu,evidenciji i isplati zarada i ostalih ličnih primanja radnika

- vodi evidenciju u sefu deponovanih predmeta,dokumenata, hartija od vrednosti,novca i dokumentacije čija je sadržina označena kao „strogo poverljivo“ili „službena,poslovna tajna“
- Odgovara za sadržinu sefa vezano za deponovanu dokumentaciju,predmete,hartije od vrednosti,novac i dokumentaciju čija je sadržina označena kao „strogo poverljivo“ili „službena,poslovna tajna“
- u odsustvu referenta obračuna plata preuzima njegove radne obaveze

Za svoj rad odgovara načelniku službe, šefu odseka odnosno rukovodiocu službe

### **FAKTURISTA-EVIDENTIČAR-STATISTIČAR**

- fakturisanje izlaznih faktura prema pravnim i fizičkim licima korisnicima usluga Doma zdravlja Vršac(periodični lekarski predmeti,lekarska merenja idr.)
  - vrši registraciju izlaznih faktura u CRF
  - vodi evidenciju ulaznih faktura Doma zdravlja Vršac i raspoređuje ih u odgovarajuću grupu
  - vođenje troškova voznog parka Doma zdravlja Vršac
  - vođenje analitike potrošnje vode po ambulantomama Doma zdravlja Vršac
  - vođenje potrošnje goriva za sva vozila voznog parka Doma zdravlja Vršac
  - vođenje analitike potrošnje zaposlenih za mobilnu telefoniju Doma zdravlja Vršac
  - sarađuje sa referentom obračuna poreza –PDV
  - popunjava mesečni izveštaj o zaposlenim i zaradama zaposlenih vezano za republički zavod za statistiku
  - u odsustvu kurira preuzima sve poslove koje on obavlja
  - u odsustvu nabavljača preuzima sve poslove koje on obavlja
  - vodi ekonomsku statistiku za potrebe Doma zdravlja Vršac u koordinaciji sa referentom plana i obračunom zarada (plata)
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu u službi.

### **REFERENT NABAVKE I LIKVIDATURE**

- Kontroliše ispravnost i zakonitost poslovne dokumentacije u formalnom,računskom i suštinskom smislu,
- kompletiranu dokumentaciju dostavlja rukovodiocu knjigovodstva i direktoru na potpis
- prati centralni registar faktura(CRF)
- vrši virmanisanje i elektronsko plaćanje obaveza Doma zdravlja,
- vodi evidenciju u virmanskoj knjizi svih isplata preko Zavoda za plaćanje,
- vrši nabavku materijalnih dobara u skladu sa odgovarajućim ugovorima sve po pismenom odobrenju za kupovinu od strane neposrednog rukovodioca odnosno direktora,
- u odsustvu fakturiste preuzima njegove radne obaveze
- *Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu u službi.*

### **REFERENT ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

- prati i usaglašava stanje knjiga osnovnih sredstava i glavne knjige;
  - izrađuje mesečne izveštaje o dokumentaciji i odgovoran je za njihovu tačnost;
  - ažurira podatke u odgovarajućim bazama;
  - pruža podršku u izradi periodičnog i godišnjeg obračuna;
  - vrši računsku i logičku kontroli mesečnih izveštaja, obrađuje podatke i izrađuje statističke tabele.
- samostalno vodi glavnu knjigu i knjiži osnovna sredstva i sitan inventar,piše reverse i vrši unos podataka u računar

- vodi analitičku evidenciju sitnog inventara
  - izrađuje mesečni obračun utrošenih sredstava
  - srađuje nagacinsko stanje sa knjigovodstvenim stanjem potrošnog materijala
  - obavlja zaduženja i razduženja kretanja osnovnih sredstava i sitnog inventara
  - vodi magacinsku kartoteku,preuzimanje i izdavanje robe iz magacina
  - vodi računa o utvrđivanju kvantitativnog i kvalitativnog prijema prisprele robe,kontroliše podatke navedene na otpremnici,dostavnici i tovarnom listu dobavljača i u slučaju neslaganja sastavlja komisijski zapisnik
  - sastavlja ulazni nalog za primljenu robu i skladišti je.
- Materijalno je odgovoran za zalihe u magacinu,odgovara kao računopolagač za centralni magacin. Obavlja i druge poslove iz oblasti knjigovodstvene analitike.

## **PROGRAMER - INŽENJER**

- realizuje korisničke zahteve, odnosno dizajn informacionih sistema, odnosno aplikacija;
- pruža stručnu poršku u projektovanju modela podataka, modela procesa i korisničkog interfejsa IS;
- pruža stručnu poršku u projektovanju logičke strukture informacionih sistema, baza podataka, izveštaja, aplikacija i internet portala, sajtova i prezentacija, kao i algoritama za realizaciju postavljenih zahteva;
- programira internet portale, sajtove, prezentacije u izabranom programskom okruženju i vrši integracije sa bazom podataka;
- testira programske celine po procesima.
  - Održavanje programa za elektronsko fakturisanje i elektronski karton kao i njegovo ažuriranje
  - kontrola elektronske fakture,njeno slanje u elektronskoj formi i štampanje (primarna i stomatologija)
  - učitavanje podataka iz elektronske fakture značajnih za plan i analitiku i prosleđivanje izveštaja službi za plan i analitiku
  - obuka radnika za rad na računarima,posebno u vezi elektronskog fakturisanja
  - obuka radnika i tehnička podrška za rad na programu elektronskog zakazivanja IZIS
  - ostali poslovi vezano za elektronsku obradu podataka u ustanovi
  - u odsustvu operatera- PC serviser računara i računarske opreme preuzima njegove radne obaveze
  - održavanje WEB sajta Doma zdravlja Vršac kao i svakodnevno ažuriranje dnevnih izveštaja i bekap WEB sajta

## **ADMINISTRATOR INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA**

- postavlja i održava integrisani sistema računarske i mrežne opreme - servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza;
- postavlja i održava integrisani sistem sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta i drugih;
- postavlja i održava integrisani sistem zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa, kao i modela izrada rezervnih kopija podataka;
- učestvuje u izradi projektne dokumentacije;
- testira programske celine po procesima;

- podešava i prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu računarske i mrežne opreme - servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza;
- instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, korisničkih aplikacija, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta, sistema zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa i izrada rezervnih kopija podataka.
- održavanje i servisiranje računara i računarske opreme kao i sve vrste nadogradnje hardvera, softvera i tehnička podrška oko obuke za početnički rad na računaru
- umrežavanje i održavanje LAN i WLAN mreže
- ažuriranje fiskalnih kasa (dopuna, izmena artikala u fiskalnim kasama i bekap sistema fiskalnih kasa
- u odsustvu operatera- PC serviser računara i računarske opreme preuzima njegove radne obaveze

## **TEHNIČAR ODRŽAVANJA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA**

- kontroliše sa programerima rezultate testiranja;
- izvršava obrade, kontroliše rad standardnih aplikacija, formira i dostavlja izlazne podatke iz obrada i formira potrebne izveštaje i statistike;
- instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu računarske i mrežne opreme-servera, računarskih radnih stanica, mrežne opreme, kablovskih i radio veza;
- instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu sistemskog softvera i servisa - operativnih sistema, sistema za obezbeđivanje informaciono komunikacionih servisa - elektronske pošte, intraneta, interneta i drugih;
- instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroke poremećaja u radu informacionog, sistemskog softvera, baza podataka, korisničkih aplikacija u sistemu;
- instalira, podešava, prati parametre rada, utvrđuje i otklanja uzroka poremećaja u radu sistema zaštite i kontrole pristupa i korišćenja informatičkih resursa i servisa i izrada rezervnih kopija podataka;
- preduzima mere za blagovremeno obezbeđenje rezervnih delova;
- vodi operativnu dokumentaciju i potrebne evidencije.

## **INŽENJER INVESTICIONOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA UREĐAJA I OPREME -ŠEF ODSEKA**

- vrši obilazak, snima i evidentira stanje postojećih objekata i instalacija, priprema predlog radova;
- organizuje i usmerava izradu tehničke dokumentacije;
- organizuje i prati izvođenje radova i popravki na tekućem održavanju objekta;
- priprema predloge planova investicionog održavanja;
- priprema tehničku dokumentaciju za redovan rad i održavanje objekta, opreme i instalacije;
- priprema tehničke specifikacije za nabavke;
- sprovodi stručne analize i predlaže mere za razvoj delatnosti;
- obavlja stručnu analizu i izrađuje izveštaje;
- prati funkcionisanje složenih uređaja i opreme i podešava ih tokom dnevnog rada;
- rukuje automatizovanim kompleksnim tehničkim sistemima i podešava ih tokom redovnog - dnevnog rada;



- vodi grupu radnika sa kojom zajednički radi na upravljanju, rukovanju ili održavanju tehničkih sistema;
- održava ažurnom bazu tehničke dokumentacije o objektima, opremi i instalaciji;
- analizira parametre rada i obavlja dijagnozu uzroka kvarova;
- predlaže procedure za preventivno i redovno održavanje, kao i za otklanjanje kompleksnih kvarova;
- obavlja stručne poslove održavanja;
- obavlja kontrolu redovnog rada tehničkih sistema i kontrolu aktivnosti održavanja;
- treba i razdužuje materijal, alat neispravne - demontirane delove i dokumentaciju;
- analizira stepen trenutne eksponiranosti bezbednosnim rizicima na radnim mestima i u radnom okruženju;
- koordinira pripremu opštih i pojedinačnih akata iz oblasti bezbednosti i zaštite lica, imovine i poslovanja i bezbednosti i zdravlja na radu;
- prati i kontroliše sredstva i opremu za ličnu zaštitu i za zaštitu od požara;
- kontroliše i daje savete poslodavcu u planiranju, izboru, korišćenju, održavanju sredstava za rad, opasnih materija i sredstava za zaštitu na radu;
- organizuje i sprovodi obuku zaposlenih iz oblasti zaštite bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite lica, imovine i poslovanja;
- organizuje sprovođenje mera za blagovremeno otklanjanje utvrđenih nedostataka;
- kontroliše sprovođenje utvrđenih mera zaštite od požara i preventivno tehničke zaštite;
- izdaje uputstva za rad zaposlenima u vanrednim prilikama, vanrednim situacijama i u postupanjima vezanim za pojačane mere bezbednosti;
- organizuje evakuaciju zaposlenih i spašavanje imovine ugrožene požarom ili drugim oblikom vanredne situacije;
- organizuje i sastavlja izveštaje u vezi sa vanrednim događajima iz oblasti zaštite bezbednosti i zdravlja na radu.
- priprema potrebnu dokumentaciju za izradu akata o proceni rizika;
- organizuje i sprovodi preventivne mere u cilju zaštite od požara i bezbednosti i zdravlja na radu;
- razmatra stanje zaštite od požara, podnosi izveštaje i priprema predloge;
- izdaje uputstva za rad zaposlenima u vanrednim prilikama, vanrednim situacijama i u postupanjima vezanim za pojačane mere bezbednosti;
- organizuje obuku zaposlenih iz oblasti zaštite od požara;
- organizuje periodične preglede zaposlenih;
- evakuiše zaposlene i spašava imovinu u uslovima opasnosti ili vanredne situacije;
- priprema i sprovodi osposobljavanje zaposlenih.

**Pored navedenih poslova obavlja još I:**

rukovodi i organizuje poslove bezbednost i zdravlje na radu, zaštite od požara, tehničke službe (električar, kotlari, fizički radnik i portir) vrši kontrolu sprovođenja i primene iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu i zaštite od požara shodno zakonskim propisima, opštim aktima Doma zdravlja i odlukama, direktora, prati i analizira poslove iz svog delokruga i daje predloge i mišljenja o unapređenju mera iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu i zaštite od požara, organizuje obuku i proveru znanja radnika Doma Zdravlja iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu i zaštite od požara,

organizuje zdravstvenu zaštitu radnika u skladu sa Zakonom i opštim aktima Doma Zdravlja, izrađuje analize i izveštaje iz svog delokruga za potrebe organa Doma zdravlja, radi na sprovođenju zaštite od požara, kontroliše ispravnost sredstava i opreme zaštite od požara, obučava radnike iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu i zaštite od požara, organizuje redovne i periodične lekarske preglede radnika,, stara se o sprovođenju periodičnog pregleda mašina, uređaja i elektro instalacije merenja otpora uzemljenja gromobranske instalacije, ispitivanju mikroklima i hemijskih i fizičkih štetnosti, buke i vibracije na radnim mestima i u radnim prostorijama, radi na izradi planova iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu, zaštite od požara, i tehničke službe, organizuje i vrši kontrolu rada zaposlenih na poslovima u tehničkoj službi, radi sve evidencije iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu, sprovodi mere iz oblasti inspekcijskih i dr. organa iz oblasti bezbednost i zdravlje na radu i zaštite od požara i postupa po njihovim uputstvima predlaže nabavku ličnih zaštitnih sredstava, saraduje sa institucijama koje se bave poslovima bezbednost i zdravlje na radu, zaštitom od požara i zaštitom životne sredine, radi na poslovima osiguranja radnika, imovine učestvuje u koordinaciji rada u skladu sa aktom o proceni rizika na radnim mestima i u radnoj okolini

## MAJSTOR ODRŽAVANJA

KOTLAR	ELEKTRIČAR	VODOINSTALATER
--------	------------	----------------

- obavlja preglede objekta, vrši kontrolu ispravnosti instalacija, protivpožarnih sistema, uređaja, opreme, aparata i sredstava;
- obavlja / električarske / vodoinstalaterske / bravarske / stolarske i sl. poslove kao i druge radove održavanja i popravki;
- priprema objekte, opremu i instalacije za rad;
- obaveštava nadležne službe o uočenim nepravilnostima u objektu ili većim kvarovima na sistemima i instalacijama;
- pušta opremu ili postrojenja u operativni rad i zaustavlja na kraju operativnog rada ili u slučaju poremećaja ili kvara;
- prati parametre rada i podešava opremu i postrojenje;
- rukuje postrojenjima u kotlarnici;
- obavlja redovne preglede objekata, opreme, postrojenja i instalacija, prema planu održavanja;
- vodi evidenciju o kvarovima i izvršenim popravkama.

Još I posebno za sledeća zanimanja:

### KOTLAR

- rukuje kotlovima za centralno grejanj
- održava i popravlja postrojenja i kompletnu instalaciju centralnog grejanja
- van grejne sezone vrši remonte postrojenja i instalacije
- vrši zamenu dotrajalih zaptivki,ventila i drugog repromaterijala na instalaciji i postrojenjima
- prati rad sistema za centralno grejanje i klimatizacije i podešava intenzitet grejanja i klimatizacije u svim granama sistema
- po potrebi vrši autogeno i električno zavarivanje,meko i tvrdo lemljenje
- po potrebi obavlja sitne opravke vezano za bravarske i stolarske radove i radi na ispomoći prilikom istovara,utovara,prenošenja idr.

- obavlja i druge poslove iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca
- odgovara za istrebovani materijal

## **ELEKTRIČAR**

- zanatsko održavanje instalacija,uređaja i opreme kao i opravke istih na nivou znanja KV radnika
- održavanje i popravljanje postrojenja i elektro instalacije centralnog grejanja
- rukuje aparatima za meko lemljenje
- vrši kontrolu agregata i održava ga u ispravnom stanju
- trebuje potreban elektro materijal i odgovara za njegovu namensko korišćenje
- radi na izradi novih telefonskih i električnih instalacija
- vrši kontrolu i nadzor nad elektro instalacijom i uređajima i o zapažanjima obaveštava predpostavljene
- daje sugestije iz oblasti svoje struke vezano za potrebe zamene,održavanja i ugradnje instalacija,uređaja i opreme

## **VODOINSTALATER**

- Održava instalaciju vodovoda i kanalizacije, vrši zamenu dotrajalih cevi i svih vrsta sanitarija, vrši opravke na sanitarijama, vodovodu i kanalizaciji
- popravlja uređaje (bojlere i dr.)po svim službama Doma zdravlja, radi na izradi novih inastalacija kod sanitarija vodovoda i kanalizacije, montira uređaje i sanitarije
  - vrši servisiranje mašina za pranje veša, centrifuge, sušare, parnih kotlova, pumpi i ostale instalacije

## **DOMAR**

- obavlja preglede objekta, vrši kontrolu ispravnosti instalacija, protivpožarnih sistema, uređaja, opreme, aparata i sredstava;
- obavlja / električarske / vodoinstalaterske / bravarske / stolarske / i sl. poslove, poslove ložača, kao i druge radove održavanja i popravki;
- priprema objekte, opremu i instalacije za rad;
- obaveštava nadležne službe o uočenim nepravilnostima u objektu ili većim kvarovima na sistemima i instalacijama;
- pušta opremu ili postrojenja u operativni rad i zaustavlja na kraju operativnog rada ili u slučaju poremećaja ili kvara;
- prati parametre rada i podešava opremu i postrojenje;
- rukuje postrojenjima u kotlarnici;
- obavlja redovne preglede objekata, opreme, postrojenja i instalacija, prema planu održavanja;
- vodi evidenciju o kvarovima i izvršenim popravkama.
  - vrši redovne obilaske prostorija i zgrade Doma zdravlja Vršac i opažanjima izveštava neposrednog rukovodioca
  - u vanrednim slučajevima sačinjava zapisnik o opažanjima i zatečenom stanju
  - po potrebi obavlja molersko-farbarske, zidarske, vodoinstalaterske, stolarske, bravarske i druge radove koji prema obimu ne zahtevaju stručnost KV radnika
  - po pozivu pomaže pri održavanju reda na šalterima službi
  - po potrebi pomaže na šalteru prozivno-redoslednog sistema
  - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

## **PORTIR**

- vrši prijem stranaka i daje potrebna obaveštenja;

- vodi evidenciju o ulasku i izlasku stranaka;
- vodi evidenciju o ulasku i izlasku zaposlenih;
- kontroliše i nadzire rad alarmnog sistema;
- prima poštu i ostale pismene otpравke;
- prima telefonske pozive i usmerava vezu po pozivima.
  - reguliše ulazak i izlazak iz objekta i stara se o održavanju reda u prostorijama Doma zdravlja Vršac
  - evidentira dolazak i odlazak sa rada
  - poziva taksi vozila,vatrogasnu službu i servisne organizacije
  - stara se o fizičkom obezbeđenju objekta posebno u noćnim uslovima
  - interveniše na neovlašćeno zadržavanje lica i unošenje i iznošenje nedozvoljenih predmeta
  - obezbeđuje objekte,krug i osnovna sredstva od oštećenja,uništenja,provala,krađa,paljenja,izliva vode i dr.
  - po potrebi radi na telefonskoj centrali,uspostavlja telefonske veze idr.
  - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

## **KURIR**

- prima, razvrstava i dostavlja poštu i drugi materijal;
- vodi evidenciju pošte u internim dostavnim knjigama;
- preuzima pošiljke i predaje na zavođenje u pisarnicu;
- preuzima poštanske pošiljke za ekspedovanje i predaje poštu.
  - donosi,odnosi i raznosi poštanske pošiljke,bankovne izvode,pakete,izveštaje,pozive i druga dokumenta uz tačno evidentiranje i vođenje poštanskih dostavnih knjiga
    - vrši dostavu interne pošte u Domu zdravlja Vršac a kroz dostavne knjige i spiskove dostava
    - vrši trebovanje poštanskih markica za otpremu pošiljki koje se otpremaju putem pošte (prerporučeno,sa povratnicom,brza pošta idr.)
    - vrši nošenje prijave-odjava za sve zaposlene u Domu zdravlja Vršac za nacionalnu službu za zapošljavanje,PIO zaposlenih,RZZO filijala za zdravstvo Vršac
    - ističe rešenja,akte,naloge i druge dokumente na oglasnoj tabli Doma zdravlja Vršac i po isteku rokova,iste skida i predaje nadležnima iz oblasti na koju se ti dokumenti modnose
    - obavlja i druge poslove vezano za dostavu,prijem i otpremu a po nalogu neposrednog rukovodioca

## **POMOĆNI RADNIK**

- primenjuje mere protivpožarne zaštite i bezbednosti zdravlja na radu;
  - obavlja fizičke poslove: istovar i utovar, prenos i transport robe, materijala i opreme i dr.;
  - donosi poštu i štampu;
  - vrši manje popravke na objektu;
  - vodi evidenciju o kvarovima i izvršenim popravkama;
  - održava površinu oko objekta;
  - održava higijenu objekta i okoline.
    - održava krug i zelenilo u Domu zdravlja Vršac kao i ograde,puteve, staze,travnjake i dr.
    - vrši sve poslove oko obrade pripreme za podizanje i zaštite zasada
    - pomaže kod poslova zanatskog održavanja instalacija (zidarskih, stolarskih, vodoinstalaterskih, električnih, molersko-farbarskih i drugih radova)
    - obavlja i druge poslove(utovar,istovar,pretovar,iznošenje) po nalogu neposrednog rukovodioca
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu

## **TEHNIČAR ODRŽAVANJA ODEĆE**

- pere veš, garderobu, posteljinu, radnu odeću i ostalo rublje;
- suši i pegla veš i odeću;
- vrši obeležavanje rublja i njegovo krpljenje;
- čisti i dezinfikuje mašine za sušenje i peglanje rublja, kao i radne prostorije perionice;
- trebuje i preuzima materijal za potrebe održavanja odeće.
  - razdvaja i vrši selekciju rublja pre i posle pranja i stavlja rublje u mašinu za pranje koju podešava za određenu operaciju
  - prati rad mašine u toku procesa pranja
  - suši i pegla veš a blagovremeno obaveštava neposrednog rukovodioca o svakom kvaru na mašinama za pranje i sušenje
  - kontroliše rad pumpe za ispušavanje vode
  - stara se o racionalnoj potrošnji praška za pranje i ostalih hemijskih sredstava koja pri radu koristi
  - svakodnevno održava higijenu prostorija i mašina koje koristi
  - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

## **NAČELNIK SLUŽBE-ŠEF ODSEKA**

**Pored poslova iz opisa radnog mesta kao rukovodilac službe-odseka obavlja još I sledeće poslove:**

Pored poslova svoje specijalnosti obavlja i sledeće poslove:  
organizuje, koordinira i kontroliše rad službe – odseka-odeljenja  
priprema planove i podnosi izveštaj o poslovanju službe -odseka– odeljenja  
odgovara za zakonitost rada i materijalnog poslovanja službe-odseka – odeljenja  
predlaže mere za unapređenje rada u službi-odseku – odeljenju  
odgovaran je za radnu disciplinu u službi –odseku- odeljenju  
obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom , opštim aktima i odlukama organa upravljanja.

v.d. direktora  
dr Borko Minić