

## ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ

## 17.00. ПРИЈЕМНО УРГЕНТНА СЛУЖБА СА ИНФОРМАЦИЈАМА

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
17.01.	доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.
17.02.	доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
17.03.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
17.04.	медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији главна сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
17.05.	виша/висока мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.
17.06.	мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
<i>Пријемна служба са информацијама и хигијенско санитарни пропусник</i>		
17.07.	мед. сестра-техничар на осталим болничким одељењима и надзорна сестра-техничар пријемног са информацијама	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
17.08.	мед. сестра-техничар пријемно са информацијама	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.

17.09.	мед. сестра-техничар пријем отпуст	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
17.10.	одговорна мед. сестра-техничар у делу хигијенско санитарни пропусник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
17.11.	мед. сестра-техничар у делу хигијенско санитарни пропусник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
17.12.	гардеробер - помоћни радник на нези пацијента -	Основна школа / II степен стручне спреме
<p>17.01. доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији начелник</p> <p>образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.01. и 17.02. за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
<p>17.02. доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији</p> <p>образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.03.</p> <p>учествује у обезбеђивању непрекидне здравствене заштите на радном месту и ван радног места.</p> <p>врши тријажу и збрињавање оболелих/повређених према степену хитности како у мирнодобским тако и у ратним и вандредним ситуацијама.</p> <p>пружа мере неодложне помоћи витално угроженим пацијентима.</p> <p>узима циљану анамнезу и обавља преглед.</p> <p>упућује оболелог/повређеног на доступне дијагностичке процедуре.</p> <p>дефинитивно збрињава оболеле/повређене у домену лекара специјалисте ургентне медицине по водичима клиничке праксе, учествује као члан мултидисциплинарног тима у збрињавању оболелог/повређеног.</p> <p>консултује специјалисте других грана ради дефинитивног збрињавања оболелих/повређених.</p> <p>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.</p> <p>врши пратњу оболелих/повређених како унутар саме установе тако и у установу вишег ранга према индикацији лекара специјалисте.</p> <p>уредно води медицинску документацију сходну правилима вођења медицинске документације на одељењу, издаје документа надлежним органима о</p>		

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

17.03. доктор медицине

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 одложеног 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

17.04. медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији главна сестра-техничар

образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.05. и 18.05.

17.05. виша/висока мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији

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  
превија 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 о 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

#### 17.06. мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији

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  
превија 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

17.07. медицинска сестра техничар на осталим болничким одељењима надзорна сестра пријемног са информацијама образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.05. и послове из тачке 17.08. за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику службе.

17.08. медицинска сестра техничар на осталим болничким одељењима мед. сестра пријемно са информацијама 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). доноси 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

17.09. медицинска сестра техничар у амбуланти – пријем отпуст 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 требајуће месечне карте  
сваког дана на крају радног времена предаје пазар главној благајни  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
административне послове  
за свој рад одговара главној сестри службе, главној сестри Болнице.

17.10. медицинска сестра техничар на осталим болничким одељењима мед. сестра  
образовање, посебни услови и општи 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-санитамог 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

17.11. помоћни радник на нези пацијента гардеробер  
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.

19.00. ОДСЕК АНЕСТЕЗИОЛОГИЈЕ, РЕАНИМАТОЛОГИЈЕ И ИНТЕНЗИВНЕ ТЕРАПИЈЕ

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
18.01.	доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.
18.02.	доктор медицине субспецијалиста у интензивној нези нивоа 2	
18.03.	доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
18.04.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
18.05.	медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар/надзорна сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
18.06.	виша/висока мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.
18.07.	мед. сестра-техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
<i>Постоператива интензивна нега</i>		
18.08.	доктор медицине специјалиста у интензивној нези нивоа 2 / начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.
18.09.	доктор медицине субспецијалиста у интензивној нези нивоа 2	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.02.

18.10.	доктор медицине специјалиста у интензивној нези нивоа 2	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
18.11.	медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2 /надзорна сестра-техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
18.12.	виша/висока медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.
18.13.	медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
<p>18.01. доктор медицине специјалиста у интензивној нези нивоа 2 /начелник</p> <p>образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.01. и 19.02. или 19.03. за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
<p>18.02. доктор медицине субспецијалиста у ургентним службама и реанимацији</p> <p>образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.02.</p> <p>дијагностикује и лечи болести, коришћењем специјализованих метода и техника, крозпримену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</p> <p>прегледа хоспитализоване пацијенте, врши пријем и отпуст болесника у јединицу интензивне неге и издаје потребну документацију о резултатима лечења;</p> <p>реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;</p> <p>поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење; о бавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;</p> <p>обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручноупутство у вези дијагностике и лечења;</p> <p>врши пријем и збрињавање хитних пацијената; обавља послове дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај; учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</p> <p>обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</p> <p>спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;</p> <p>учествује према потреби и у научно- истраживачком раду службе, односно здравствене установе, у чему учествује у обуци и оспособљавању доктора медицине и доктора на специјализацији.</p> <p>засвој рад непосредно одговара шефу одсека и начелнику службе.</p> <p>рад у операционој сали</p>		

врши пратњу и мониторинг витално угрожених пацијената при пријему у болницу и дијагностици и приликом транспорта витално угрожених пацијената у другу здравствену установу  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

#### 18.03. доктор медицине специјалиста у интензивној нези нивоа 2

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.03.  
дијагностикује и лечи болести, коришћењем специјализованих метода и техника, крозпримену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;  
прегледа хоспитализоване пацијенте, врши пријем и отпуст болесника у јединицу интензивне неге и издаје потребну документацију о резултатима лечења;  
реализује специјалистичке, дијагностичко-терапеутске интервенције;  
поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење; о  
бавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;  
обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручноупутство у вези дијагностике и лечења;  
врши пријем и збрињавање хитних пацијената; обавља послове 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 активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;  
учествује према потреби и у научно- истраживачком раду службе, односно здравствене установе, у  
чествује у обуци и оспособљавању доктора медицине и доктора на специјализацији.  
за свој рад непосредно одговара шефу одсека и начелнику службе.  
рад у операционој сали  
врши пратњу и мониторинг витално угрожених пацијената при пријему у болницу и дијагностици и приликом транспорта витално угрожених пацијената у другу здравствену установу

#### 18.04. доктор медицине

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.04.  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

#### 18.05. виша/висока медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар/надзорна сестра-техничар

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.05. и 18.07.  
за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику.

18.06. виша/висока медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.06.

припрема операциону салу, апарате за анестезију, лекове и сву додатну опрему потребну за извођење анестезије

прима пацијента у операциону салу, врши идентификацију пацијента и узима кратку анамнезу

асистира анестезиологу при извођењу анестезије

након анестезије предаје пацијента медицинским сестрама одељења

води пропратну медицинску документацију

брине о исправности опреме и пријављује кварове и инциденте одговорној сестри одсека

брине о стерилизацији опреме потребне за извођење анестезије

учествује у раду Пријемно ургентне службе по распореду

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

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

пружа помоћ при отежаном успостављању периферног венског пута по одељењима болнице

према распореду учествује у пратњи пацијената у међуболничком транспорту.

за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и главном анестетичару.

18.07. медицинска сестра/техничар у ургентним службама и реанимацији анестетичар

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.07.

припрема операциону салу, апарате за анестезију, лекове и сву додатну опрему потребну за извођење анестезије

прима пацијента у операциону салу, врши идентификацију пацијента и узима кратку анамнезу

асистира анестезиологу при извођењу анестезије

након анестезије предаје пацијента медицинским сестрама одељења

води пропратну медицинску документацију

брине о исправности опреме и пријављује кварове и инциденте одговорној сестри одсека

брине о стерилизацији опреме потребне за извођење анестезије

учествује у раду Пријемно ургентне службе по распореду

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 витално угрожених 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 анестетичару.

18.08. медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2 /надзорна сестра-техничар образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.05. и 19.09. за свој рад одговорна је главној сестри Болнице и начелнику службе.

18.09. виша/висока медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2 образовање и посебни услови предвиђени тачком 01.06.

спроводи интензивну негу пацијената и учествује као део тима у спровођењу свих медицинских поступака интензивног лечења прати, контролише и евидентира виталне параметре пацијената и обавештава лекара о њиховом току, помаже при преносу и враћању пацијената из операционе сале и при одвожењу на прегледе, припрема пацијенте и прибор за спровођење медицинских дијагностичких и терапијских мера инепосредно учествује у њиховом спровођењу. асистира доктору при спровођењу медицинских интервенција и мера које захтевају већу стручност и вештину, врши припрему пацијената за оперативне захвате (психичка, клиничка, физичка, медикаментозна), стара се о исхрани пацијената;

учествује у визити, обавља пријем и отпуст пацијената, одређује им хигијенске поступке и негу и лично их спроводи.

спроводи вештачку исхрану пацијената, врши поделу терапије стара се о правилној примени и проверава техничку исправност апарата и прибора сређује, чисти, переи стерилише прибор и сву апаратуру,

стара се попуни материјала и прибора који се користе у интензивној нези и води евиденцију њиховог утрошка ради на реализацији програма здравственог васпитања

у сарадњи са главном сестром одељења/одсека и службе учествује у изради планова здравствене неге и њиховој евалуацији

ради на сопственом стручном усавршавању и учествујеу спровођењу обуке и оспособљавања сестринског кадра.

по потреби и распореду ради у специјалистичкој амбуланти.

предузима потребне мере и радње за спречавање интрахоспиталних инфекције, спроводи мере асепсе и антисепсе, хигијенско- епидемиолошке мере и мере заштите на раду.

води одговарајућу сестринску медицинску и другу документацију.

обавља и друге послове из своје струке и захтева радног места по налогу непосредног руководиоца.

за свој радне посредно одговара главној сестри/техничару одсека и

главној сестри/техничару службе. рукује са респираторима (у домену одржавања), монитиорима, апаратом за континуирану хендијализу, инфузионим пумпама, инјектоматима

континуирано прати виталне параметре пацијента и благовремено обавештава лекара

уз лекара учествује у мерама кардиопулмоналне реанимације како на одељењу тако по потреби и на другим одељењима

води рачуна о опреми за реанимацију

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

према распоред учествује у пратњи пацијента у међуболничком транспорту

за свој рад одговорна је надзорној сестри и главној сестри Болнице.

18.10. медицинска сестра/техничар у интензивној нези нивоа 2  
образовање и посебни услови предвиђени тачком 01.07.

спроводи интензивну негу пацијената и учествује као део тима у спровођењу свих медицинских поступака интензивног лечења прати, контролише и евидентира виталне параметре пацијената и обавештава лекара о њиховом току, помаже при преносу и враћању пацијената из операционе сале и при одвожењу на прегледе, припрема пацијенте и прибор за спровођење медицинских дијагностичких и терапијских мера инепосредно учествује у њиховом спровођењу. асистира доктору при спровођењу медицинских интервенција и мера које захтевају већу стручност и вештину, врши припрему пацијената за оперативне захвате (психичка, клиничка, физичка, медикаментозна), стара се о исхрани пацијената; учествује у визити, обавља пријем и отпуст пацијената, одређује им хигијенске поступке и негу и лично их спроводи. спроводи вештачку исхрану пацијената, врши поделу терапије стара се о правилној примени и проверава техничку исправност апарата и прибора сређује, чисти, переи стерилише прибор и сву апаратуру, стара се попуни материјала и прибора који се користе у интензивној нези и води евиденцију њиховог утрошка ради на реализацији програма здравственог васпитања у сарадњи са главном сестром одељења/одсека и службе учествује у изради планова здравствене неге и њиховој евалуацији ради на сопственом стручном усавршавању и учествује у спровођењу обуке и оспособљавања сестринског кадра. по потреби и распореду ради у специјалистичкој амбуланти. предузима потребне мере и радње за спречавање интрахоспиталних инфекције, спроводи мере асепсе и антисепсе, хигијенско- епидемиолошке мере и мере заштите на раду. води одговарајућу сестринску медицинску и другу документацију. обавља и друге послове из своје струке и захтева радног места по налогу непосредног руководиоца. за свој радне посредно одговара главној сестри/техничару одсека и главној сестри/техничару службе. рукује са респираторима (у домену одржавања), мониторима, апаратом за континуирану хендијализу, инфузионим пумпама, инјектоматима континуирано прати виталне параметре пацијента и благовремено обавештава лекара уз лекара учествује у мерама кардиопулмоналне реанимације како на одељењу тако по потреби и на другим одељењима води рачуна о опреми за реанимацију административни послови радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе према распоред учествује у пратњи пацијента у међуболничком транспорту за свој рад одговорна је надзорној сестри и главној сестри Болнице.

19.00. СЛУЖБА ФИЗИКАЛНЕ МЕДИЦИНЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
19.01.	доктор медицине специјалиста у специјалистичкој амбуланти начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.
19.02.	доктор медицине специјалиста у специјалистичкој амбуланти	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
19.03.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
19.04.	виши физиотерапеут / главни техничар	<p>Средња/виша школа/висока струковна школа за физиотерапеуте,</p> <p>Високо образовање: - на основним студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p> <p>Средња школа за физиотерапеуте</p> <p>лиценца и стручни испит</p> <p>5 година радног искуства</p>
19.05.	виши физиотерапеут	Образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 19.04.

19.06.	виши радни терапеут	<p>виша школа/висока струковна школа за радне терапеуте</p> <p>Високо образовање: - на основним студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p> <p>лиценца и стручни испит</p> <p>најмање шест месеци радно искуства у наведеном звању.</p>
19.07.	физиотерапеутски техничар	<p>средња школа школа за физиотерапеуте, лиценца и стручни испит, најмање шест месеци радно искуства у наведеном</p>
19.08.	радни терапеут	<p>средња школа школа за радног терапеута, лиценца и стручни испит, најмање шест месеци радно искуства у наведеном</p>
<p>19.01. доктор медицине специјалиста у специјалистичкој амбуланти начелник непосредни је руководиоца службе, 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, координира рад са другим одељењима одржава радне и стручне састанке, стара се о спровођењу постојећих и увођењу нових метода у раду ради посао специјалисте, односно субспецијалисте, стара се за спровођење стручног рада у служби, води бригу о стручном усавршавању здравствених радника, контролише стицање вештина за специјализанте који проводе део специјалистичког стажа у служби,</p>		

стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих, 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, за свој рад одговара директору Болнице.

19.02. доктор медицине специјалиста у специјалистичкој амбуланти образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.03. поред тога, врши преглед, лечење и рехабилитацију стационарних и амбулантних болесника, пацијената и контролише их кроз процес медицинске рехабилитације, врши обраду болесника и у вези са обрадом води одговарајућу медицинску документацију, спроводи и контролише медикаментозну и физикалну терапију болесника на одељењу и на терапијама, учествује у едукацији медицинског особља на одељењу, административни послови радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе обавља послове лекара у специјалистичкој амбуланти према распореду. за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

19.03. доктор медицине образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.04. за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

19.04. виши физиотерапеут / главни техничар

свакодневно врши примопредају у служби, подноси извештај начелнику о стању у служби, подноси извештај главној сестри Опште болнице врши кадровска и остала требовања по потреби.

Стара се о хигијени службе

Одговара за благовремено и адекватно извршавање радних задатака запослених у служби, по потреби одржава састанке 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 неопходне извештаје, води целокупну администарцију

Требује основна средства и ситан инвентар, требају 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.

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

За свој рад одговорна је главној сестри Болнице, шефу одсека и начелнику одељења

19.05. виши физиотерапеут образовање, степен стручне спреме и опис посла предвиђени су тачком 19.04.

спроводи самостално терапеутске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације (хидротерапија, електротерапија, кинезитерапија, парафинотерапија, киротерапија), на основу налога датог од стране лекара специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације и о томе води прописану медицинску документацију;

надзире и контролише рад физиотерапеута;

надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија за физикалну терапију, опреме, медицинске одеће и сл.;

спроводи континуирани надзор процеса статистичког извештавања;

уводи у посао новопримљене раднике и контролише обуку приправника;

учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима; - прати пацијентово стање и напредак;

прилагођава програм физиотерапије у складу са напредком пацијентовог стања;

подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби

спроводи самостално све терапијске процедуре из физикалне медицине и рехабилитације код интерних и екстерних пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију

разрађује општи план лечења и спроводи га

води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.)

води евиденцију о присуству болесника на терапијама, прима и поставља болесника уз помоћ носача болесника на одређено место и у инвалидска колица

терапеути у хидротерапији налазе се у базенима са пацијентима и поред активног учествовања у спровођењу детаљног плана лечења будно прате сваки евентуални клинички знак погоршања општег здравственог стања и у сваком случају благовремено и стручно пружају одговарајућу помоћ, спроводе све електропроцедуре у хидротерапији

ради и друге послове у складу са својом стручном спремом и стеченим знањима а по налогу непосредног руководиоца

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговара главној сестри, главном физиотерапеуту и начелнику службе.

19.06. виши радни терапеут образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 19.06.

планира радну терапију;

израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода терапије;

прати стање пацијента и успешност радне терапије и прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;

подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби и учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима;

спроводи активности стручног усавршавања у области радне терапије

спроводи самостално све терапеутске процедуре из радно - терапеутског дела физикалне медицине и рехабилитације највише сложености код интерних и екстерних пацијената, по општем плану лечења датог од стране лекара специјалисте из физикалне медицине и рехабилитације

води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужине екстремитета, као и разне функционалне тестове) и потребну медицинску документацију, води евиденцију о присуствовању болесника на терапијама,

прима и поставља болесника уз помоћ носача болесника на одређено место и у инвалидска колица,

одређује терапијску дозу, прати је и коригује у току извођења, евидентира промене тока оспособљавања болесника, узима функционални статус болесника.

Ради са пацијентом на одељењима и у терапији радом у активностима самозбрињавања заједно са медицинском сестром, израђује помагала, корективна и функционалана

прави план за набавку опреме, средстава и материјала за рад са пацијентима, припрема материјал за третман у терапији радом

одговоран је за правилно и безбедно функционисање радне терапије као и за квалитетно обављање послова радне терапије

после протекла радног времена сву опрему за рад склања и враћа на место које је за то одређено

ради и друге послове у складу са својом стручном спремом и стеченим знањима а по налогу непосредног руководиоца.

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговара главној сестри, главном физиотерапеуту и начелнику службе.

19.07. физиотерапеутски техничар образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 20.06.

спроводи самостално терапеутске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације (хидротерапија, електротерапија, кинезитерапија, парафинотерапија, киротерапија), на основу налога датог од стране лекара специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације и о томе води прописану медицинску документацију; - надзире и контролише рад физиотерапеута;

надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија за физикалну терапију, опреме, медицинске одеће и сл.;

спроводи континуирани надзор процеса статистичког извештавања;

уводи у посао новопримљене раднике и контролише обуку приправника;

учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима; - прати пацијентово стање и напредак;

прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;

подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби

спроводи самостално све терапијске процедуре из физикалне медицине и рехабилитације код интерних и екстерних пацијената на основу општег плана лечења датог од стране лекара специјалисте за физикалну медицину и рехабилитацију

разрађује општи план лечења и спроводи га

води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужина екстремитета итд.)

води евиденцију о присуству болесника на терапијама, прима и поставља болесника уз помоћ носача болесника на одређено место и у инвалидска колица

терапеути у хидротерапији налазе се у базенима са пацијентима и поред активног учествовања у спровођењу детаљног плана лечења будно прате сваки евентуални клинички знак погоршања општег здравственог стања и у сваком случају благовремено и стручно пружају одговарајућу помоћ, спроводе све електропроцедуре у хидротерапији

ради и друге послове у складу са својом стручном спремом и стеченим знањима а по налогу непосредног руководиоца

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговара главној сестри, главном физиотерапеуту и начелнику службе.

19.08. радни терапеут образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 19.08.

планира радну терапију;

израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода терапије;

прати стање пацијента и успешност радне терапије и прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;

подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби и учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима;

спроводи активности стручног усавршавања у области радне терапије

спроводи самостално све терапеутске процедуре из радно - терапеутског дела физикалне медицине и рехабилитације највише сложености код интерних и екстерних пацијената, по општем плану лечења датог од стране лекара специјалисте из физикалне медицине и рехабилитације

води план успеха лечења исказан тестовима (мишићни тест, обим покрета, дужине екстремитета, као и разне функционалне тестове) и потребну медицинску документацију, води евиденцију о присуствовању болесника на терапијама,

прима и поставља болесника уз помоћ носача болесника на одређено место и у инвалидска колица,

одређује терапијску дозу, прати је и коригује у току извођења, евидентира промене тока оспособљавања болесника, узима функционални статус болесника.

Ради са пацијентом на одељењима и у терапији радом у активностима самозбрињавања заједно са медицинском сестром, израђује помагала, корективна и функционалана

прави план за набавку опреме, средстава и материјала за рад са пацијентима, припрема материјал за третман у терапији радом

одговоран је за правилно и безбедно функционисање радне терапије као и за квалитетно обављање послова радне терапије

после протека радног времена сву опрему за рад склања и враћа на место које је за то одређено

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговара главној сестри, главном физиотерапеуту и начелнику службе.

#### 20.00. КЛИНИЧКО БИОХЕМИЈСКА ЛАБОРАТОРИЈА

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
20.01.	магистар фармације медицински биохемичар начелник	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири</li> </ul>

		<p>године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</p> <p>стручни испит;</p> <p>лиценца;</p> <p>специјалистички испит;</p> <p>најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.</p>
20.02.	доктор медицине специјалиста у клиничко - биохемијској, хематолошкој дијагностици и имунолошкој дијагностици	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
20.03.	магистар фармације медицински биохемичар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 20.01.
20.04.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
20.05.	лабораторијски техничар / главни лабораторијски техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>
20.05.	<виши лабораторијски техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
20.06.	лабораторијски техничар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
20.07.	медицинска сестра техничар у дијагностици	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.
<p>20.01. магистар фармације медицински биохемичар начелник  образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 20.01. и 20.03  стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру организационе јединице којом руководи планира рад и врши распоред радника за рад,  координира рад са другим одељењима  одржава радне и стручне састанке,  стара се о спровођењу постојећих и увођењу нових метода у раду</p>		

стара се за спровођење стручног рада у служби,  
води бригу о стручном усавршавању здравствених радника,  
контролише стицање вештина за специјализанте који проводе део специјалистичког стажа у служби,  
стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих,  
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.  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара директору Болнице.

20.02. доктор медицине специјалиста у клиничко – биохемијској, хематолошкој дијагностици и имунолошкој дијагностици  
образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.01.  
поред тога изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном / терцијарном нивоу  
здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију;  
обавља контролу биолошког материјала узетог / донетог за рад;  
валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом;  
обавља надзор и контролу над реагенсима и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;  
врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;  
спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;  
врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;  
израђује стандардне криве и стандардне растворе;  
даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада.  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

20.03. магистар фармације медицински биохемичар  
образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 20.03.  
изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном / терцијарном нивоу здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију;  
обавља контролу биолошког материјала узетог / донетог за рад;  
валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом;  
обавља надзор и контролу над реагенсима и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;  
врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;  
спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;  
врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;  
израђује стандардне криве и стандардне растворе;  
даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада.

20.04. доктор медицине  
образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.04.  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

20.05. виши лабораторијски техничар / главни техничар  
образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 20.05. или 20.06.  
свакодневно врши примопредају у служби, подноси извештај начелнику о стању у служби, подноси извештај главној сестри Опште болнице  
врши кадровска и остала требовања по потреби.  
стара се о хигијени службе  
одговара за благовремено и адекватно извршавање радних задатака запослених у служби, по потреби одржава састанке и задужена за здравствено-просветни рад на одељењу.  
срави 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 неопходне извештаје, води целокупну администарцију  
требује основна средства и ситан инвентар, требајуће и врши расподелу потрошног матреијала као и канцеларијског.  
одговорна је и задужена за целокупни инвентар на одељењу.  
координира рад лекара и осталог особља.  
административни послови  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговорна је главној сестри Болнице, шефу одсека и начелнику одељења.

20.06. виши лабораторијски техничар образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 20.04.

врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за патоморфолошка микробиолошка и биохемијска испитивања;

припрема и обрађује ткивне узорке за имунохистохемијску, имунофлуоресцентну, молекуларно-патолошку и друге патоморфолошке анализе;

припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;

одржава културе микроорганизама;

ради на биохемијским и другим анализаторима;

изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;

спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике

обавља послове на прикупљању крви, припреми компонената крви, чувању и транспорту крви;

врши имунохематолошка тестирање давалаца крви и тестирање на маркере трансфузијом преносивих болести;

врши претрансфузиона испитивања крви и компонената крви и изводи аферезне процедуре;

управља медицинским отпадом.

20.07. лабораторијски техничар

врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за патолошка микробиолошка и биохемијска испитивања;

врши пријем, евиденцију и класификацију ткивних узорака и припрема ткива за патоморфолошку и молекуларно-патолошку дијагностику;

врши пријем, евиденцију и класификацију узорака у циљу мерења радиоактивности и обавља припрему узорака за мерење;

обавља анализу узорака за мерење;

врши узорковање, мерење амбијенталног еквивалента дозе гама зрачења на терену;

обавља послове узимања узорака и мерења биолошких, хемијских и физичких штетности на терену у вези испитивања услова радне околине и

обавља технички део послове испитивања и анализе у лабораторији за испитивање радне средине;

припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;

одржава културе микроорганизама;

ради на биохемијским и другим анализаторима;

изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;

врши прикупљање крви, компонената класичним и аферентним процедурама, тестирање крви, прераду, чување и дистрибуцију крви;

припрема лекове из крви фракционисањем плазме;

правилно одлаже медицински отпад;

у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.

20.08. медицинска сестра техничар у дијагностици образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.07. административни апослови		
21.00. МИКРОБИОЛОШКА ЛАБОРАТОРИЈА		
Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
21.01.	доктор медицине специјалиста у микробиолошкој дијагностици начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.
21.02.	доктор медицине специјалиста у у микробиолошкој дијагностици	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
21.03.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
21.04.	лабораторијски техничар / главни лабораторијски техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

21.06.	виши лабораторијски техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
21.07.	лабораторијски техничар	<p>средње образовање</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
	медицинска сестра/техничар у дијагностици	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
<p>21.01. доктор медицине специјалиста у микробиолошкој дијагностици начелник образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.01. и 22.02.  стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру организационе јединице којом руководи планира рад и врши распоред радника за рад, координира рад са другим одељењима одржава радне и стручне састанке, стара се о спровођењу постојећих и увођењу нових метода у раду ради посао специјалисте, стара се за спровођење стручног рада у служби, води бригу о стручном усавршавању здравствених радника, контролише стицање вештина за специјализанте који проводе део специјалистичког стажа у служби, стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих,</p>		

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. за свој рад одговара директору Болнице.

21.02. доктор медицине специјалиста у у микробиолошкој дијагностици образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.01. поред тога изводи микробиолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном / терцијарном нивоу здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију; обавља контролу биолошког материјала узетог / донетог за рад; валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом; обавља надзор и контролу над реагенсима и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања; врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад; спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици; даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада. радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

21.04. доктор медицине образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.04. за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

21.05. виши лабораторијски техничар / главни техничар

образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 21.06. или 21.07.

свакодневно врши примопредају у служби, подноси извештај начелнику о стању у служби, подноси извештај главној сестри Опште болнице  
врши кадровска и остала требовања по потреби.

стара се о хигијени службе

сдговара за благовремено и адекватно извршавање радних задатака запослених у служби, по потреби одржава састанке и задужена за здравствено-просветни рад на одељењу.

срави 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 неопходне извештаје, води целокупну администарцију

требује основна средства и ситан инвентар, требају и врши расподелу потрошног матреијала као и канцеларијског.

одговорна је и задужена за целокупни инвентар на одељењу.

координира рад лекара и осталог особља.

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговорна је главној сестри Болнице, шефу одсека и начелнику одељења.

21.06. виши лабораторијски техничар образовање, степен стручне спреме предвиђени су тачком 22.04.

врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка испитивања;

припрема, одржава и врши контролу исправности опреме;

изводи микробиолошке анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;

спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике

управља медицинским отпадом.

врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка испитивања у здравственој установи;

припрема, одржава и врши контролу исправности опреме;

врши лабораторијске анализе које му одреди начелник,

помаже при увођењу неких нових технолошких поступака или нових метода рада

врши едукацију лабораната на обављању приправничког стажа

узима материјал за ускоспецифичне анализе

учествује у сваодневним контролама рада

брине о лабораторијским тестовима и лабораторијском прибору за рад

врши све припремне радове за извођење сложених анализа

контролише вођење извештаја и лабораторијске документације

по потреби обавља и друге радне задатке у служби

стручно се усавршава

правилно одлаже медицински отпад  
помаже у раду другим лабораторијским радницима  
доставља свакодневне извештаје о урађеним анализама  
води рачуна о чистоћи радног места и прибора за рад  
по потреби врши упис пацијенатаи одговоран је за тачно узимање података, као и наплату по важећим прописима  
административни послови  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара главној сестри, главном лабораторијском техничару и начелнику службе.

#### 21.07. лабораторијски техничар

врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка испитивања;  
припрема, одржава и врши контролу исправности опреме;  
изводи микробиолошке анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене  
заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;  
спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике  
управља медицинским отпадом.  
врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка испитивања у здравственој установи;  
припрема, одржава и врши контролу исправности опреме;  
врши лабораторијске анализе које му одреди начелник,  
помаже при увођењу неких нових технолошких поступака или нових метода рада  
врши едукацију лабораната на обављању приправничког стажа  
узима материјал за ускоспецифичне анализе  
учествује у сваодневним контролама рада  
брине о лабораторијским тестовима и лабораторијском прибору за рад  
врши све припремне радове за извођење сложених анализа  
контролише вођење извештаја и лабораторијске документације  
по потреби обавља и друге радне задатке у служби  
стручно се усавршава  
правилно одлаже медицински отпад  
помаже у раду другим лабораторијским радницима  
доставља свакодневне извештаје о урађеним анализама  
води рачуна о чистоћи радног места и прибора за рад  
по потреби врши упис пацијенатаи одговоран је за тачно узимање података, као и наплату по важећим прописима  
административни послови  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара главној сестри, главном техничару и начелнику службе.

21.08. медицинска сестра техничар у дијагностици образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.07. административни апослови		
22.00. СЛУЖБА РАДИОЛОШКЕ И ЦТ ДИЈАГНОСТИКЕ		
Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
22.01.	доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
22.02.	доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
22.03.	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
23.04.	виши радиолошки техничар/главни техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

22.05.	виши радиолошки техничар/главни техничар	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
22.06.	радиолошки техничар/главни техничар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средња медицинска школа</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> </ul>
22.07.	медицинска сестра техничар у дијагностици	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средња медицинска школа</li> <li>- стручни испит;</li> </ul>
<p>22.01. доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици начелник образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.01. и 22.02. за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
<p>22.02. доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици образовање, посебни услови и општи послови предвиђени описом из тачке 01.03 обавља радиодијагностику: радиографске прегледе, ултразвучне прегледе и ЦТ дијагностику обавља консултативне прегледе. стара се о личном стручном усавршавању и усавршавању здравствених сарадника. ради и друге послове који проистичу из послова специјалисте, а које му повери начелник службе, директор Болнице, као и главни дежурни Болнице, административни послови радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе</p>		

за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

22.03. доктор медицине  
образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.04.  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

22.04. виши радиолошки техничар/главни техничар  
образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.04. и 22.05.  
за свој рад одговара начелнику и директору Болнице

22.05. виши радиолошки техничар  
даје упутства пацијенту о припреми за снимање и о понашању приликом снимања;  
поставља пацијента у одговарајући положај за снимање;  
припрема апаратуру и материјал потребан за снимање;  
снима пацијента, развија филм и процењује квалитет снимка;  
примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења.  
за свој рад одговара главној сестри и начелнику службе.

23.06. радиолошки техничар  
даје упутства пацијенту о припреми за снимање и о понашању приликом снимања;  
поставља пацијента у одговарајући положај за снимање;  
припрема апаратуру и материјал потребан за снимање;  
снима пацијента, развија филм и процењује квалитет снимка;  
примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења.  
за свој рад одговара главној сестри, главном техничару и начелнику службе.

22.07. медицинска сестра техничар у дијагностици  
образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.07.  
припрема пацијента за радиоскопске прегледе и ради са радиологом у скопији.  
обрађује све прегледе и циљане радиографије начињене при радиоскопији.  
припрема материјал за контрастне прегледе и радиоскопске прегледе.  
укључује контрастна средства и даје терапију.  
даје упутства за припрему пацијената за радиографске прегледе.  
обавља све административне послове од уписа пацијената, статистичких извештаја и фактурисања.  
учествује у припреми коморе за рад.  
одржава апарате и средства за рад.  
учествује у набављању и доношењу материјала за рад.

обавља послове вођења медицинске документације  
одговоран је за тачно узимање података од пацијената, уписивање пацијената и издавање резултата  
дужан је да благовремено фактурише пружене здравствене услуге  
одговара за правилну примену ценовника и тачну наплату  
прецизно води прописану документацију  
административни послови  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
наплаћени новац свакодневно предаје централној благајн рачуноводства  
административни апослови  
за свој рад одговара главној сестри, главном техничару и начелнику службе.

### 23.00. ОДСЕК КЛИНИЧКЕ ТРАНСФУЗИОЛОГИЈЕ БАНКА КРВИ

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
23.01.	доктор медицине специјалиста у трансфузиологији начелник	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
23.02.	доктор медицине специјалиста у трансфузиологији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
	доктор медицине	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
23.03.	виша/струковна медицинска сестра/техничар у трансфузиологији / главни техничар	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.05. - стручни испит; -медицинску сестру/техничара у трансфузиологији завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви; - лиценца;

		- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.
23.04.	виша/струковна медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.  -медицинску сестру/техничара у трансфузиологији завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;  - стручни испит;  - лиценца;
23.04.	медицинска сестра/техничар у трансфузиологији	Образовање, степен стручне спреме и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.  -медицинску сестру/техничара у трансфузиологији завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;  - стручни испит;  - лиценца;
23.01. доктор медицине специјалиста у трансфузиологији начелник  образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.03. за свој рад одговара директору Болнице.		
23.02. доктор медицине специјалиста у трансфузиологији  образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.03. и 23.02. планирање теренског рада тима за прикупљање крви од добровољних давалаца, ради све послове доктора специјалисте као што су: организује и врши здравствено просвећивање и бави се пропагандом у циљу придобијања што већег броја давалаца, преглед давалаца крви и давање мишљења о здравственом стању истих и могућности да дају крв, даваоце за које се утврди да не могу да дају крв из здравствених разлога упућује на даље специјалистичке прегледе уз сталну контролу, учествује у свакодневној контроли целокупног процеса рада, координира рад са осталим радним јединицама и сарађује са другим трансфузиолошким службама и остварује контакт са спољним сарадницима, ради и друге послове који проистичу из послова специјалисте, а које му повери начелник службе, директор Болнице, као и главни дежурни		

Болнице,  
административни послови  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара шефу и директору Болнице.

23.03. доктор медицине

образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.04. и 23.02. под надзором лекара специјалисте  
радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
за свој рад одговара шефу кабинета и директору Болнице.

23.04. виша/струковна медицинска сестра/техничар у трансфузиологији / главни техничар  
образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.05. и 23.05.

свакодневно врши примопредају у служби, подноси извештај начелнику о стању у служби, подноси извештај главној сестри Опште болнице  
врши кадровска и остала требовања по потреби.

стара се о хигијени службе

одговара за благовремено и адекватно извршавање радних задатака запослених у служби, по потреби одржава састанке 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 неопходне извештаје, води целокупну администарцију

требује основна средства и ситан инвентар, требајуће и врши расподелу потрошног матрејала 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.

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговорна је главној сестри Болнице, шефу одсека и начелнику одељења.

24.04. виша/струковна медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.06.

врши здравствено просвећивање и бави се пропагандом у циљу придобијања што већег броја давалаца

теренски рад у тиму мобилне екипе, према плану

пријем и тријажирање узорака за рад

требовање и доношење материјала из болничке апотеке, припрема материјала за рад.

ради са даваоцима крви: рад на картотеци давалаца крви, испуњавање књижица и карте крвне групе даваоца, писање и издавање признања даваоцу,

обезбеђивање и сервирање „захвалног оброка“

припрема компонентне терапије

ради у лабораторији: пријем и контрола требовања и узорака крви, упис у протокол, припрема материјала за рад, постављање и читање, уписивање анализа у протокол, одлагање и чување обрађених узорака,

пренатална заштита трудница

ради у лабораторији за трансмисивне болети: контрола свих узетих узорака на трансмисивне болести (ДДК, амбулан., одељенски, труднице) и упис у свеску за трансмисивне болести, тестирање узорака (Хбс Аг, ХЦВ, ХИВ, ТПХА), као и вођење евиденције давалаца оболелих од трансмисивних болести

пренатална заштита трудница

провера код посттрансфузијских реакција

читање и уписивање добијених резултата

провера и издавање резултата и контрола истих,

издавање и контрола тражене крви и деривата крви,

одвајање инфективног материјала за спаљивање и упис у протокол истих

одвајање и евидентирање плазме која није за употребу (сумњива, позитивна, масна)

свакодневна контрола ускладиштења крви у фрижидеру

припрема апарата за следеће тестирање

одговоран је начелнику службе.

административни послови

радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе

за свој рад одговара главној сестри, главном лабораторијском техничару и начелнику службе.

23.05. медицинска сестра/техничар у трансфузиологији

образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.06.

врши здравствено просвећивање и бави се пропагандом у циљу придобијања што већег броја давалаца

теренски рад у тиму мобилне екипе, према плану

пријем и тријажирање узорака за рад

требовање и доношење материјала из болничке апотеке, припрема материјала за рад.

ради са даваоцима крви: рад на картотеци давалаца крви, испуњавање књижица и карте крвне групе даваоца, писање и издавање признања даваоцу,

обезбеђивање и сервирање „захвалног obroka“

припрема компонентне терапије

ради у лабораторији: пријем и контрола требовања и узорака крви, упис у протокол, припрема материјала за рад, постављање и читање, уписивање анализа у протокол, одлагање и чување обрађених узорака,

пренатална заштита трудница

ради у лабораторији за трансмисивне болети: контрола свих узетих узорака на трансмисивне болести (ДДК, амбулан., одељенски, труднице) и упис у свеску за трансмисивне болести, тестирање узорака (Хбс Аг, ХЦВ, ХИВ, ТПХА), као и вођење евиденције давалаца оболелих од трансмисивних болести

пренатална заштита трудница

провера код посттрансфузијских реакција  
 читање и уписивање добијених резултата  
 провера и издавање резултата и контрола истих,  
 издавање и контрола тражене крви и деривата крви,  
 одвајање инфективног материјала за спаљивање и упис у протокол истих  
 одвајање и евидентирање плазме која није за употребу (сумњива, позитивна, масна)  
 свакодневна контрола ускладиштења крви у фрижидеру  
 припрема апарата за следеће тестирање  
 Одговоран је начелнику службе.  
 административни послови  
 радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе  
 за свој рад одговара главној сестри, главном лабораторијском техничару и начелнику службе.

#### 24.00. БОЛНИЧКА АПОТЕКА

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
24.01.	магистар фармације начелник	магистар фармације, стручни испит; лиценца; 5 годинаа радног искуства
24.02.	магистар фармације	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године., стручни испит; лиценца; најмање шест месеци радно искуства у наведеном звању.

24.03.	фармацеутски техничар	<p>средње образовање</p> <p>стручни испит;</p> <p>лиценца;</p> <p>најмање шест месеци радно искуства у наведеном звању.</p>
<p>24.01. магистар фармације начелник</p> <p>образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 24.02.</p> <p>непосредни је руководилац</p> <p>стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру организационе јединице којом руководи планира рад и врши распоред радника</p> <p>координира рад са одељењима</p> <p>одржава радне и стручне састанке,</p> <p>стара се за стручно, квалитетно и благовремено извршавање радних задатака у оквиру ради посао дипл. фармацеута</p> <p>води бригу о стручном усавршавању запослених у организационој јединици,</p> <p>стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих,</p> <p>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,</p> <p>упознаје директора болнице и стручни колегијум са проблемима службе,</p> <p>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,</p> <p>даје предлоге за спровођење продужног рада, повећање броја извршилаца на одређено или неодређено време</p> <p>учествује у организацији плана јавних и других набавки</p> <p>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.</p> <p>стара се о спровођењу мера које су у директној корелацији са унапређењем показатеља квалитета здравствене заштите.</p> <p>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.</p> <p>стара се о правилној примени позитивних прописа и општих аката и законитост рада организационе јединице којом руководи.</p> <p>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,</p> <p>радно време и организација рада у складу са Правилником о раду установе</p> <p>за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
24.02. магистар фармације		

образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 24.02.

обавља послове из области фармацеутске здравствене делатности, о чему води прописану медицинску документацију;

набавља и правилно складишти лекове и медицинска средства;предлаже унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;

ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;

израда магистралних лекова и галенских лекова;

прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивању тих реакција; доприноси избегавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;

спроводи активности стручног усавршавања у областима фармацеутске делатности;прати квалитет пружених фармацеутских услуга и задовољство пацијената пруженим услугама, као и задовољство запослених у здравственим установама;

израђује стручно - методолшка упутства и шифарнике роба и услуга које су предмет централизованих јавних набавки, као и пружа помоћ здравственим установама приликом израде плана за централизоване јавне набавке;

управља фармацеутским отпадом;

за свој рад одговара начелнику и директору Болнице.

#### 24.03. фармацеутски техничар

образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 24.03.

врши пријем лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;

проверава исправност, количину и рок употребе при пријему;

спроводи адекватан начин чувања, складиштења, уређења простора и распореда лекова;

спроводи дефектирање лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;

правилно одлаже фармацеутски отпад.

### 25.00. КАБИНЕТ ЗА ПАТОЛОШКУ АНАТОМИЈУ

Ред. број	Назив радног места	Образовање и посебни услови
25.01.	Доктор медицине специјалиста у патологији/патолошкој анатомији и судској медицини	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.01.

	– шеф кабинета	
25.02.	Доктор медицине специјалиста у патологији/патолошкој анатомији и судској медицини	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
25.03.	доктор медицине	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.04.
25.04.	медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима - главна сестра-техничар	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.05.
25.05.	виша мед. сестра-техничар медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.06.
25.06.	медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима	образовање, стручна спрема и посебни услови предвиђени су тачком 01.07.

**25.01.** Доктор медицине специјалиста у патологији/патолошкој анатомији и судској медицини Шеф кабинета - опис посла

Непосредни је руководиоца службе, 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,

Координира рад са другим одељењима

Одржава радне и стручне састанке,

Стара се о спровођењу постојећих и увођењу нових метода у раду

Ради посао специјалисте, односно субспецијалисте,

Стара се за спровођење стручног рада у служби,

Води бригу о стручном усавршавању здравствених радника,

Контролише стицање вештина за специјализанте који проводе део специјалистичког стажа у служби,

Стара се о рационалном коришћењу средстава за рад – основних и потрошног материјала и одговоран је за исправност истих,

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, Административни послови Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе Обавља и друге послове из домена своје стручне спреме За свој рад одговара директору болнице.

**25.02.** Доктор медицине специјалиста у патологији/патолошкој анатомији и судској медицини – опис посла

Образовање, посебни услови предвиђени описом из тачке 01.03.

Обавља сложене послове доктора специјалности патолошке анатомије,

Води прописану медицинску документацију;

Посао обавља у оквиру кабинета у складу са правилником о радном времену

Када је потребно обавља разговор са породицом у вези резултатима рада;

Учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;

Обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;

Административни послови

Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе

И друге послове из домена своје стручне спреме по налогу начелника

За свој рад одговара начелнику и директору болнице

Доктор медицине – опис посла

Образовање, посебни услови и послови предвиђени описом из тачке 01.04.

И друге послове из домена своје стручне спреме по налогу начелника

За свој рад одговара начелнику и директору болнице

**25.04.** Главни лабораторијски техничар кабинета – опис посла

Свакодневно врши примопредају у служби, подноси извештај начелнику о стању у служби, подноси извештај главној сестри опште болнице

Врши кадровска и остала требовања по потреби.

Стара се о хигијени службе

Одговара за благовремено и адекватно извршавање радних задатака запослених у служби, по потреби одржава састанке 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 неопходне извештаје, води целокупну администарцију

Требује основна средства и ситан инвентар, требају и врши расподелу потрошног матреијала као и канцеларијског.

<p>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.          Административни послови          Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе          За свој рад одговара шефу кабинета и главној сестри болнице.</p>		
<p>25.05. Виши лабораторијски техничар – опис посла          Обавља сложеније послове у вези патоанатомских анализа,          Врши узорковање материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему рад;          Припрема, одржава и врши контролу исправности опреме          Административни послови          Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе          За свој рад одговара шефу кабинета и главној сестри болнице.</p>		
<p>25.06. Лабораторијски техничар – опис посла          Обавља послове у вези патоанатомских анализа,          Врши узорковање материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему рад;          Припрема, одржава и врши контролу исправности опреме          Административни послови          Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе          За свој рад одговара шефу кабинета и главној сестри болнице.</p>		
<p>25.07. Помоћни радник на обдукцији – опис посла          Ради на пословима обдукције;          Врши пренос обдукованих лица;          Припрема сале за обдукцију;          Врши припрему лешног материјала у сврху едукације          Обавља и друге послове који проистичу које му повери главна сестра кабинета          Радно време и организација рада у складу са правилником о раду установе          За свој рад одговара главном лабораторијском техничару кабинета.</p>		
<p>26.00. КАБИНЕТ ЗА СТАТИСТИЧКО ПРАЋЕЊЕ</p>		
<p>Ред. број</p>	<p>Назив радног места</p>	<p>Образовање и посебни услови</p>

26.01.	шеф кабинета - доктор специјалиста за здравствену статистику и информатику	образовање, посебни услови предвиђени су тачком 01.03.
26.02.	виша/висока струковна медицинска сестра/техничар	образовање, посебни услови предвиђени су тачком 01.06.
26.03.	фармацеутски техничар	образовање, посебни услови предвиђени су тачком 26.05.
<p>26.01. шеф кабинета доктор специјалиста за здравствену статистику и информатику</p> <p>Образовање, посебни услови, као и општи опис посла у складу са специфичностима радног места предвиђени су тачком 01.01. и 01.03.</p> <p>Организује и надгледа, прикупљање статистичких података на нивоу Болнице, Организује и надгледа састављање свих периодичних извештаја обавља и друге послове у оквиру своје спреме по налогу директора сарађује са службом плана и анализе и учествоје у планирању услуга на основу извештаја врши и друге послове по овлашћењу и налогу директора Болнице; за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
<p>26.02. виша/висока струковна медицинска сестра/тех</p> <p>Образовање, посебни услови, као и општи опис посла у складу са специфичностима радног места предвиђени су тачком 01.01. и 01.03.</p> <p>Организује и надгледа, прикупљање статистичких података на нивоу Болнице, Организује и надгледа састављање свих периодичних извештаја обавља и друге послове у оквиру своје спреме по налогу директора сарађује са службом плана и анализе и учествоје у планирању услуга на основу извештаја врши и друге послове по овлашћењу и налогу директора Болнице; за свој рад одговара директору Болнице.</p>		
<p>26.03. фармацеутски техничар – опис посла</p> <p>Обрађује податке и попуњава обрасце на рачунару Уско сарађује са медицинском сестром у статистици у припремању и попуњавању службених образаца Обавља и друге послове у оквиру своје спреме по налогу директора Сарађује са службом плана и анализе и учествоје у планирању услуга на основу извештаја спроводи анкетање корисника услуга и запослених и Обрађује добијене податке За свој рад одговоран је шефу одсексредње</p>		

