

IX СЕКТОР ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ**18.00. ПРИЈЕМНО УРГЕНТНА СЛУЖБА СА ИНФОРМАЦИЈАМА**

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови	Број извршилаца
18.01.	начелник јединица	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.	1
18.02.	лекар специјалиста	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.	0
18.03.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.	6
18.04.	главна сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.	1
18.05.	виша/висока мед. сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.	2
18.06.	виша/висока мед. сестра-техничар анестетичар интензивиста	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.	1
18.07.	мед. сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.	12
<i>Пријемна служба са информацијама и хигијенско санитарни пропусник</i>			
18.08.	надзорна сестра-техничар пријемног са информацијама	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.	1
18.09.	мед. сестра-техничар пријемно са информацијама	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.	13
18.10.	мед. сестра-техничар пријем отпуст	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.	2
18.11.	одговорна мед. сестра-техничар у делу хигијенско санитарни пропусник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.	1*
18.12.	мед. сестра-техничар у делу хигијенско санитарни пропусник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.	1
18.13.	гардеробер - помоћни радник на нези пацијента -	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.09.	2

18.01. НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ - ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.01.

- за свој рад одговара директору Болнице.

18.02. ДОКТОР СПЕЦИЈАЛИСТА – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.03.
- учествује у обезбеђивању непрекидне здравствене заштите на радном месту и ван радног места.
- врши тријажу и збрињавање оболелих/повређених према степену хитности како у мирнодобским тако и у ратним и ванредним ситуацијама.
- пружа мере неодложне помоћи витално угроженим пацијентима.
- узима циљану анамнезу и обавља преглед.
- упућује оболелог/повређеног на доступне дијагностичке процедуре.
- дефинитивно збрињава оболеле/повређене у домену лекара специјалисте ургентне медицине по водичима клиничке праксе, учествује као члан мултидисциплинарног тима у збрињавању оболелог/повређеног.
- консултује специјалисте других грана ради дефинитивног збрињавања оболелих/повређених.
- обезбеђује опсервацију и терапију оболелих/повређених, опсервацију акутних интоксикација лекаментима, алкохолима и опојним дрогама и другим токсичним материјама и супстанцама до дефинитивног збрињавања, опсервација и спровођење епидемиолошког надзора над акутним инфективним болестима и опсервација акутних психијатријских пацијената.
- врши пратњу оболелих/повређених како унутар саме установе тако и у установу вишег ранга према индикацији лекара специјалисте.
- уредно води медицинску документацију сходну правилима вођења медицинске документације на одељењу, издаје документа надлежним органима о квалификацији и класификацији тежине телесне повреде, попуњава образац за евидентирање и документовање насиља.
- удговоран је за радну дисциплину у одсеку и у том циљу предузима одговарајуће мере.
- стара се о употреби и одржавању поверених средстава за рад, као и за набавку потребних средстава и материјала.
- административни послови
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- учествује у пословима планирања и састављању извештаја о раду одсека. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној
- за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

18.03. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.04.
- учествује у обезбеђивању непрекидне здравствене заштите на радном месту и ван радног места.
- врши тријажу и збрињавање оболелих/повређених према степену хитности како у мирнодобским тако и у ратним и ванредним ситуацијама.
- пружа мере неодложне помоћи витално угроженим пацијентима.
- узима циљану анамнезу и обавља преглед.
- упућује оболелог/повређеног на доступне дијагностичке процедуре.
- дефинитивно збрињава оболеле/повређене у домену доктора медицине по водичима клиничке праксе, учествује као члан мултидисциплинарног тима у збрињавању оболелог/повређеног.
- консултује специјалисте других грана ради дефинитивног збрињавања оболелих/повређених.

- обезбеђује опсервацију и терапију оболелих/повређених, опсервацију акутних интоксикација лекаментима, алкохолима и опојним дрогама и другим токсичним материјама и супстанцама до дефинитивног збрињавања, опсервација и спровођење епидемиолошког надзора над акутним инфективним болестима и опсервација акутних психијатријских пацијената.
- врши пратњу оболелих/повређених како унутар саме установе тако и у установу вишег ранга према индикацији лекара специјалисте, као шеф тима неодложног или одложног транспорта чиме обавља ванхоспитални рад.
- уредно води медицинску документацију сходну правилима вођења медицинске документације на одељењу, издаје документа надлежним органима о квалификацији и класификацији тежине телесне повреде, попуњава образац за евидентирање и документовање насиља.
- одговоран је за радну дисциплину у одсеку и у том циљу предузима одговарајуће мере.
- стара се о употреби и одржавању поверених средстава за рад, као и за набавку потребних средстава и материјала.
- административни послови
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- учествује у пословима планирања и састављању извештаја о раду одсека. Ради и друге послове који одговарају његовој стручној
- за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

18.04. ГЛАВНА СЕСТРА СЛУЖБЕ – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.05.
- за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику службе.

18.05. ВИША/ВИСОКА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.06.
- 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
- по налогу лекара, главне сестре одељења даје ињекције и пероралну терапију, врши разна медицинска мерења, води потребну евиденцију о томе.
- даје интравенозне ињекције и интравенозна контрастна средства
- превиија и обрађује површинске ране по налогу лекара
- припрема пацијената за преглед, 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 правилној припреми боленика за разне медицинске интервенције и дијагностичке методе.
- стара се о примени усвојених стандарда утрошка медицинског материјала
- врши надзор над болесницима у току смене и интересантне моменте уписује у књигу примопредаје, сигнализира доктору важне моменте о стању болесника, у току ноћи и поподнева позива дежурног доктора,
- опорављене болеснике и одводи до пријемног
- по налогу врши пратњу пацијената приликом транспорта у другу здравствену установу
- ангажује приправнике у раду
- надзире чистачица
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- административне послове
- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице

18.06. ВИША/ВИСОКА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА АНЕСТЕТИЧАР ИНТЕНЗИВИСТА – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.06.
- брине о исправности опреме и пријављује кварове и инциденте одговорној сестри одсека
- брине о опреми за реанимацију и уз лекара учествује у кардиопулмоналној реанимацији и интубацији насвим одељењима болнице
- врши пратњу и мониторинг пацијената при пријему у болницу и дијагностици и благовремено обавештава лекара и приликом транспорта пацијената у другу здравствену установу
- пружа помоћ при отежаном успостављању периферног венског пута по одељењима болнице
- према распореду учествује у пратњи пацијената у међуболничком транспорту.
- административни послови
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и главном мед. сестри службе.

18.07. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.07.
- 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
- по налогу лекара, главне сестре службе даје ињекције и пероралну терапију, врши разна медицинска мерења, води потребну евиденцију о томе.
- даје интравенозне ињекције и интравенозна контрастна средства
- превидија и обрађује површинске ране по налогу лекара
- припрема пацијената за преглед, 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 боленика за разне медицинске интервенције и дијагностичке методе.
- стара се о примени усвојених стандарда утрошка медицинског материјала
- врши надзор над болесницима у току смене и интересантне моменте уписује у књигу примопредаје, сигнализира доктору важне моменте о стању болесника, у току ноћи и поподнева позива дежурног доктора,
- опорављене болеснике и одводи до пријемног
- по налогу врши пратњу пацијената приликом транспорта у другу здравствену установу
- ангажује приправнике у раду
- надзире чистачица
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- административне послове
- за свој рад одговара главној сестри одељења и главној сестри Болнице

18.08. НАДЗОРНА СЕСТРА ПРИЈЕМНОГ СА ИНФОРМАЦИЈАМА – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.05.
- и послове из тачке 18.08.
- за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику службе.

18.09. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР ПРИЈЕМНО СА ИНФОРМАЦИЈАМА – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.07.
- даје обавештења пацијентима и посетиоцима
- издаје потребну документацију за изношење упокојеног из болничке капеле.
- води администрацију (упута пацијената послатих за Београд).
- спроводе пацијента до гардеробе
- води протокол хистопатолошких препарата послатих за Смедерево.
- води протокол умрлих пацијената.
- води протокол пријава повреда пацијената (позива ПС).
- доносе материјал за лабораторијске анализе и односе резултате анализа на Одсек акушерства и Одсек неонатологије,
- обезбеђују санитарску пратњу пацијената до друге здравствене установе, а по налогу главне сестре службе или надлежног доктора,
- преузимање пацијената из санитета и спроводе до амбуланте или одељења,
- регулише улазак грађана на одељења,
- наплаћује болничке услуге у случају када не ради пријем отпуст.
- позива приправно особље и координира између возача и истих.
- позива обдуцента и спроводи даљи процес рада.

- спроводи амбулантне пацијенте (без пратиоца) до пријема на одељење или до завршетка обављених прегледа.
- координира рад са хитним службама Паланке и Велике Планае у вези превоза амбулантних пацијената,
- опслужује великим лифтом за све потребе Болнице.
- тријажа хитних случајева који стигну без упута
- доношење и одношење стерилизације у ХОС
- обавља и друге послове који проистичу из послова средње медицинске сестре на информацијама, а које му повери главна сестра болнице и главна сестра службе.
- административне послове
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- административне послове
- за свој рад одговара главној сестри болнице и главној сестри службе.

18.10. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР ПРИЈЕМ ОТПУСТ – ОПИС ПОСЛА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.07.
- прима са одељења документацију о примљеном пацијенту и формира историју болести
- историју болести заводи у матичну књигу са свим подацима о примљеном пацијенту
- при излазу пацијента са лечења формира отпуст, пацијенту се даје отпусна листа, формира се документација за фактурисање стационарног лечења, одваја документацију за службу статистике, и документацију за архиву
- разводи историје болести кроз протокол по свом матичном броју
- врши обрачун и наплату реализованих услуга.
- прима све уплате које се плаћају готовим новцем или готовинским еквивалентима
- прави готовинске рачуне за амбулантне услуге, лекарска уверења за возаче, и остале услуге и врши наплату тих рачуна
- прави рачуне за стационарно лечење приватних пацијената и врши наплату истих
- води евиденцију месечних карата, на основу поентаже са одељења прави спискове по аутопревозницима и од истих требају месечне карте
- сваког дана на крају радног времена предаје пазар главној благајни
- обавља и друге послове по овлашћењу и налогу главне сестре службе и главне сестре Болнице
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- административне послове
- за свој рад одговара главној сестри службе, главној сестри Болнице.

18.11. ОДГОВОРНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ТЕХНИЧАР НА САНИТАРНОЈ ОБРАДИ ПАЦИЈЕНТА

- образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.07.
- одговона је за целокупну евиденцију, администрацију и потрошни материјал у одсеку.
- води дневне и месечне извештаје,
- контролише одржавање хигијене и дезинфекције,
- организује рад у делу за који је задужена, учествује у раду тима и поступа у складу са прописаним правилима рада
- врши санитано- хигијенску обраду и контролу пацијената пре пријема на стационарно лечење,
- врши санитарно-хигијенски преглед пацијента након пријема, а пре упућивања истог на одговарајуће одељење ради лечења,
- води одговарајуће медицинске евиденције,

- обавља друге послове медицинског-санитарног надзора при пријему пацијената на лечење,
- административне послове
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- обавља и друге послове по овлашћењу и налогу главне сестре службе и главне сестре Болнице
- за свој рад одговара главној сестри службе, главној сестри Болнице.

18.12. МЕД. СЕСТРА-ТЕХНИЧАР У ДЕЛУ ХИГИЈЕНСКО САНИТАРНИ ПРОПУСНИК

- образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.07.
- врши санитамо- хигијенску обраду и контролу пацијената пре пријема на стационамо лечење,
- врши санитамо-хигијенски преглед пацијента након пријема, а пре упућивања истог на одговарајуће одељење ради лечења,
- води одговарајуће медицинске евиденције,
- обавља друге послове медицинског-санитарног надзора при пријему пацијената на лечење,
- административне послове
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- административне послове
- за свој рад одговара одговорној сестри и главној сестри службе.

18.13. ГАРДЕРОБЕР - ПОМОЋНИ РАДНИК НА НЕЗИ ПАЦИЈЕНАТА

- образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.09.
- одговоран је за хигијену болничког рубља и обуће, врши хигијенску обраду и контролу пацијената,
- након купања и пресвлачења спроводи пацијента до одељења, требајуће потросни материјал и доноси из магацина,
- одржава хигијену гардеробних просторија,
- прима, сређује и задржава гардеробу новопримљених пацијената, а исто издаје при отпусту и о томе води прописану евиденцију,
- најмање два до три пута недељно врши бријање муских хоспитализованих пацијената, врши хигијенску обраду пацијената,
- по потреби обавља и друге послове берберске природе,
- по потреби посла обавља и друге послове из домена санитарно хигијенског пропусника и домена одсека.
- радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе
- за свој рад одговара одговорној сестри и главној сестри службе.