

II СЕКТОР ИНТЕРНИСТИЧКИХ ГРАНА МЕДИЦИНЕ

01.00. СЛУЖБА ИНТЕРНЕ МЕДИЦИНЕ - ОПИС ПОСЛА

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови	Број извршилаца
01.01.	доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти - кардиолог начелник одељења	Медицински факултет, са специјализацијом или субспецијализацијом, Високо образовање стечено на: 1) Интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.стучни испит, и завршена специјализација из одређене гране медицине или ужа специјализација у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника. лиценца 5 година радног искуства	1
01.2.	доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти кардиолог ендокринолог гастроентеролог	Медицински факултет са субспецијализацијом, Високо образовање стечено на: 1) Интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.стучни испит, и завршена ужа специјализација из одређене гране медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника. лиценца стучни испит најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању медицине	1* 2 1
01.03.	доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	Медицински факултет, са специјализацијом / Високо образовање стечено на: 1) Интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање	4

		<p>пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.стучни испит, и завршена специјализација из одређене гране медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</p> <p>лиценца</p> <p>стучни испит,</p> <p>лиценца</p> <p>најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине</p>	
01.04.	доктор медицине	<p>Медицински факултет,</p> <p>Високо образовање стечено на:</p> <p>1) Интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>2) Основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,</p> <p>лиценца</p> <p>стучни испит</p> <p>лиценца</p> <p>најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине</p>	2
01.05.	медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима - главна сестра-техничар	<p>Средња медицинска школа/виша медицинска школа/висока струковна медицинска школа</p> <p>Струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>2) Основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</p> <p>или средње образовање у трајању од четири године</p> <p>стучни испит</p> <p>лиценца</p> <p>5 година радног искуства</p>	1
01.06.	виша мед. сестра-техничар на осталим болничким одељењима	<p>виша медицинска школа/висока струковна медицинска школа</p> <p>1)Струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра</p>	5

		2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; стучни испит лиценца најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању	
01.07.	мед. сестра-техничар на осталим болничким одељењима	Средња медицинска школа стучни испит лиценца најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању	22
01.08.	мед. сестра-техничар на осталим болничким одељењима - мед. сестра-техничар за гастро-, ректо-, колоно-ендоскопију	Средња медицинска школа/виша медицинска школа/висока струковна медицинска школа стучни испит лиценца најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању	2*
01.09.	помоћни радник на нези пацијената -болничар -	Основна школа / ИИ степен стручне спреме	0
Коронарна јединица			
01.10.	доктор медицине субспецијалиста у интензивној нези ниво 2	Медицински факултет, са субспецијализацијом, Високо образовање стечено на: 1) Интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.стучни испит, и завршена ужа специјализација из одређене гране медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника. лиценца стучни испит најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине	1*
01.11.	медицинска сестра / техничар у интензивној нези нивоа 2	Средња медицинска школа/виша медицинска школа/висока струковна медицинска школа Струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра	0

		2005. године; 2) Основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или средње образовање у трајању од четири године стучни испит лиценца најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању	
--	--	--	--

**Коронарна јединица ће се формирати када кадровски то буде могуће.*

01.01 НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА - ОПИС ПОСЛА

- непосредни је руководиолац одељења, организује и руководи радом истог
- стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру организационе јединице којом руководи планира рад и врши распоред радника за рад на одељењу,
- координира рад са другим одељењима
- одржава радне и стручне састанке,
- води визите на одељењу,
- стара се о спровођењу постојећих и увођењу нових дијагностичких и терапијских метода
- врши конзилитарне прегледе болесника код нејасних дијагностичких случајева,
- непосредни је руководиолац одељења, организује и руководи радом истог
- стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру организационе јединице којом руководи планира рад и врши распоред радника за рад на одељењу,
- ради посао специјалисте, односно субспецијалисте,
- стара се за спровођење стручног рада у служби,
- води бригу о стручном усавршавању здравствених радника,
- контролише стицање вештина из за специјализанте који проводе део специјалистичког стажа на одељењу,
- стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих,
- стара се да односи здравствених радника према корисницима услуга–пацијентима буду хумани и коректни,
- одговоран је за спровођење и извршење договорене организације рада и плана рада службе, за евиденцију и благовремене извештаје о раду службе, за спровођења прописа из области здравствене заштите, за заштиту на раду, за рад и радну дисциплину у служби, за исправност поентажних листи,
- планира развој службе и обнову кадрова у складу са потребама и могућностима,
- члан је стручног колегијума болнице,
- упознаје директора болнице и стручни колегијум са проблемима службе,
- покреће поступке у случају повреде радне обавезе, и непоштовања радне дисциплине, даје предлоге за примену појединих мера према запосленима у складу са позитивним прописима одговоран је за спровођење одлука стручног колегијума и директора Болнице,

- даје предлоге за спровођење продужног рада, повећање броја извршилаца на одређено или неодређено време
- учествује у организацији плана јавних и других набавки
- стара се да запослени, у процесу рада, примењује прописане мере из области безбедности и здравља на раду, да на прописан и адекватан начин користе средства за рад и опасне материје, као и средства и опрему за личну заштиту на раду.
- стара се о спровођењу мера које су у директној корелацији са унапређењем показатеља квалитета здравствене заштите.
- спроводи утврђену пословну политику Опште болнице. брине се о спровођењу Одлука и Закључака стручних органа, органа управљања и директора Опште болнице везаних за организациону јединицу којом руководи.
- стара се о правилној примени позитивних прописа и општих аката и законитост рада организационе јединице којом руководи.
- доноси одлуке из домена своје надлежности у односу на организацију рада организационе јединице којом руководи. обавља и друге послове који проистичу из послова начелника службе, а које му повери директор Болнице, као и главни дежурни Болнице,
- обавља и друге послове из домена своје стручне спреме опис 1.2. или 1.3.
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара директору Болнице.

01.02. ДОКТОР СУБСПЕЦИЈАЛИСТА – ОПИС ПОСЛА

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем високо специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- посао обавља у оквиру одељења као и преко специјалистичке или субспецијалистичке амбуланте која ради свакога дана по већ направљеном распореду рада лекара.
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује субспецијалистичке, дијагностичко - терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је уже специјализован;
- обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за коју је уже специјализован, о чему сачињава извештај;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- обавља послове дијетотерапије, медицинске екологије, здравственог васпитања, балнеоклиматологија, епидемиологије заразних болести и епидемиологије хроничних незаразних болести, радиолошке заштите, медицинске информатике;
- спроводи здравствено васпитни рад;
- утврђује време и узрок смрти;
- и друге послове из домена своје стручне спреме по налогу начелника

- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

ДОДАТНИ ОПИС

- обавља послове дежурног доктора на одељењу за пулмолошке, неуролошке, инфективне и менталне болести (амбулантни рад, контрола стања хопитализованих пацијена) а по потреби позива приправног доктора.

01.03. ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА – ОПИС ПОСЛА

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;
- Посао обавља у оквиру одељења као и преко специјалистичке или субспецијалистичке амбуланте која ради свакога дана по већ направљеном распореду рада лекара.
- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;
- реализује специјалистичке, дијагностичко - терапеутске интервенције;
- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;
- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;
- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;
- обавља послове лабораторијске, радиолошке, патохистолошке, цитолошке и друге дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- спроводи здравствено васпитни рад;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;
- утврђује време и узрок смрти;
- ради на имплементацији интегрисаног здравственог информационог система; организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите; идентификује приоритетне здравствене потребе становништва у локалној заједници, дефинише и спроводи мере за њихову реализацију; обезбеђује извештавање о кретању заразних и незаразних болести и других података у области здравствене заштите;
- идентификује приоритетне здравствене потребе заједнице у циљу предлагања одговора и планирања имплементације адекватних мера; врши континуирани рад на креирању и развоју окружења која подржавају здравље и здраве изборе; врши идентификовање приоритетних здравствено промотивних потреба заједнице; врши анализе детерминанти здравља; врши израду, имплементацију и евалуацију здравственопромотивних програма, пројеката и интервенција у заједници и спроводи истраживања; обавља информисање, саветовање и обуку становништва, у сарадњи са мас - медијима о очувању и унапређењу здравља, факторима ризика и афирмацији здравих стилова живота, као и оптималним здравственим понашањима у вези са актуелним здравственим потребама;
- ради на развоју плана развоја здравствене заштите; учествује у изради стандарда здравствених услуга; учествује у изради предлога посебних програма из области јавног здравља; обавља процену и евалуацију јавно здравствених програма на различитим нивоима здравствене заштите

/ делатности у сарадњи са одговарајућим институцијама; израђује стручно - методолошка упутства за праћење и евалуацију рада здравствених установа сва три нивоа здравствене заштите из области планирања и организације здравствене заштите;

- организује епидемиолошки надзор над свим заразним болестима;
- учествује у припреми водича, упутстава и стручно - методолошких препорука за превенцију и контролу заразних болести; организује прикупљање и статистичку обраду података о кретању заразних и хроничних незаразних болести;
- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;
- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно - методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;
- организује прикупљање података у циљу праћења санитарно - хигијенских и других услова који утичу на стање здравља становништва;
- организује прикупљање и анализирање здравствено - статистичких података о појави болести везаних за проблем утицаја фактора ризика из животне средине на здравље;
- анализира санитарно - хигијенско стање објеката који подлежу хигијенско - санитарном надзору и предлаже мере за решавање проблема;
- и друге послове из домена своје стручне спреме по налогу начелника
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

ДОДАТНИ ОПИС

- обавља послове дежурног доктора на одељењу за пулмолошке, неуролошке, инфективне и менталне болести (амбулантни рад, контрола стања хопитализованих пацијена) а по потреби позива приправног доктора.

01.04. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ – ОПИС ПОСЛА

- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме под надзором доктора медицине, специјалисте или субспецијалисте;
- спроводи здравствену заштиту становништва;
- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;
- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;
- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;
- обавља свакодневну посету хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;
- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;
- утврђује време и узрок смрти
- спроводи здравствено васпитни рад;
- и друге послове из домена своје стручне спреме по налогу начелника и лекара специјалисте или субспецијалисте,
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара начелнику и директору Болнице.

01.05. ГЛАВНА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР ОДЕЉЕЊА/СЛУЖБЕ – ОПИС ПОСЛА

- свакодневно врши примопредају на одељењу, подноси извештај начелнику Службе о стању на одељењу, подноси извештај главној сестри Опште болнице о стању на одељењу, врши кадровска

и остала требовања по потреби.

- Учествоје у визити болесника, организује и прави распоред рада сестара, болничара и осталог особља на одељењу и амбуланти.
- требаје храну за одељенске болеснике и контролише поделу хране као и хигијенско руковање храном.
- води одељенску апотеку, брине о уредности и расподели лекова и врши требовање лекова.
- стара се о хигијени на одељењу и амбуланти.
- одговара за благовремену и исправну поделу терапије на одељењу, по потреби одржава састанке на одељењу и задужена за здравствено-просветни рад на одељењу.
- прави распоред за коришћење годишњих одмора.
- води евиденцију о доласку на посао, задужена је за достављање поентаже рачуноводству и благајни на основу којих се врши исплата зарада и личних додатака, подноси извештај о лежећим болесницима рачуноводству и статистици, води целокупну администарцију
- требаје основна средства и ситан инвентар, требаје и врши расподелу потрошног матреијала као и канцеларијског.
- одговорна је и задужена за целокупни инвентар на одељењу.
- координира рад лекара и осталог особља.
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца.
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- обавља и послове у складу са својом стручном спремом
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику одељења.

01.06. ВИША/ВИСОКА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ОПШТИ ОПИС ПОСЛА

- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;
- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог;
- одлаже и уклања медицинских отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја;
- прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- учествује у спровођењу програма здравственог васпитања у школи, здравственој установи, заједници;

- израђује очигледна средства за здравствено - васпитни рад;
- по потреби учествује у планирању индивидуалне исхране за поједине кориснике саветовалишта;
- рад у специјалистичкој или субспецијалистичкој амбуланти
- послове предвиђене тачком 1.9. у случају када на одељењу нема или у одсуству помоћног радника на нези пацијента
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- пратња пацијента приликом транспорта, а по налогу начелника или лекара специјалисте
- и друге послове из домена своје стручне спреме по налогу главне сестре одељења и главне сестре Болнице
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице

– ДОДАТНИ ОПИС ПОСЛА

- учествује у пријему, пресвлачењу и смештају пацијената, помаже лекару при прегледу, упознаје се са радом на медицинским апаратима, њиховим правилним начином употребе и одржавање,
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- по налогу лекара, главне сестре одељења даје ињекције и пероралну терапију, врши разна медицинска мерења, води потребну евиденцију о томе.
- под контролом лекара и главне сестре одељења укључује крв, свеже састојке и стабилне продукте од крви, даје интравенозне ињекције и интравенозна контрастна средства
- превидија и обрађује површинске ране по налогу лекара
- припрема пацијената за преглед (визиту), уредно води књигу терапије и раздужује терапију, води надзор над стерилношћу завојног материјала и инструмената, води бригу о исправности апарата у одељењу и благовремено о њиховој неисправности обавештава главну сестру одељења посредством одговорне сестре одсека
- збрињавање пацијената код којих је наступио летални исход.
- брине о исхрани болесника, а зависно од начина организације рада на одељењу,
- негује пацијента и по другим савременим начелима неге, учествује у одржавању његове личне хигијене и психичке равнотеже
- узима и предаје материјал за дијагностичка испитивања, стара се о извршењу прегледа пацијената при другим организационим јединицама
- по потреби носи болесника, води рачуна о одржавању чистоће болесничког кревета, посуђа, намештаја, собе, ходника, споредних просторија, води рачуна о хигијени у организационој јединици
- води уредну књигу примопредаје радне смене
- извештава главну сестру одељења о насталим променама за време трајања смене, уоченим недостацима, кваровима, дисциплинским прекршајима, стара се о дисциплини пацијената, посетиоца, странака.
- врши поделу терапије и евидентира, брине о стерилизацији инструмената и материјала, стара се и брине о правилној припреми болесника за разне медицинске интервенције и дијагностичке методе.
- дезинфиковање ноћних ормарића, кревета и намештаје кревета
- прање и потапање ноћних посуда
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- стара се о примени усвојених стандарда утрошка медицинског материјала

- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице.

01.07. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР – ОПШТИ ОПИС ПОСЛА

- планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију
- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;
- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;
- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенијама;
- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;
- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и др. показатеље;
- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;
- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;
- учествује у набавци потребног материјала;
- одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;
- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја;
- прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите;
- учествује у спровођењу програма здравственог васпитања у школи, здравственој установи, заједници;
- обавља послове из области јавног здравља (здравствено васпитање, врши вакцинацију према епидемиолошким индикацијама, врши унос података у области здравствене статистике, води евиденције, узима лабораторијски материјал);
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- пратња пацијента приликом транспорта, а по налогу начелника или лекара специјалисте
- послове предвиђене тачком 1.9. у случају када на одељењу нема или у одсуству помоћног радника на нези пацијента
- рад у специјалистичкој или субспецијалистичкој амбуланти
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

- ДОДАТНИ ОПИС ПОСЛА

- учествује у пријему, пресвлачењу и смештају пацијената, помаже лекару при прегледу, упознаје се са радом на медицинским апаратима, њиховим правилним начином употребе и одржавање,
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- по налогу лекара, главне сестре одељења даје ињекције и пероралну терапију, врши разна медицинска мерења, води потребну евиденцију о томе.
- под контролом лекара и главне сестре одељења укључује крв, свеже састојке и стабилне продукте од крви, даје интравенозне ињекције и интравенозна контрастна средства
- превија и обрађује површинске ране по налогу лекара
- припрема пацијената за преглед (визиту), уредно води књигу терапије и раздужује терапију, води надзор над стерилношћу завојног материјала и инструмената, води бригу о исправности апарата у одељењу и благовремено о њиховој неисправности обавештава главну сестру одељења посредством одговорне сестре одсека

- збрињавање пацијената код којих је наступио летални исход.
- брине о исхрани болесника, а зависно од начина организације рада на одељењу,
- негује пацијента и по другим савременим начелима неге, учествује у одржавању његове личне хигијене и психичке равнотеже
- узима и предаје материјал за дијагностичка испитивања, стара се о извршењу прегледа пацијената при другим организационим јединицама
- по потреби носи болесника, води рачуна о одржавању чистоће болесничког кревета, посуђа, намештаја, собе, ходника, споредних просторија, води рачуна о хигијени у организационој јединици
- води уредну књигу примопредаје радне смене
- извештава главну сестру одељења о насталим променама за време трајања смене, уоченим недостацима, кваровима, дисциплинским прекршајима, стара се о дисциплини пацијената, посетиоца, странака.
- врши поделу терапије и евидентира, брине о стерилизацији инструмената и материјала, стара се и бринео правилној припреми болесника за разне медицинске интервенције и дијагностичке методе.
- дезинфиковање ноћних ормарића, кревета и намештање кревета
- пражњење и потапање ноћних посуда
- стара се о примени усвојених стандарда утрошка медицинског материјала
- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице.

01.08. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ГАСТРО-, РЕКТО-, КОЛОНО-ЕНДОСКОПИЈУ – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи опис послова предвиђени описом из тачке 1.6. или 1.7. зависно од степена стручне спреме
- припрема пацијента и материјал за дијагностичке процедуре
- требају потребан материјал, припрема потрошни материјал
- припрема обрасце за лекарски извештај, уводи у протокол, припрема заштитну опрему за лекара и сестру
- упознаје пацијента о начину и току извођења прегледа
- припрема инструмената и пратећу опрему за извођење прегледа
- спроводи припрему пацијента за преглед (клизме)
- асистира при прегледу
- након извршеног прегледа збрињава пацијента
- обрада биопсијског материјала и слање на анализе
- прање, дезинфекција, испирање и сушење инструмената
- адекватна хигијенизација опреме у сали
- одговорна је за хигијену у сали
- нега пацијента након прегледа
- брине о заказаним прегледима
- води евиденцију о свим интервенцијама лекара, испуњава дневне, недељне, месечне, тромесечне и годишње извештаје
- учествује у обради статистичких показатеља рада одељења
- води прописану медицинску документацију и евиденције и обавља друге административне послове
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца.

- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- За свој рад одговорна је главној сестри одељења и одговорној сестри одсека, шефу одсека и начелнику одељења, главној сестри Болнице.

01.9. БОЛНИЧАР - ПОМОЋНИ РАДНИК НА НЕЗИ ПАЦИЈЕНАТА - ОПИС ПОСЛА

- помоћни послови неге болесника и извођење других медицинско-техничких радњи и помоћни послови код паковања санитетског материјала
- присуствује визити, пресвлачи и намешта постељу код болесника.
- спроводи негу код лакших болесника, помаже сестри при спровођењу неге код тежих болесника.
- превози теже болеснике од пријемне службе до одељења, при консултацији и рендген снимању.
- одговоран је за хигијену болесника и свих предмета са којима болесници долазе у додир, даје клизме у сврху чишћења и припрема се за снимања.
- храни непокретне болеснике.
- односи материјал у лабораторију, враћа посуђе и доноси резултате.
- обавља припрему леша и одпремања до мртвачнице.
- помаже при пријему тешких и хитних болесника,
- дезинфиковање ноћних ормарића, кревета и намештање кревета
- пражњење и потапање ноћних посуда
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми и стеченим знањима по налогу непосредног руководиоца.
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговорна је главној сестри одељења и одговорној сестри одсека, шефу одсека и начелнику одељења, главној сестри Болнице.

01.11. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА У КОРОНАРНОЈ ЈЕДИНИЦИ – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи опис послова предвиђени описом из тачке 1.6. или 1.7. зависно од степена стручне спреме
- води рачуна о инвентару у коронарној јединици (монитори, апарати за кисеоник, дефибрилатори итд),
- због врсте болесника континуирано је присутна у коронарној јединици, пажљиво мотри и прати стање болесника, одмах реагује или сама или са лекаром.
- код извођења теста оптерећења - прикључује електроде, мери ТА, снима ЕКГ, прати ритам на монитору, контролише степен оптерећења, скида са ерго траке или ерго бицикла, израчунава параметре, издаје налаз.
- код холтер мониторинга - води документацију пацијента, упознаје пацијента са апаратом и могућим проблемима, поставља електроде, након завршетка теста скида електроде и ставља траку за читавање, издаје налаз.
- код ехокардиографског прегледа - поставља пацијента у правилан положај за преглед, врши основна мерења (димензије аорте, сепарација велума, димензије преткомора и комора, дебљина зида и септума),
- врши компјутерски запис основних мера, изводи динамске тестове (контрастна ехокардиографија, добутамински тест, дипиридамолски тест), издаје налаз.
- административне послове из свог делокруга рада
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице.

