

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA PODGORICA

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

Podgorica, novembar 2016. godine

S A D R Ž A J

	Strana
I/ OPŠTE ODREDBE	3
II/ DJELATNOST	4
III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA	4
IV/ SISTEMATIZACIJA	7
VI/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	50

Na osnovu člana 15 stav (1) tačka 6) Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 49/08; 26/09; 59/11; 66/12 i 31/14), člana 68. i 69. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list Crne Gore“ br. 3/2016), Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora („Sl.list CG“ broj: 10/08) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o bližim uslovima u pogledu standarda, normativa i načina ostvarivanja primarne zdravstvene zaštite preko izabranog tima doktora ili izabranog doktora („Sl.list CG“ broj: 1/12), Direktor JZU Dom zdravlja Podgorica, Dr Nebojša Kavarić, dr sci. dana 01.02.2016. godine,
donio je

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

I/ OPŠTE ODREDBE

Član 1.

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

Član 2.

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

Član 3.

Broj izvršilaca određen je u skladu sa standardima i normativima zdravstvenih usluga i normativima kadra.

II/ DJELATNOST

Dom zdravlja Podgorica je javna zdravstvena ustanova, osnovana za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnom nivou u skladu sa zakonom.

Pored djelatnosti iz stava 1. ovog člana, Dom zdravlja Podgorica će obavljati i djelatnost specijalističko-konsultativne zdravstvene zaštite iz oblasti interne medicine.

Član 5.

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

- imunizacije protiv glavnih zaraznih bolesti;
- otkrivanja i suzbijanja činilaca koji utiču na pojavu i širenje zaraznih i nezaraznih bolesti;
- zdravstvene zaštite žena i planiranja porodice i kućnog liječenja i patronaže zdravstvene zaštite,

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

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

III/ UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 6.

Radi obavljanja djelatnosti, utvrđene članom 37 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl.list Crne Gore” br. 3/2016), Dom zdravlja Podgorica organizuje:

A Izabrane doktore:

1. Izabrane doktore za odrasle;
2. Izabrane doktore za djecu;
3. Izabrane doktore za žene.

B Centre za podršku:

1. Centar za laboratorijsku dijagnostiku;
2. Centar za radiološku i ultrazvučnu dijagnostiku;
3. Centar za plućne bolesti i TBC;
3. Centar za mentalno zdravlje;
4. Centar za djecu sa posebnim potrebama;
5. Centar za edukaciju;
6. Centar za prevenciju:
 - a) Populaciono savjetovalište;
 - b) Savjetovalište za mlade;
 - c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje;

C Jedinice za podršku:

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

D Ostale djelatnosti doma zdravlja:

- a) medicina rada
- b) medicina sporta

E Specijalistička internistička zaštita

F Menadžment i administrativno tehnički Centar

- a) Menadžment,
- b) Pravno kadrovski Sektor,
- c) Ekonomsko finansijski Sektor,
- d) Tehnički servis,

Član 7.

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

Član 8.

Zaposleni radnici sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, i na rukovodećim odnosno rukovodnim poslovima, imenovat će se posebnom Odlukom organa rukovođenja.

Član 9.

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

**IV/
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Član 10.

A-IZABRANI DOKTORI DZ Podgorica

IZABRANI DOKTOR ZA ODRASLE

Redni broj	Radno mjesto	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršioca	Grupa	K1	K2
1	Izabrani doktor za odrasle	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec. opšte medicine, spec. porodične medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine ili spec.medicine rada) - položen stručni ispit 		81			
2	Izabrani doktor za odrasle – Doktor pojedinac	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet(dr. medicine, spec. opšte medicine, spec. porodične medicine, spec.urgentne medicine, pedijatar, spec.interne medicine ili spec.medicine rada) - položen stručni ispit 		2			
3	Medicinska sestra /tehničar za rad u timu izabranog doktora za odrasle	<ul style="list-style-type: none"> Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola - položen stručni ispit 		92			
4	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za odrasle	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit 					

IZABRANI DOKTOR ZA DJECU							
5	Izabrani doktor za djecu	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - Spec. pedijatar 		27			
6	Medicinska sestra/ tehničar za rad u timu izabranog doktora za djecu	<p>Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita,</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Srednja medicinska škola, pedijatrijski smjer, Viša medicinska škola - položen stručni ispit 		41			
7	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za djecu	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit 					
IZABRANI DOKTOR ZA ŽENE							
8	Izabrani doktor za žene	<ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - Spec.ginekologije i akušerstva 		11			
9	Medicinska sestra - tehničar za rad u timu izabranog doktora za žene	<p>Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita,</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, ginekološko akušerski smjer , - položen stručni ispit 		12			
10	Visoka medicinska sestra - za rad u timu izabranog doktora za žene	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita</p> <ul style="list-style-type: none"> - VI nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - položen stručni ispit 					

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B1 CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKOLOZU							
11	Doktor - pneumoftizilog ili pulmolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - Spec.pneumoftizilog, subspec. pulmolog		4			
12	Medicinska sestra / tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja medicinska škola opšteg smjera - položen stručni ispit		6			
13	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					
B2 CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska i radiološka)							
Laboratorijska dijagnostika							
14	Specijalista kliničke biohemije, Specijalista medicinske biohemije, Medicinski biohemičar	Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet, spec.kliničke biohemije -Farmaceutski fakultet, -medicinski biohemičar -spec.medicinske biohemije		4			
15	Laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, smjer laborant - položen stručni ispit		36			

16	Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					
Radiološka dijagnostika							
17	Doktor - specijalista radiolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - Spec. radiologije		5			
18	Rentgen tehničar	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola, -edukacija za rad na rentgenu - položen stručni ispit		15			
19	Strukovni medicinski radiolog/inženjer medicinske radiologije	Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					
B3 CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE							
20	Doktor psihijatar	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet - Spec.psihijatar, spec.neuropsihijatar		7			

21	Psiholog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet društvenih nauka -Smjer za psihologiju -položen stručni ispit		2			
22	Socijalni radnik	Visoko obrazovanje u obimu od 240(CSPK) kredita, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet društvenih nauka- odsjek za socijalni rad -položen stručni ispit		2			
23	Medicinska sestra za rad sa psihijatrom	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg smjera - položen stručni ispit		13			
24	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					
B4 CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA							
25	Doktor pedijatar	- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet Spec.pedijatar - sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa posebnim potrebama		2			

26	Psiholog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet društvenih nauka -Smjer za psihologiju -položen stručni ispit		1			
27	Defektolog/Logoped	Visoko obrazovanje u obimu od 240(CSPK) kredita, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja -defektološki fakultet - položen stručni ispit		1			
28	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg ili pedijatrijskog smjera sa posebnom edukacijom za rad sa djecom sa posebnim potrebama - položen stručni ispit		4			
29	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					
B5 CENTAR ZA PREVENCIJU							
a) Populaciono savjetovalište							
30	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšteg ili pedijatrijskog smjera - položen stručni ispit		2			

31	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja –položen stručni ispit					
b) Savjetovalište za mlade							
32	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		2			
33	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja –položen stručni ispit					
c) Savjetovalište za reproduktivno zdravlje							
34	Medicinska sestra za rad u savjetovalištu	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		2			
35	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					

C JEDINICE ZA PODRŠKU

C1 JEDINICA ZA PATRONAŽU

36	Visoka medicinska sestra	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita</p> <ul style="list-style-type: none"> - VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit 					
37	Patronažna sestra – tehničar	<p>Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita,</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola, pedijatrijski, ginekološko-akušerski ili opšti smjer -edukacija za rad u primarnoj ZZ - položen stručni ispit -položen vozački ispit „B” kategorije 		74			
37a	Medijator/Saradnik u socijalnoj inkluziji Roma/kinja i Egipćana/ki u oblasti zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> -Srednje obrazovanje u obimu od 180(CSPK) kredit; -III nivo kvalifikacije obrazovanja; -kompjuterske vještine: poznavanje rada na računaru – Microsoft office Word 		2			

C2 JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOVA

38	Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> -Više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita -V, VI, VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja-za fizioterapiju -edukacija za rad u primarnoj ZZ - položen stručni 		18			
----	---------------	---	--	----	--	--	--

C3 JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ							
39	Vozač u timu izabranog doktora	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja -položen vozački ispit „B” kategorije, sa iskustvom u sanitetskom prevozu		14			
D OSTALE DJELATNOSTI DOMA ZDRAVLJA							
D1 MEDICINA RADA							
40	Doktor specijalista medicine rada	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. medicine rada)		6			
41	Psiholog	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet društvenih nauka -Smjer za psihologiju -položen stručni ispit		1			
42	Doktor specijalista oftalmolog	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet -(spec.oftalmolog)		1			
43	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - medicinska škola opšti smjer - položen stručni ispit		10			
44	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od					

		180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položen stručni ispit					
D2 SPORTSKA MEDICINA							
45	Doktor – specijalista	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec.medicine rada, spec.sportske medicine ili spec. Fizijatar)		2			
46	Medicinska sestra	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja -medicinska škola, pedijatrijski,ginekološko-akušerski ili opšti smjer - položen stručni ispit		2			
47	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja -položeni stručni ispit					
E SPECIJALISTIČKA INTERNISTIČKA ZAŠTITA							
48	Doktor internista	Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinski fakultet (spec. Interne medicine)		4			

49	Medicinska sestra – tehničar	Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja -medicinska škola opšti smjer - položeni stručni ispit		4			
50	Visoka medicinska sestra	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - VI nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet zdravstvenog usmjerenja, -položeni stručni ispit					
E1 SPECIJALISTIČKO-KONSULTATIVNE AMBULANTE							
50a	Specijalista oftamolog	-Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Medicinski fakultet, -Specijalista oftamolog.		2			
50b	Specijalista otorinolaringolog	-Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Medicinski fakultet, -Specijalista otorinolaringolog		2			
50c	Specijalista/supspecijalista alergolog	-Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Medicinski fakultet, -Specijalista/supspecijalista alergolog		3			
50d	Specijalista dermatovenerolog	-Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -Medicinski fakultet, -Specijalista dermatovenerolog		1			
F MENADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI							

F1 MENADŽMENT							
51	Direktor	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 300 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Fakultet iz oblasti medicine -3 godine radnog iskustva;</p> <p>Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -pravni ili ekonomski fakultet, -3 godine radnog iskustva</p>		1			
52	Pomoćnik direktora	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Medicinski, pravni ili ekonomski fakultet</p>		1			
53	Glavna sestra	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - VI, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja, medicinska škola, -edukacija za rad u PZZ - položeni stručni ispit</p>		1			
54	Sekretarica direktora	<p>Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita -IV nivo kvalifikacije obrazovanja -poznavanje rada na računaru</p>		1			
F2 FINANSIJSKO-EKONOMSKI POSLOVI							
55	Šef odeljenja za finansijsko-ekonomske poslove	<p>Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Ekonomski fakultet</p>		1			

56	Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručnog obrazovanje u obimu od 120(CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
57	Obračunski radnik, blagajnik i likvidator	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Ekonomski fakultet		2			
58	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan nventor i fakturista	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		3			
59	Referent za obezbjeđivanje lijekova i sanitetskog materijala	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		3			
60	Referent za plan i analizu	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Ekonomski fakultet		1			
61	Magacioner – skladištar	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
F3 PRAVNO-KADROVSKI POSLOVI							
62	Sekretar za pravne i kadrovske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Pravni fakultet		1			
63	Pravni referent, referent za kadrove i opštu administraciju	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Pravni fakultet		2			

64	Službenik za javne nabavke	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita, -VI ili VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki		1			
65	Referent za prijem i otpremu pošte	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		3			
66	Referent za zaštitu na radu i osiguranje imovine i lica	-Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240(CSPK) kredita, -VI ili VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja -položen stručni ispit za rad na poslovima zaštite na radu		1			
F3A-SEKTOR ZA KONTROLU KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE							
66a	Koordinator kvaliteta zdravstvene zaštite	-Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Medicinski fakultet, položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet zdravstvenog usmjerenja, položen stručni ispit, 3 godine radnog iskustva. -Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -pravni ili ekonomski fakultet, 3 godine radnog iskustva		3			
F4 - TEHNIČKI SERVIS							

67	Referent za tehničko održavanje medicinske opreme	-Više obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita , -V nivo kvalifikacije obrazovanja, -tehničkog usmjerenja -Visoko obrzovanje u obimu od 180 ili 240 (CSPK) kredita, -VI,VII-1 kvalifikacije obrazovanja -tehničkog usmjerenja		1			
67a	Referent za tehničko održavanje	-Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, -IV nivo kvalifikacije obrazovanja		3			
68	Higijeničarka,	Osnovno obrazovanje		19			
69	Portir, čuvar, zaštitar lica i imovine, zaštitar tehničar	Srednjeg - stručnog ili opšteg obrazovanje, u obimu od 180 ili 240 (CSPK) - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja -Sertifikat za poslove zaštite imovine i lica -položen stručni ispit za poslove zaštite		17			
70	Portir, čuvar, zaštitar lica i imovine, zaštitar tehničar	Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) -VII nivo kval. Obrazovanja -Sertifikat za poslove zaštite imovine i lica - Položen stručni ispit za poslove zaštite					
F5 - IT SEKTOR							

71	Referent za tehničko održavanje računarske opreme	-Visoko obrazovanje u obimu od 180(CSPK) kredita, -VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja		4			
F6 – CALL CENTAR							
72	Operater u Call centru	-Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, -IV nivo kvalifikacije obrazovanja, -poznavanje rada na računaru i -poznavanje stranog jezika (srednji nivo)		6			

DIREKTOR,
Doc. dr Nebojša Kavarić

DOM ZDRAVLJA PODGORICA

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

A - IZABRANI DOKTORI

Redni broj 1. Izabrani doktor za odrasle

Redni broj 2. Izabrani doktor za odrasle – doktor pojedinac

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Izabrani doktor za odrasle sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi za određenu populaciju, rad sa pojedincem na promovisanju novog stila života u cilju suzbijanja: pušenja (prevencija pušenja, odvikavanje od pušenja) alkoholizma, narkomanije, nepravilne ishrane, nepravilnog korišćenja lijekova,
- rad sa pojedincem na otklanjanju štetnih uticaja faktora fizičke sredine: uticaj neurednog vodosnadbijevanja, dispozicije otpadnih materija, stanovanja, zagađenog vazduha (radioaktivnost, jonizacija, buka),
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti, prevencija karcinoma,
- konkretne mjere na prevenciji određenih oboljenja kao što je imunizacija, rad sa pacijentovim roditeljima, rodacima, aktivnosti u vezi sa psihološkim potrebama pacijenata koji umiru, njihove rodbine,
- prijavljivanje slučajeva nasilja nadležnim službama i organima.

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

U kategoriju kurativnih aktivnosti spadaju:

- uzimanje anamneze, klinički pregled, postavljanje radne i definitivne dijagnoze, određivanje terapije,
- izabrani doktor vodi brigu o pacijentu nakon izlaska iz bolnice (previjanje i slično),
- poštuje princip dobre propisivačke prakse, upotrebe lijekova, rješava problem rezistencije na pojedine lijekove, upotrebu generičkih lijekova, brine o međusobnoj interakciji lijekova,
- racionalno upućuje na dijagnostičke pretrage (laboratorija, rtg dijagnostiku),
- primjenjuje sigurnu kliničku praksu: odlaganje medicinskog otpada, izbjegavanje povreda ubodom igle i slično,
- radi male hirurške zahvate (npr: uklanjanje stranih tijela, zaustavljanje krvarenja, uzimanje manjih biopsija i slično),
- infektivne bolesti (prepoznavanje, dijagnostika, liječenje), prijavljivanje zaraznih bolesti koje podliježu obaveznom prijavljivanju, vakcinacija i imunizacija,
- psihijatrija i neurologija: prepoznavanje uobičajenih neuroza u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, liječenje, pomoć pacijentima kod manjih poremećaja, prepoznavanje osnovnih neuroloških oboljenja, prepoznavanje i upućivanje psihijatrijskih i neuroloških stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na drugim nivoima zdravstvene zaštite (u zavisnosti od djelokruga rada Centra za mentalno zdravlje),
- pedijatrija: osnovne razvojne faze i nemogućnost napredovanja djeteta, infektivne bolesti i druge bolesti, značaj i sprovođenje vakcinacije, adolescencija i problemi u njoj, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- gerijatrija: specifičnosti vezane za treće životno doba, npr: konfuzija, rizici od infektivnih bolesti, šećerna bolest i slično,
- kardiologija: prepoznavanje angine pectoris i srčanih udara, hipertenzije, snimanje EKG, tumačenje EKG - a, prepoznavanje aritmije, identifikovanje kongestivnih i drugih srčanih oboljenja i prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- gastroenterologija: tretman dijareje, prepoznavanje, dijagnostikovanje i liječenje infektivnih parazitarnih bolesti, identifikovanje uobičajenih problema digestivnog trakta, vođenje računa o hroničnim bolesnicima, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,

- dermatologija: identifikovanje i liječenje uobičajenih osipa i lezija, uočavanje promjena na mladežima, identifikovanje melanoma, psorijaze, ekcema, tretman kod opekotina od sunca, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- oftalmologija: prepoznavanje uobičajenih infekcija oka, prepoznavanje katarakte, glaukoma, sljepila, uklanjanje stranih tijela, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- ORL: identifikovanje perforacija i ostalih problema na bubnoj opni i spoljašnjem uvu, ispiranje uva, tretman uobičajenih infekcija grla i sinusa, identifikovanje gubitka sluha, bavljenje simptomima kao što je zujanje u ušima, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- endokrinologija: prepoznavanje i identifikovanje osnovnih metaboličkih poremećaja (problemi u funkcionisanju štitne žlijezde, šećerna bolest i slično, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- genetika: davanje opštih savjeta onima koji traže savjet o brakovima među partnerima (u slučaju genetskih problema), prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- ortopedija i hirurgija: prepoznavanje opštih problema vezano za hod, neuobičajeni razvoj, pravilno držanje tijela, identifikovanje mogućih fraktura, prepoznavanje problema sa zglobovima, prepoznavanje akutnih stanja u hirurgiji, loše zarastanje rana, pregled čmara, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- hematologija: prepoznavanje anemije, identifikovanje mogućih leukemija i drugih tumora i slanje tih osiguranih lica na druge nivoe zdravstvene zaštite, uzimanje u obzir postojanja urođenih bolesti ovog sistema, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- urologija: infekcije urinarnog trakta (akutne i hronične), kamen u bubrezima i slično, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,

- reumatologija: prepoznavanje uobičajenih problema prouzrokovanih pojavom artritisa i reumatskih oboljenja, ublažavanje bola, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koje se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- pulmologija: prepoznavanje i liječenje osnovnih pulmoloških oboljenja, kod pojave TBC saradnja sa Centrom za plućne bolesti i TBC, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- rehabilitacija: kod amputacija, kod nepokretnih bolesnika, rane na ekstremitetima, slaba cirkulacija, tromboza unutrašnjih vena, pravilna upotreba štaka, proteza, osnovne vježbe mobilnosti, dnevna pomoć, prepoznavanje i upućivanje drugih stanja i
- oboljenja koja se zbrinjavaju na ostalim nivoima zdravstvene zaštite,
- saradnja sa centrima i jedinicama za podršku doma zdravlja.

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

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

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,

- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- ima osnovno poznavanje informacionih tehnologija (naročito aplikacija u kojima rade),
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 2. Medicinska sestra - tehničar u timu izabranog doktora za odrasle

Redni broj 3. Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za odrasle

ULOGA: Pružanje usluga njege pacijentima koji su registrovani kod izabranog doktora sa kojim je u timu, kao i povezanih aktivnosti kao podrška medicinskoj njezi koju pruža izabrani doktor, te druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora ustanove.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru i glavnoj sestri doma zdravlja.

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

1. Usluge njege u okviru Doma zdravlja

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik;
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora;
- planiranje trebovanja vakcina;
- čuvanje vakcina;
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa izabranim doktorom;
- slanje izvještaja o vakcinaciji;
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja;
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti;
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlašćenja;
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti;
- stavljanje svih vrsta zavoja;
- pružanje prve pomoći;
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima;
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama;

- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora;
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama, starijim ljudima, oboljelim rođacima, trudnicama, hendikepiranima ili onima koji pate od hroničnih bolesti;
- obavještanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima;
- profesionalno usavršavanje;
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge njege u stanu osiguranika

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

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- sva evidencija, rentgeni, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi;
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala;
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona;
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično);
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora;

- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat,
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 5. Izabrani doktor za djecu

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Izabrani doktor za djecu sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi u skladu sa programom zdravstvene zaštite Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje,
- imunizacija u skladu sa vakcionalnim kalendarom važećim za tekuću godinu
- promocija zdravih stilova života u vidu savjetovanja roditelja ili djece, kao i profesionalaca koji se bave brigom o djeci i njihovom edukacijom. Savjetovanje može da se izvodi u ambulanti, kao sastavni dio bilo koje posjete ljekaru ili u vidu radioničarskog rada u savjetovalištu za djecu ili savjetovalištu za mlade, populacionom i savjetovalištu za reproduktivno zdravlje.
- učestvovanje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- brigu o otklanjanju štetnih uticaja prirodnog okruženja
- prevencija hroničnih nezaraznih bolesti,
- rad sa roditeljima i starateljima na ostvarivanju i širenju prakse "dobrog i odgovornog roditeljstva"
- prijava djece pod rizikom i saradnja sa pedijatrom u Centru za djecu sa posebnim potrebama,
- indentifikovanje, prijavljivanje i pomaganje u brizi oko zanemarene i zlostavljane djece,
- rad na otkrivanju naslijednih bolesti i upucivanje u genetsko savjetovalište
- Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda, liječenje u stanu bolesnika, ublažavanje bola.
- dijagnostika podrazumijeva dobru anamnezu kompletan klinički pregled uključujući neurološki, orl, oftalmološki, fizijatrijski i drugi, racionalno korišćenje dijagnostičkih pretraga (laboratorija, Rtg, EKG), racionalno korišćenje konsultativnih pregleda specijalista i subspecijalista različitih oblasti medicine.
- liječenje podrazumijeva racionalnu upotrebu lijekova u skladu sa najnovijim medicinskim znanjem i usvojenim vodičima, primjenu fizikalne

terapije, izvođenje zahvata iz oblasti male hirurgije i otorinolaringologije u skladu sa dostupnom opremom i znanjem,

- evidentira sve vrste usluga koje su opisane i označene šiframa u Programu zdravstvene zaštite.

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

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

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- ima osnovno poznavanje informacionih tehnologija (naročito aplikacija u kojima rade),
- zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),
- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 6. Medicinska sestra-tehničar u timu izabranog doktora za djecu

Redni broj 7. Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za djecu

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru i glavnoj sestri doma zdravlja.

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

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

- obavještanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima;
- profesionalno usavršavanje;
- vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

2. Usluge njege u stanu osiguranika

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

3. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- sva evidencija, rentgeni, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi;
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala;
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona;
- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično);
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora;
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekata.
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 8. Izabrani doktor za žene

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Izabrani doktor za žene sprovodi preventivne programe:

- preventivni pregledi u skladu sa programom zdravstvene zaštite Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje,
- promocija zdravih stilova života. Savjetovanje može da se izvodi u ambulanti,
- kao sastavni dio bilo koje posjete ljekaru ili u vidu radioničarskog rada usavjetovalištu za mlade, i savjetovalištu za reproduktivno zdravlje,
- učestvovanje u emisijama u javnim medijima, na javnim tribinama,
- prevencija hroničih nezaraznih bolesti iz domena svoga rada,
- prevencija karcinoma,
- konkretne mjere na prevenciji određenih oboljenja.

Kurativni rad podrazumijeva dijagnostiku, liječenje i ublažavanje bola.

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

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

o propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, o vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje uz poštovanje propisanog načina i postupka ostvarivanja prava osiguranika, a to znači da osiguranik može ostvariti svoja prava iz osnovnog osiguranja (na ovjerenu zdravstvenu knjižicu) na teret Fonda za zdravstveno osiguranje samo uz uputnicu svog izabranog doktora, o vrši upućivanje svojih pacijenata u centre i jedinice za podršku doma zdravlja,

o izdaje putne naloga u vezi s korišćenjem zdravstvene zaštite, o vodi i čuva medicinsku dokumentaciju, o i druga ovlašćenja propisana zakonskim propisima.

Izabrani doktor treba da:

- razumije planiranje,
- razumije sistem plaćanja i vođenja dokumentacije,
- ima osnovna saznanja o vođenju knjigovodstva,
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade,

zna osnove statistike i načina dolaženja do medicinskih informacija (upotrebom interneta),

- uvede sistem zakazivanja pacijenata.

Redni broj 9. Medicinska sestra -tehničar u timu izabranog doktora za žene

Redni broj 10. Visoka medicinska sestra – za rad u timu izabranog doktora za žene

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru i glavnoj sestri doma zdravlja.

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

1. Usluge njege u okviru Doma zdravlja

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

2. Pomoćne usluge u okviru doma zdravlja

- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
- poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade,
- sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni izabranom doktoru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi;
- čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala;
- prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona;

- prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično);

- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama izabranog doktora;
- nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat.
- obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu izabranog doktora i glavne sestre doma zdravlja.

B - CENTRI ZA PODRŠKU

B -1 - CENTAR ZA PLUĆNE BOLESTI I TUBERKULOZU

Redni broj 11. Doktor – pneumoftiziolog ili pulmolog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Rad sa bolesnicima od specifičnih plućnih bolesti (TBC organorum respiratorium A 15 - A 19). Prijem bolesnika, anamneza, status, upućivanje na RTG obradu PA, profil, tomografiju i dijaskopiju sa pisanim opisom bez pomoći radiologa. Upućivanje bolesnika na mikrobiološku obradu sputuma sa edukacijom i indukcijom uzimanja što kvalitetnijeg materijala. Upućivanje na laboratorijsku i biohemijsku obradu, dijagnostičku u okviru praćenja odgovora na terapiju i praćenja nuspojava. Prijavljivanje bolesnika HES-u, Specijalnoj bolnici Brezovik i odjava nakon završenog liječenja. Pregled svih kontakata, radiološko.PPD, laboratorijsko i biohemijsko.Određivanje i sprovođenje hemoprofilakse. Prijava bolesnika sa kontaktom i hemoprofilaksom. Edukativni rad sa porodicom oboljelog.Upućivanje na bolničko liječenje. Prijava i odjava istih bolesnika. Polugodišnji i godišnji izvještaji, te još po potrebi svih oboljelih od TBC u godini.

Rad sa bolesnicima od HOPB i bronhijalne astme. Predied bolesnika, spirometrijska obrada, bronhodilatorni testovi, liječenje i praćenje odgovora na terapiju. Obuka bolesnika od HOPB i astme za liječenje inhalatornom terapijom, spejserima i njihova kontrola.

Rad sa bolesnicima od malignih bolesti. Obrada bolesnika, postavljanje indikacija za CT, MR, upućivanje u bolnicu na bronhološku obradu. Upućivanje bolesnika na hemoterapiju, a između terapija se provodi simptomatsko liječenje i praćenje eventualnih poboljšanja te kontrola bola, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 12. Medicinska sestra – tehničar

Redni broj 13. Visoka medicinska sestra

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

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

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

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi pneumoftiziolog ili drugi zdravstveni radnik;
 - jednokratno davanje injekcija i infuzija po nalogu pneumoftiziologa;
 - utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja;
 - pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti;
 - primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlaštenja;
 - priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti;
 - davanje savjeta o lijekovima, vježbama;
 - savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama pneumoftiziologa;
 - profesionalno usavršavanje;
 - vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije;
 - poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade
 - pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.
2. Pomoćne usluge u okviru Centra za plućne bolesti i TBC
- održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka;
 - sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni pneumoftiziologu i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi;
 - čuvanje opreme, zaliha lijekova, potrošne robe i kancelarijskog materijala;
 - prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona;
 - prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično);
- pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama pneumoftiziologa;
 - nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat.
 - obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pneumoftiziologa i glavne sestre doma zdravlja.

B - 2 -CENTAR ZA DIJAGNOSTIKU (laboratorijska , mikrobiološka i radiološka)
 Redni broj 14. specijalista kliničke ili medicinske biohemije ili medicinski biohemičar

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Vodi evidenciju o potrebnim hemikalijama i reagensima, pravi sve potrebne rastvore, radi neke složenije biohemijske analize, vrši kontrolu biohemijskih analiza (dnevne, nedeljne, mjesečne), kontroliše rad hematoloških brojača, vrši uvid u stanje aparata i obavlja podršku rada istih, aplikuje nove testove, radi kalibracije i standardizacije svih biohemijskih analiza, pravi raspored rada laobranata i stara sa o neprekidnom funkcionisanju laboratorijske dijagnostika za izabrane doktore, saraduje u radu sa izabranim doktorima, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 15. laboratorijski tehničar u timu izabranog doktora

Redni broj 16. Strukovni medicinsko laboratorijski tehnolog/inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike

ULOGA: Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom biohemičaru Centra za dijagnostiku i glavnoj sestri doma zdravlja.

Prijem pacijenata, provjera valjanosti uputnica, protokolisanje uputnica, vrši uzorkovanje, obilježavanje i razvrstavanje biološkog materijala, pravi krvne razmaze i boji preparate, vrši hemijsko-mikroskopski pregled urina, radi osnovne biohemijske analize, opslužuje hematološki brojač, sterilizacija i održavanje higijene radnog mjesta i opreme, određuje DKS, bavi se upisivanjem i razvođenjem pristiglih i potrošenih reagenasa i hemikalija, naručuje i vodi brigu o količinama potrošnog materijala (plastika, vata, alkohol), vodi statistiku rada u laboratory (mjesečnog, tromjesečnog, godišnjeg), upisije rezultate analiza u protokol pacijenata kao i u laboratorijski nalaza, obavještava biohemičara o stanju aparata i eventualnom kvaru, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog biohemičara i glavne sestre doma zdravlja.

Redni broj 17. specijalista radiolog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Čitanje snimaka pojedinih dijelova skeleta lobanje lica, djelova kičme, sakralne regije, ostalog skeleta, lokalizacija stranog tijela, čitanje snimka toraksa, fluorogram pluća, snimka pluća za svaki pravac, medijasinuma, teleradijografija srca, hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, urotrakta, mamografija, nativni snimak abdomena, radi UZ preglede gornjeg abdomena, donjeg abdomena, kukova kod dojčadi, mekih tkiva, limfnih žlijezda, štitne žlijezde, vrata i dojki. Piše izvještaj na traženje izabranog doktora, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 18. rentgen tehničar

Redni broj 19. Strukovni medicinski radiolog/inženjer medicinske radiologije
ULOGA: Pružanje usluga pacijentima izabranog doktora i pomaže u radu specijalisti radiologu.

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

Prijem pacijenata, provjera valjanosti uputnice, protokolisanje pacijenata, zakazivanje pregleda, redovno vođenje izvjestaja, prijavljuje kvar na RTG aparatu, provjera aparata nakon otklonjenog kvara, vrši snimanja pojedinih dijelova skeleta, lobanje, lica, pojedinih dijelova kičme i sakroilijačnih zglobova, snimanje ostalog skeleta odnosno kostiju, lokalizacija stranog tijela, snimanje ždrijela i grkljana, toraksa, fluorografija pluća, snimak pluća za svaki pravac, medijastinuma, teleradiografija srca, snimanje hepatobilijarnog trakta, urogenitalnog trakta, nativni snimak urotakta, mamografija, nativni snimak abdomena, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog radiologa i glavne sestre doma zdravlja.

B 3 - CENTAR ZA MENTALNO ZDRAVLJE

Redni broj 20. doktor psihijatar.

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Psihijatrijski prvi i ponovni pregledi (sa ili bez uputnice), rad sa zavisnicima (individualan i grupni, kao i preventivni i edukativni), psihoterapija (sa upotrebom klasičnih i specijalnih tehnika), grupni rad uključujući i radnu terapiju, edukacija građana, vođenje medicinske dokumentacije (evidencija, izvještaj specijaliste), vlastito usavršavanje i edukacija. Realizuje programe koje kandiduje Centar za mentalno zdravlje, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 21. Psiholog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Eksploracija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih), testiranje nivoa inteligencije (djece i odraslih), grupna terapija zavisnika i bolesnika sa drugom psihijatrijskom simptomatologijom u timu, vođenje evidencije i medicinske dokumentacije, vlastita edukacija i edukacija drugih. Učestvuje u

realizaciji programa koje kandiduje centar za mentalno zdravlje, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra.

Redni broj 22. Socijalni radnik

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Socijalna anamneza težih i hroničnih psihijatriskih bolesnika, vođenje evidencije socijalne anamneze, obilazak bolesnika po terenu, učestvovanje u grupnoj terapiji, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra.

Redni broj 23. Medicinska sestra-tehničar za rad sa psihijatrom

Redni broj 24. Visoka medicinska sestra za rad sa psihijatrom

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

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

Podrška i priprema pacijenata za pregled, humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici, učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu, organizovanje radno-okupacionih programa, uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom bolesnika, odnosno sa članovima njegove radne i socijalne sredine, učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni psihijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, pomaganje u

obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, prijem naknada za usluge od pacijenata kada je to potrebno, i vođenje odgovarajućih računa (participacija i slično), pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama psihijatra, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog psihijatra i glavne sestre doma zdravlja.

B 4 -CENTAR ZA DJECU SA POSEBNIM POTREBAMA

Redni broj 25. doktor pedijatar.

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Preventivni rad: vođenje regionalnog riziko registra i saradnja na formiranju centarlnog registra rizika, redovni i vanredni preventivni pregledi djece pod rizikom, redovni i vanredni preventivni pregledi djece sa smetnjama u razvoju i djece sa hendikepom, preventivno upućivanje na konsultativne preglede i dijagnostičke procedure (US, EEG, CT, NMR, laboratorijske pretrage), u cilju ranog otkrivanja i pravovremenog i adekvatnog liječenja očekivanih smetnji i komplikacija u ovoj populaciji djece, rad sa roditeljima-starateljima, vaspitačima, nastavnim osoblju, izabranim pedijatrijama, osobama iz okruženja djece sa posebnim potrebama, sa opštom populacijom u smislu njihove stalne dodatne edukacije, stalna komunikacija sa ostalim regionalnim centrima i centrom u Institutu za djecu Podgorica, porodilištima, OIN u Podgorici, referentnim jedinicama za fizikalnu terapiju na primarnom nivou, svim neophodnim subspecijalistima koji čine prošireni tim u zavisnosti od zdravstvenih problema djeteta, vaspitačima, specijalnim pedagogima, nastavnim osobljem, socijalnim radnicima, lokalnom zajednicom, u cilju razmjene iskustava i holističkog pristupa djetetu, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade .

Redni broj 26. Psiholog

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Eksploracija ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama (djece i odraslih), testiranje nivoa inteligencije (djece i odraslih), grupna terapija zavisnika i bolesnika sa drugom psihijatrijskom simptomatologijom u timu, vođenje evidencije i medicinske dokumentacije, vlastita edukacija i edukacija drugih. Učestvuje u realizaciji programa koje kandiduje centar za djecu sa posebnim potrebama, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra.

Redni broj 27. Defektolog/Logoped

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja.

Utvrdjuje smetnje u govoru, organizuje logopedski rad sa djecom koja imaju govorne smetnje, korekcija i rehabilitacija djece sa patologijom verbalne komunikacije, korektivni rad na otklanjanju mucanja kod djece, rad na

korigovanju čitanja i pisanja, rad na otklanjanju brzopletosti u govoru, savjetodavni rad sa roditeljima djece koja imaju govorne smetnje radi posebnog tretmana, rad sa nastavnicima radi upućivanja na primjenu adekvatnih postupaka prema djeci sa govornim smetnjama, saradnja sa psihologom i socijalnim radnikom i drugim stručnjacima u radu sa djecom sa posebnim potrebama, izrada adekvatne dokumentacije o djeci sa logopedskim smetnjama, planiranje i programiranje rada, saradnja sa stručnim institucijama, organizovanje stručno obrazovanje i usavršavanje, vođenje dokumentacije o svom radu, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i drugi poslovi u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra.

Redni broj 28. Medicinska sestra-tehničar

Redni broj 29. Visoka medicinska sestra

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom pedijatru Centra za djecu sa posebnim potrebama i glavnoj sestri doma zdravlja. Podrška i priprema pacijenata za pregled, humani postupak prema korisniku usluga u centru i njegovoj porodici, učestvuje u vođenju grupne i radne terapije u timu, organizovanje radno-okupacionih programa, uspostavljanje ranog kontakta sa porodicom bolesnika, učestvuje u pripremi i edukaciji korisnika usluga i članova njegove porodice za rad u klubovima samopomoći i samozaštite, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni

psihijatru i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama pedijatra, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu odgovornog pedijatra i glavne sestre doma zdravlja.

B 5-CENTAR ZA PREVENCIJU

a) Populaciono savjetovalište

Redni broj 30. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovalištu, i

Redni broj 31. Visoka medicinska sestra za rad u savjetovalištu

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

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

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

b) Savjetovanište za mlade

Redni broj 32. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovaništu, i

Redni broj 33. Visoka medicinska sestra za rad u savjetovaništu

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

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

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

d) Savjetovanište za reproduktivno zdravlje

Redni broj 34. Medicinska sestra-tehničar za rad u savjetovaništu, i

Redni broj 35. Visoka medicinska sestra za rad u savjetovaništu

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

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

Preduzima sve radnje predviđene prihvaćenim programom, održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni timu koji realizuje program i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne

robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za naručioca programa, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja.

C 1 - JEDINICA ZA PATRONAŽU

Redni broj 36. Visoka medicinska sestra, i

Redni broj 37. Patronažna sestra-tehničar

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

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

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

C 2 - JEDINICA ZA FIZIKALNU TERAPIJU PRIMARNOG NIVOA

Redni broj 38. Fizioterapeut

ULOGA: Pružanje usluga korisnicima po nalogu izabranog doktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornom fizioterapeutu.

Sprovođenje fizioterapeutskih postupaka-dijagnostički postupci unutar područja rada uzimanje funkcionalnog statusa, mjerenje obima pokreta, mjerenje mišićne snage, testiranje motorne funkcije, praćenje postignutih terapijskih efekata, mjerenje intenziteta i ekstenziteta izvođenje, sprovođenje masaže, primjena termoterapijskih postupaka, aplikacija osnovne terapeutske tehnike u elektroterapiji, učestvovanje u

sprovođenju specijalnih kinezi terapijskih postupaka Bobatha i Vojte.vodenje grupnih vježbi prema programu, izvođenje osnovnih aktivnosti u kinezi terapiji primjenjujući pasivni, forsirani i relaksirani pokret-asistencija pri izvođenju aktivno potpomognutih pokreta i vježbi uz otpor, postavljanje ortopedskih pomagala i upućivanje bolesnika u njihovo korišćenje i održavanje, pomaganje bolesnicima u "školi hoda", održavanje medicinske evidencije (ručno ili kompjuterski), efikasno čuvanje i pronalaženje podataka, sva evidencija, izvještaji i korespondencija treba da budu dostupni fizioterapeutima i drugim zdravstvenim radnicima po potrebi, vođenje propisane medicinske evidencije i dokumentacije, čuvanje opreme, potrošne robe i kancelarijskog materijala, prijem i odgovaranje na zahtjeve upućene preko telefona, pripremanje izvještaja za dom zdravlja, Institut za zdravlje ili pravnim vlastima, po instrukcijama glavne sestre doma zdravlja, nadgledanje osoblja zaduženog za čišćenje, održavanje i obezbjeđivanje sigurnosti objekat i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu glavne sestre doma zdravlja, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i odgovornog fizioterapeuta.

C 3 - JEDINICA ZA SANITETSKI PREVOZ

Redni broj 39. Vozač u timu izabranog doktora

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

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad izabranom doktoru, glavnoj sestri doma zdravlja i odgovornom vozaču u jedinici za sanitetski prevoz.

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

F - MANADŽMENT I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI

F1 - MANADŽMENT

Redni broj 51. Direktor

ULOGA: Organizovanje i vođenje poslovanje doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odboru direktora.

Organizuje i vodi poslovanje, donosi odluke, predstavlja i zastupa dom zdravlja, predlaže program rada i razvoja i preduzima mjere za njegovo sprovođenje,

predlaže Odboru direktora donošenje opštih akata i učestvuje u njegovom radu, izvršava odluke Odbora i preuzima sve druge radnje određene Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 52. Pomoćnik direktor

ULOGA: Pomaže direktoru doma zdravlja.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru.

Izvršava sve poslove i radnje koje su određene od strane direktora doma zdravlja, a u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima doma zdravlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

Redni broj 53. Glavna sestra

ULOGA: Organizovanje i vodenje poslovanje doma zdravlja u dijelu koji se odnosi na rad medicinskih sestara.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

Pomaže direktoru u sprovođenju zadataka organizacione priorode i neposredno usmjerava rad svih organizacionih cjelina, odgovara za kvalitet i efikasnost u saradnji sa timovima, kontroliše kvalitet i efikasnost stručnog rada medicinskih sestara sa visokom, višom i srednjom spremom te radnika na održavanju objekata, vrši stručni nadzor i daje predloge za rješavanje postojećih problema, stara se o blagovremenom pribavljanju rasporeda rada, rada u smjenama, plana korišćenja godišnjih odmora, evidencija odsutnosti, bolovanja, brine se za radnu disciplinu radnika nad kojima vrši nadzor i koordinaciju rada, brine se o higijeni, čistoći i kućnom redu u domu zdravlja, učestvuje u izradi plana rada, plana stručnog usavršavanja, programa perspektivnog razvoja mreže kadrova i opreme, učestvuje u radu stručnog kolegijuma, sagledava potrebe organizacionih cjelina u odgovarajućoj opremi, inventaru, zaštitnoj i radnoj odjeći, raznom potrošnom i drugom materijalu, te na bazi realne potrošnje sačinjava predloge plana nabavke, organizuje i sprovodi godišnji popis, vodi brigu da zdravstveni radnici nad kojima vodi nadzor imaju pravilan odnos prema bolesnicima i drugim građanima, daje predlog za stručno usavršavanje zdravstvenih radnika nad kojima vrši nadzor, organizuje rad pripravnika, te kontroliše provedeni pripravnički staž medicinskih radnika sa srednjom

i višom stručnom spremom, redovno održava kratke sastanke sa sestrama u izabranim timovima, vodi evidenciju o broju izdatih recepata i obavljenih pregleda za sve organizacione cjeline, brine se o ispravnosti medicinskih i drugih aparata, snadbjevenosti sitnim instrumentima i laboratorijskim materijalom, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora.

Redni broj 54. Sekretarica

ULOGA: Planira dnevne aktivnosti direktora.

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

Prima telefonske pozive i u dogovoru sa direktorom zakazuje prijem starnaka, prima i otpema svu poštu, vodi arhivu za direktora i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu direktora, poznaje informacione tehnologije sa priznatim certifikatom, a naročito aplikacija u kojima rade.

F2 - EKONOMSKO- FINANSIJSKI POSLOVI

Redni broj 55. Šef odjeljenja za finansijsko – ekonomske poslove

ULOGA: Organizuje i rukovodi finansijsko-ekonomske poslove u domu zdravlja

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

- Organizuje rad i rukovodi knjigovodstvom Doma zdravlja
- Brine o blagovremenom dostavljanju periodičnih obračuna, završnog računa i drugih izvještaja koji se dostavljaju organima upravljanja
- Vodi brigu o finansijama
- Prati, proučava i primenjuje propise čija je primjena obavezna
- Daje i supotpisuje naloge za isplatu sa svih računa
- Pazi na rokove iz rokovnika za dostavljanje knjigovodstvene i druge

dokumentacije za knjigovodstvo i po istom, a na osnovu potrebe preuzima

potrebne mjere konsultujući se sa direktorom

- Vodi brigu o knjigovodstvenoj arhivi
- Saraduje u organizacionom pogledu sa direktorom,

■ Proučava i prati propise iz oblasti stručne literature koja se odnosi na finansijsko-knjigovostveno poslovanje

■ Pružanje informacija i raznih pojašnjenja organu upravljanja i rukovođenja u ustanovi

■ Izrada specifikacija ukupnog prihoda na nivou doma zdravlja

■ Pružanje instrukcija i objašnjenja članovima popisnih komisija prilikom popisa imovine doma zdravlja

■ Priprema dokumentaciju i zahtjeve za kompenzacije

■ Izrada kvartalnih izvještaja na propisanim obrascima

■ Vršiti kontrolu o sravnjenju i usaglašavanju stanja analitičkih knjigovostvenih evidencija (analitika kupaca, dobavljača i dv. analit. evidencija) sa izradom zapisnika kod poslovnog partnera

■ Izrada izvještaja uz periodični obračun i završni račun

■ Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu šefa za finansijsko-ekonomske poslove u domu zdravlja

Redni broj 56. Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača:

ULOGA: Vođenje glavne knjige i analitike

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu računovodstva

• Vodi glavnu knjigu Doma zdravlja i knjiži kompletnu finansijsku dokumentaciju

• Usaglašava iskazana stanja u finansijskom knjigovodstvu sa stanjem u analitici

• Radi periodične obračune i završni račun

- U skladu sa izmjenama kontnog plana otvara, knjiži i zaključuje kartice glavne knjige
- Knjiži kupce i dobavljače
- Brine o naplati računa
- Šalje izvode otvorenih stavki, brine o čuvanju i odlaganju dokumentacije
- Radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva
- Odgovara direktno šefu odjeljenja

Redni broj 57. Obračunski radnik, blagajnik i likvidator:

ULOGA: obračunava zarade, podiže gotovinu i vrši likvidaciju računa

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu računovodstva doma zdravlja

- Obračunava plate radnika, doprinose i ostale obaveze na plate, obračunava naknade za rad radnika i spoljnih saradnika po osnovu privremenih i povremenih poslova
- Izdaje potvrde o platama i ostalim primanjima

- Knjiži plate i obustave po svim vrstama kredita
- Vodi evidenciju podataka o utvrđenoj plati i stažu osiguranja
- Usaglašava stanja po obračunu sa glavnim knjigom
- Vodi knjigu ulaznih računa, kontroliše i likvidira ulazne fakture i ulaze robe
- Prima, kontroliše i likvidira putne naloge, blagajnu, blokove gotovinskih naplata, obračun plata
- Vodi knjigu blokova gotovinske naplate i knjigu putnih naloga, podiže i isplaćuje akontacije, prima i isplaćuje gotovinu, obračunava i isplaćuje naknade prema pravilnicima i odlukama
- Brine o plaćanju računa prema dobavljačima i kontroliše izvode banke
- Radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva
- Odgovara direktno šefu odjeljenja

Redni broj 58. Knjigovođa osnovnih sredstava i sitnog inventara, materijalno knjigovodstvo i fakturista:

ULOGA: Knjiženje osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo i fakturisanje

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu računovodstva doma zdravlja

■ Knjiži osnovna sredstva i sitan inventar

- Priprema popisne liste osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala
- Osigurava imovinu Doma zdravlja, prijavljuje štetu i nastale kvarove
- Isknjižava rashodovana, otuđena i prodana O.S. i vrši otpis sitnog inventara u skladu sa propisima
- Knjiži analitiku kompletnog materijala po vrstama, knjiži trebovanja i utroške materijala
- Usaglašava stanja na analitičkim kontima sa finansijskim računovodstvom
- Obračunava i iskazuje razlike u knjigovodstvenom i popisnom stanju
- Priprema, kompletira i obraduje fakture usluga date osiguranicima
- Vršiti prefakturisanje vraćenih računa i rješava sporne fakture
- Brine o čuvanju i odlaganju knjigovodstvene dokumentacije
- Radi i druge poslove iz djelokruga računovodstva

- Odgovara direktno šefu odjeljenja
Redni broj 59. Referent za obezbeđivanje lijekova i sanitetskog materijala:
ULOGA: Obezbeđenje lijekova i sanitetskog materijala za cjelokupnu ustanovu
ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad glavnoj sestri doma zdravlja
Redni broj 60. Referent za plan i analizu

ULOGA: Prikupljanje, pripremanje, sređivanje, sistematizovanje i analiziranje svih podataka i pokazatelja za izradu planova, programa i analiza, rada i poslovanja ustanove

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora za ekonomso-finansijske poslove

Redni broj 61. Magacioner skladištar

ULOGA: Vršiti prijem, skladištenje i distribuciju nemedicinske opreme

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu računovodstva
F3 - PRAVNO - KADROVSKI POSLOVI

Redni broj 62. Sekretar za pravne i kadrovske poslove

ULOGA: Organizuje i rukovodi pravno-kadrovske poslove u domu zdravlja

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad direktoru doma zdravlja

- Prati pravne propise i stručnu literaturu iz pojedinih oblasti radnog zakonodavstva, za određene grane i oblasti prava
- Daje pravna mišljenja, tumačenja i instrukcije za sprovođenje i primjenu pravnih propisa
- Daje pravne savjete i pruža pravnu pomoć organima upravljanja i rukovođenja
- Izrađuje nacрте, predloge i konačne akte, opšte i pojedinačne ugovore, informacije, stavove potrebne za rad i poslovanje ustanove, kao i prečišćene tekstove istih
- Prisustvuje zaključenju ugovora u cilju davanja stručnih mišljenja i savjeta
- Prikuplja i sređuje propise, stavove i informacije potrebne za odlučivanje nadležnih organa
- Priprema materijale, za sastanke organa upravljanja i rukovođenja ustanove
- Izrađuje sažive, vodi zapisnik i sređuje odluke, zaključke i informacije organa upravljanja i rukovođenja ustanove
- Vodi registar, evidenciju i stara se o čuvanju materijala, zapisnika, odluka, zaključaka
- Vodi evidenciju lica i organa koji pdliježu reizbornosti i prati rokove za izbor i reizbor
- Priprema dokumentaciju i učestvuje u postupcima disciplinske i materijalne odgovornosti, suspenzije i postupcima za naknadu štete
- Sastavlja krivične prekršajne i druge prijave
- Učestvuje u postupku povodom krivičnih, prekršajnih idr. prijava, privrednih prestupa u upravnom postupku ili u postupku redovne nadležnosti

- Zastupa ustanovu pred sudovima redovne nadležnosti, privrednim, apelacionim i ustavnim sudom, upravnim sudom i nadležnim upravnim i drugim organima

- Sastavlja i dostavlja tužbe, odgovore na tužbe, žalbe, podneske i prigovore u sudskim i upravnim postupcima

- Prikuplja dokumentaciju, sastavlja i podnosi prijave nadležnim sudskim, upravnim idr. organima, radi upisa, upisa promjena, pravnog subjekta- ustanove, organa upravljanja i rukovođenja u sudski i upravni registar

- Obavlja idr. poslove u okviru stručne spremlje po nalogu direktora doma zdravlja

Redni broj 63. Pravni referent

ULOGA: Prati pravne propise u vezi sa radom i poslovanjem ustanove

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora i direktoru doma zdravlja

- Prati i proučava pravne propise i stručnu literaturu iz oblasti radnog zakonodavstva

- Vodi evidenciju o kadrovskom stanju, kvalifikacionoj strukturi i kretanju - raspoređivanju zaposlenih po organizacionim jedinicama

- Vodi propisanu evidenciju radnih mjesta i daje mjesečne, periodične i godišnje podatke

- Vodi matičnu knjigu i registar zaposlenih

- Vodi personalna dosijea zaposlenih

- Izdaje potvrde, uvjerenja i druga pismena, u vezi sa evidencijama sa oblasti rada

- Izrađuje odluke rješenja, ugovore o radu

- Sastavlja izvještaje, evidenciju, spiskove zaposlenih

- Sastavlja prijave idr. propisane obrasce u vezi sa oglašavanjem potreba o prijemu u radni odnos

- Sarađuje sa biroima rada i vodi korespodenciju sa istim, u vezi sa zapošljavanjem

- Sarađuje sa nadležnim organom ustanove u vezi za izborom kandidata, kretanjem u službi, i ostvarivanjem određenih prava i obaveza iz rada i u vezi sa radom

- Izrađuje odluke, rješenja i ugovore o radu, o zasnivanju radnog odnosa, prestanku-raskidu radnog odnosa sa potrebnim postupkom

- Daje razne informacije, ličnim kontaktom, telefonom i email -om u vezi sa kadrovskom evidencijom

- Popunjava kadrovske upitnike i obrasce i vrši prijavljivanje za zaposlenih za polaganje obaveznih stručnih ispita

- Vršiti pripremu, vodi dokumentaciju i priža pomoć zaposlenim u vezi sa stručnim usavršavanjem, dokvalifikacijom, prekvalifikacijom i pri odlasku u penziju

- Vodi propisane obrasce za zaposlene, organizacione jedinice i ustanovu kao cjelinu

- Obavlja idr. poslove u okviru stručne spremlje po nalogu direktora doma zdravlja

Redni broj 63. Referent za kadrove i opštu administraciju

ULOGA: Evidencija o kadrovskim potrebama i opštim poslovima u ustanovi
ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora i direktoru doma zdravlja

- Prati i proučava pravne propise i stručni literaturu u vezi sa radom i poslovanjem ustanove

- Prikuplja dokumentaciju, vodi evidenciju, sastavlja izvještaje u vezi zahtjeva za dodjelu stana ili kredita, kupovine ili izgradnje stanova, odsutnosti sa posla, bolovanja korišćenje odmora i o tome izrađuje odgovarajuća akta

- Prikuplja, sortira, kompletira i stara se o čuvanju cjelokupne dokumentacije opštih poslova

- Vodi evidenciju povreda na radu i vrši njihovu analizu

- Vodi evidenciju o nastalim štetama

- Vodi evidenciju poslova investicione izgradnje objekata, njihove adaptacije i

rekonstrukcije

- Obavlja idr. poslove u okviru stručne spreme po nalogu direktora doma zdravlja

Redni broj 65. Referent za prijem i otpremu pošte ULOGA: Kompletan prijem i distribucija pošte

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora za pravne i kadrovske poslove

- Preuzima cjelokupnu poštu i pošiljke za ustanovu, otvara istu i vrši signaturu
- Zavodi signiranu poštu u glavni djelovodni protokol i odgovarajuće interne dostavne knjige
- Formira i zavodi cjelokupnu izlaznu poštu i pošiljke
- Vršni umnožavanje, fotokopiranje, sortiranje materijala i dokumentacije
- Vršni obračun poštanskih markica i apoena
- Vršni distribuciju cjelokupne pošte i pošiljki, radnih materijala i dokumenata, poziva, saziva za potrebe ustanove i njenih organa
- Vodi odgovarajuću dokumentaciju arhivskog poslovanja
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa sektora

Redni broj 66. Referent za zaštitu na radu, osiguranje imovine i lica i službenik za javne nabavke

ULOGA: Sprovodi zaštitu na radu, osiguranje imovine i lica i vrši javne nabavke
ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu sektora i direktoru doma zdravlja

F4 - TEHNIČKI SERVIS

Redni broj 67. Referent za tehničko održavanje, medicinske i računarske opreme
ULOGA: Održavanje tehničke ispravnosti instalacija, uređaja, opreme, aparata,

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu tehničkog sektora

- Vršiti opravku i popravku i održava u ispravnom stanju cjelokupnu instalaciju (elektro, vodovodne, kanalizacione i instalacije slabe struje)
- Vršiti opravku i popravku i održava u ispravnom stanju sve uređaje, medicinsku i drugu opremu, medicinske i druge aparate
- Održava i stara se o tehničkoj ispravnosti voznog parka

Redni broj 68. Higijeničarka

ULOGA:

Održavanje higijene u ambulantama, pomoćnim i drugim prostorijama, površinama oko objekata doma zdravlja, inventara i opreme

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad šefu tehničkog servisa

Redni broj 69 i 70. Portir, čuvar, zaštitar lica i imovine i zaštitar tehničar

ULOGA: Fizičko i tehničko obezbjeđenje objekata, imovine i lica

ORGANIZACIONA ODGOVORNOST: Odgovara za svoj rad odgovornom radniku obezbjeđenja

VI/ PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

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

Član 12.

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

Član 13.

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

Član 14.

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

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Podgorica, broj: 05/01-4644, na koju je Ministarstvo zdravlja Crne Gore dalo saglasnost broj: 03-1557/14 od 30.06.2008. godine.

PRAVILNIK JE DONIJET DANA **01.02.2016.** GODINE.

Broj: _____

U Podgorici, _____

DIREKTOR,

doc. dr Nebojša Kavarić



Član 12.

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

Član 13.

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

Član 14.

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

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JZU Dom zdravlja Podgorica, broj: 05/01-4644, na koju je Ministarstvo zdravlja Crne Gore dalo saglasnost broj: 03-1557/14 od 30.06.2008. godine.

PRAVILNIK JE DONIJET DANA **01.02.2016.** GODINE.

Broj: 0510-1046

U Podgorici, 01.02.2016

DIREKTOR,

doc. dr. Nebojša Kavarić

