

**ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА
(СА СТАЦИОНАРОМ)**

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЗАВОДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА
(СА СТАЦИОНАРОМ)**

Београд, јануар 2026. године

САДРЖАЈ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	1
II - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	2
1. Основна организациона структура	2
2. Врсте организационих јединица и здравствене амбуланте	4
3. Делокруг рада организационих јединица и.....	6
здравствених амбуланти	6
III - ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И МОДАЛИТЕТИ РАДА	7
IV - ОБАВЕЗЕ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА.....	10
V - РУКОВОЂЕЊЕ ЗАВОДОМ.....	11
VI - РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА	12
VII - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА)	13
1. УПРАВА.....	13
Интерна ревизија	17
2. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СА	17
УНАПРЕЂЕЊЕМ И ОЧУВАЊЕМ ЗДРАВЉА	17
2.1. Одељење опште медицине	20
2.2. Одељење за унапређење и очување здравља.....	24
3. СЛУЖБА ГИНЕКОЛОГИЈЕ	27
4. СЛУЖБА ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ	32
5. СЛУЖБА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ	40
5.1. Кабинет социјалне медицине са информатиком.....	42
5.2. Кабинет интерне медицине	45
5.3. Одсек дерматовенерологије	49
5.4. Одељење за заштиту менталног здравља	52
5.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације	57
5.6. Одељење офталмологије	60
5.7. Одељење оториноларингологије	64
6. СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ	68
6.1. Одсек радиолошке дијагностике	72
6.2. Одељење лабораторијске дијагностике	74

6.3. Кабинет болничке апотеке	79
7. СТАЦИОНАР.....	81
8. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ,.....	86
ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ	86
8.1. Одељење правних, кадровских и административних послова	87
8.2. Одељење економско-финансијских послова	89
8.3. Одељење техничког одржавања, безбедности, заштите и послове транспорта	93
8.4. Одсек информационих система и технологија	100
8.5. Кабинет јавних набавки и комерцијалних послова	101
VIII - ПОПИС РАДНИХ МЕСТА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ...	104
СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА.....	104
IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	112

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/19 и 92/23-аутентично тумачење и 29/25-одлука УС), члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 1. и члана 2. Закона о допунама Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 19/25), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/17, 6/18 и 43/18) (у даљем тексту: Уредба о каталогу радних места), члана 5. и члана 6. став 1. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 96/19 и 58/20-Анекс I) (у даљем тексту: Посебан колективни уговор за здравствене установе), као и члана 25, а у вези члана 65. став 1. тачка 1. Статута Завода за здравствену заштиту студената (са стационаром) (у даљем тексту: Статут Завода), в.д. директора Завода за здравствену заштиту студената (са стационаром), уз претходно прибављену сагласност Управног одбора Завода за здравствену заштиту студената (са стационаром), бр. 4311/2 од дана 17.12. 2025. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЗАВОДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА (СА СТАЦИОНАРОМ)

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу за здравствену заштиту студената (са стационаром) (у даљем тексту: Правилник), сагласно одредбама Закона о здравственој заштити и пратећим прописима за спровођење тог закона, Закона о раду, Посебног колективног уговора за здравствене установе, Уредбе о каталогу радних места, као и Статута Завода, уређује се:

- организациона структура у Заводу за здравствену заштиту студената (са стационаром) (у даљем тексту: Завод), као и делокруг и положај организационих јединица;
- радна места у организационим јединицама, опис послова који се обављају на радним местима, стручна спрема, односно образовање потребно за обављање послова радног места и други посебни услови за рад на пословима одређеног радног места, као и потребан број извршиоца;
- начин руковођења и функционална повезаност организационих јединица, као и одговорност за извршење послова радног места; и
- друга питања од значаја за организацију рада и обављање послова и радних задатака у Заводу.

Правилник се доноси уз примену начела рационалности, функционалности и ефикасности и уз поштовање утврђених стандарда у раду и кадровског плана за Завод у складу са законом.

Сви појмови који се користе у Правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Организација представља груписање задатака и послова у посебне организационе јединице према функционалном принципу за поједине области делатности Завода с обзиром на структуру, специфичност, врсту и обим задатака и послова, те њихову међусобну повезаност и кадровску обезбеђеност, односно у вези са руковођењем Заводом, као и према територијалном принципу у складу са потребама пацијената Завода, а све у циљу свеобухватне, стручне, квалитетне, ефикасне, рационалне и стално доступне здравствене заштите коју Завод обезбеђује у складу са законом и Статутом Завода.

Члан 3.

Радно место у Правилнику је назив посла који се обавља у Заводу.

Опис послова у Правилнику је опис радњи, задатака и задужења који се обављају на одређеном радном месту.

Стручна спрема, односно образовање у Правилнику се одређује навођењем врсте и нивоа, односно степена образовања потребног за обављање послова одређеног радног места, при чему на истом радном месту, ако природа посла то дозвољава, може бити одређено највише два узастопна нивоа, односно степена образовања.

Члан 4.

Запослени и друга радно ангажована лица, остварују права и обавезе из Правилника даном ступања на рад у Заводу.

II - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

1. Основна организациона структура

Члан 5.

Организациона јединица представља целину или заокружени део процеса рада која се бави одређеном проблематиком из једне или више повезаних и сродних делатности Завода, има одређени број запослених, потребан просторни капацитет, као и одговарајућу опрему и друга средства рада, према нормативима и стандардима рада у области здравствене заштите.

Члан 6.

Према природи задатака и послова који се обављају у оквиру делатности Завода, организационе јединице могу бити медицинске и немедицинске.

Медицинске организационе јединице пружају здравствену заштиту на примарном нивоу здравствене заштите, односно пружају превентивне, јавно-здравствене, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге у амбулантним условима, обезбеђују стационарно лечење и обављају фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке.

Немедицинске организационе јединице обављају правне, кадровске и административне послове, економско-финансијске, послове безбедности и заштите, послове информационих система и технологија, техничке и друге сличне послове од заједничког интереса за медицинске организационе јединице и Завод као целину.

Члан 7.

Организационе јединице у Заводу се образују као основне организационе јединице или као организационе јединице у саставу основних организационих јединица (у даљем тексту: унутрашње организационе јединице).

Основне организационе јединице су непосредно повезане у оквиру Завода као целине, а унутрашње организационе јединице повезаност остварују преко основних организационих јединица.

Члан 8.

Основне медицинске организационе јединице се према облику организовања у функционалну и радну средину у Заводу, образују као службе и стационар.

Члан 9.

Служба је основна медицинска организациона јединица која се образује за обављање послова примарне здравствене заштите у областима: опште медицине са унапређењем и очувањем здравља, гинекологије, денталне медицине, специјалистичко-консултативне делатности, као и медицинске дијагностике.

Члан 10.

Стационар је основна медицинска организациона јединица која се формира за обављање специјалистичко-амбулантне здравствене заштите у области интерне медицине, једнодневне, односно минимално инвазивне хирургије, као и стационарне здравствене заштите у складу са законом.

Члан 11.

Основна немедицинска организациона јединица је служба.

Члан 12.

Унутрашње организационе јединице у оквиру основних медицинских и немедицинских организационих јединица се образују као одељења, одсеци и кабинети, за вршење међусобно повезаних задатака и послова који су таквог обима да захтевају потребну самосталност у раду.

Члан 13.

Завод организује просторно издвојене здравствене амбуланте у студентским домовима, у складу са потребама пацијената и објективним могућностима Завода (у погледу простора, опреме и кадра).

У здравственим амбулантама из става 1. овог члана, организује се пружање здравствених услуга из једне или више области здравствене делатности Завода.

Рад у здравственој амбуланти сматра се радом у основној медицинској, односно немедицинској организационој јединици у одређеној области рада која је заступљена у здравственој амбуланти.

Члан 14.

Организационе јединице имају свој назив који се даје према облику организовања и области рада у оквиру здравствене и друге делатности Завода.

Члан 15.

У складу са потребама пацијената и ефикасности рада, здравствени рад из делатности Завода се привремено може обављати и у заједници.

Члан 16.

Основна организациона структура Завода утврђена Правилником, из оправданих разлога (промена прописа и општих аката, боља и рационалнија организација рада, кадровска обезбеђеност и др.) може бити промењена, у складу са законом и Статутом Завода.

Развијеност (опрема, простор, кадрови) организационих јединица усклађују се са кадровским планом, плановима рада и развоја, као и финансијским могућностима Завода, у складу са законом и општим актима Завода.

2. Врсте организационих јединица и здравствене амбуланте

Члан 17.

За обављање здравствене и друге делатности Завод образује основне и унутрашње организационе јединице по функционалном принципу и организује здравствене амбуланте по територијалном принципу, како следи:

1. Управа

- 1.1. Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите
- 1.2. Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за медицинске послове
- 1.3. Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за квалитет
- 1.4. Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за немедицинске послове
- 1.5. Главна сестра/техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите

Интерна ревизија:

- 1.6. Виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор

Рад Управе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, а по потреби у просторно издвојеним здравственим амбулантама у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143, Студентском дому „Карабурма“ на адреси Мије Ковачевића 76 и Студентском дому „Мика Митровић“ на адреси Краља Владимира бр. 33, као и у заједници.

2. Служба опште медицине са унапређењем и очувањем здравља

2.1. Одељење опште медицине

2.2. Одељење за унапређење и очување здравља

Рад Службе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, као и у просторно издвојеним здравственим амбулантама у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143, Студентском дому „Карабурма“ на адреси Мије Ковачевића 76 и Студентском дому „Мика Митровић“ на адреси Краља Владимира бр. 33, а по потреби и у заједници.

3. Служба гинекологије

Рад Службе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, као и у просторно издвојеној здравственој амбуланти у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143, а по потреби и у заједници.

4. Служба денталне медицине

Рад Службе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, као и у просторно издвојеној здравственој амбуланти у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143, а по потреби и у заједници.

5. Служба за специјалистичко-консултативну делатност

5.1. Кабинет социјалне медицине са информатиком

5.2. Кабинет интерне медицине

5.2. Одсек дерматовенерологије

5.3. Одељење за заштиту менталног здравља

5.4. Одељење физикалне медицине и рехабилитације

5.5. Одељење офталмологије

5.6. Одељење оториноларингологије

Рад Службе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, као и у просторно издвојеној здравственој амбуланти у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143, а по потреби и у заједници.

6. Служба за медицинску дијагностику

6.1. Одсек радиолошке дијагностике

6.2. Одељење лабораторијске дијагностике

6.3. Кабинет болничке апотеке

Рад Службе се осим у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29 одвија и у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57), као и у просторно издвојеној здравственој амбуланти у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар 143.

7. Стационар

Рад Стационара се одвија у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29.

8. Служба за правне, економско-финанијске, техничке и друге сличне послове

- 8.1. Одељење правних, кадровских и административних послова
- 8.2. Одељење економско-финансијских послова
- 8.3. Одељење техничког одржавања, безбедности, заштите и послове транспорта
- 8.4. Одсек информационих система и технологија
- 8.5. Кабинет јавних набавки и комерцијалних послова

Рад Службе се осим у седишту Завода (ул. Крунска бр. 57) одвија и у објекту на адреси ул. Проте Матеје бр. 29, а по потреби у просторно издвојеним здравственим амбулантама у Студентском дому „Студентски град“ на адреси Тошин бунар бр. 143-145, Студентском дому „Карабурма“ на адреси Мије Ковачевића 76 и Студентском дому „Мика Митровић“ на адреси Краља Владимира бр. 33, као и у заједници.

3. Делокруг рада организационих јединица и здравствених амбуланти

Члан 18.

У складу са законом, Статутом Завода и одредбама Правилника, као и стручном доктрином, нормативима и стандардима рада у одређеној области здравствене делатности, делокруг рада организационих јединица Завода је следећи:

Служба опште медицине са унапређењем и очувањем здравља обавља превентивни, дијагностичко-терапијски рад и интервенције у области опште медицине, саветодавни рад о исхрани и превенцији шећерне болести, као и превенцији ХИВ/СИДА и полно преносивих инфекција, хигијенско-епидемиолошки надзор, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода.

Служба гинекологије обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области гинекологије, гинеколошко-хируршке интервенције, консултативне прегледе за потребе пацијената на стационарном лечењу, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода.

Служба денталне медицине обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области денталне медицине (опште стоматологије, пародонтологије и оралне

медицине, ортодонције, болести зуба и ендодонције, стоматолошке протетике и оралне хирургије), орално-хируршке интервенције, консултативне прегледе за потребе пацијената на стационарном лечењу, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода.

Служба за специјалистичко консултативну делатност обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области физикалне медицине и рехабилитације, офталмологије, дерматовенерологије, оториноларингологије, заштите менталног здравља и интерне медицине, консултативне прегледе за потребе пацијената на стационарном лечењу, послове социјалне медицине са информатиком, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода.

Служба за медицинску дијагностику обавља лабораторијску и радиолошку дијагностику за амбулантне и стационарне пацијенте, као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке.

Стационар је организациона јединица у којој се обавља: дијагностика, лечење, секундарна превенција, здравствено васпитање, као и хоспитализација пацијената; противепидемијски, евалуациони и јавноздравствени послови из домена здравствене делатности Завода; хируршке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минимално инвазивне хирургије у складу са законом, Статутом Завода и овим Правилником.

Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове обавља немедицинске - пратеће послове од заједничког интереса за медицинске организационе јединице и Завод као целину (правни, кадровски и административни послови, економско-финансијски послови, послови безбедности и заштите, послови јавних набавки и комерцијале, послови информационих система и технологија, технички и други слични послови).

III - ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И МОДАЛИТЕТИ РАДА

Члан 19.

Систематизацијом послова (радних места) утврђују се назив радног места и опис послова који се обављају на радном месту, стручна спрема, односно образовање потребно за обављање послова радног места и други посебни услови за рад на пословима одређеног радног места, као и потребан број извршилаца.

Послови утврђени Правилником основа су за заснивање радног односа и за распоређивање запослених.

Распоређивање запослених на одређене послове врши директор Завода.

Члан 20.

За обављање послова утврђених Правилником, поред општих и посебних услова утврђених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове утврђене Правилником, и то:

- врста стручне спреме, односно образовања;

- додатна знања/испити/ратно искуство;
- посебне радне и друге способности, као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима, у зависности од врсте и/или сложености послова.

Запослени мора да испуњава услов здравствене способности за обављање послова за које заснива радни однос, која се доказује лекарским уверењем надлежне здравствене установе.

Члан 21.

Под стручном спремом, односно образовањем потребним за обављање послова на одређеном радном месту, подразумева се врста стручне спреме, односно образовање одређеног смера или струке стечено у одговарајућим друштвено верификованим васпитно-образовним установама.

Члан 22.

Радним искуством се сматра радно искуство у одређеном звању/образовању које је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Члан 23.

Под додатним знањима/испитима подразумева се положен специјалистички, стручни или правосудни испит, возачки испит, знање страног језика, знање рада на рачунару и друга знања, едукације или положени испити који су неопходни за заснивање радног односа, односно обављање послова на одређеном радном месту.

За потребе обављања одређених послова у складу са законом, односно квалитетног и ефикасног обављања послова, могу бити захтевани и посебни услови који нису предвиђени овим Правилником.

За вођење медицинске и друге документације и администрације из делокруга рада Завода, потребно је познавање рада на рачунару.

Запослени који не испуњава додатни услов за обављање послова одређеног радног места у складу са овим Правилником - положен одговарајући испит или други додатни услов, дужан је да исти положи односно да испуни други додатни услов у року од 6 (шест) месеци од ступања на снагу овог Правилника, односно од доставе налога директора. Изузетно, из оправданих разлога, овај рок може бити продужен, али не дуже од 12 (дванаест) месеци. Уколико не поступи по налогу у задатом року, запослени се распоређује на друге одговарајуће послове.

Члан 24.

Запослени је дужан да приликом заснивања радног односа достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене овим Правилником и условима јавног огласа/конкурса.

Исправе и докази се достављају у овереној фотокопији, не старијој од 6 (шест) месеци.

Члан 25.

Поред општих и посебних услова, за заснивање радног односа на одређеном радном месту морају бити испуњени и посебни услови у погледу здравственог статуса,

у складу са законом и актом Завода о процени ризика на радном месту и у радној околини.

Члан 26.

Приликом заснивања радног односа са новим запосленим, на (не)одређено време, директор Завода може предвидети претходну проверу радних способности, односно може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању утврђеном општим актом Завода и/или уговором о раду.

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности, не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника. Обављање послова у току пробног рада прати непосредни руководиоца запосленог, који је дужан да директору Завода достави мишљење о резултатима пробног рада запосленог, најкасније 10 (десет) дана пре истека уговореног пробног рада.

За праћење пробног рада запосленог, директор Завода може образовати и комисију, која је дужна да директору достави мишљење о резултатима пробног рада запосленог, на начин и у року предвиђеном у претходном ставу овог члана.

Члан 27.

Запослени може засновати радни однос са запосленим у својству приправника, у складу са законом.

Приправнички стаж може се обављати и у облику волонтерског рада, као рад ван радног односа.

Директор Завода може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са лицем које жели да се стручно усаврши и стекне посебна знања и способности за рад у својој струци, односно да обави специјализацију за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописом.

Члан 28.

По потреби посла и организације рада, Завод може за обављање одређених послова ангажовати извршиоце на одређено време, са непуним радним временом, односно у облицима рада ван радног односа (уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу и друго), у складу са законом.

Завод може обављање одређених стручних послова из своје делатности да повери другом правном или физичком лицу, ако је то у интересу рационалнијег и/или ефикаснијег извршавања послова.

Члан 29.

За извршавање одређених послова Завод може ангажовати запосленог у допунском раду, до 1/3 пуног радног времена, у складу са законом.

Члан 30.

Овим Правилником је за свако радно место одређен планирани број извршилаца на неодређено време.

За заснивање радног односа на одређено време, због повећаног обима посла, односно због замене одсутног запосленог, директор Завода доноси посебну одлуку којом се одређује потреба за заснивање радног односа на одређено време, време за које се заснива радни однос, као и број извршилаца са којима ће бити заснован радни однос на одређено време.

IV - ОБАВЕЗЕ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА

Члан 31.

Запослени је дужан да обавља све послове радног места на које је распоређен, као и све друге сличне и сродне послове који су у непосредној вези са пословима на које је распоређен, а по потреби посла и организације рада (повећан обим посла, замена одсутног запосленог или недовољан број извршилаца, организација сталне доступности здравствене заштите и др. оправдани разлози) и друге послове у оквиру струке, знања и способности запосленог стечених радом или едукацијама, а по налогу непосредног руководиоца у организационој јединици у којој ради, руководиоца шире организационе јединице у оквиру које се налази ужа организациона јединица у којој ради, помоћника директора за медицинске послове, квалитет или немедицинске послове (у зависности од области рада), као и директора Завода којима одговара за свој рад.

Запослени је у обавези да учествује у раду стручних органа, комисија или других радних тела и тимова у Заводу, односно да обавља и друге послове за које је непосредно задужен налогом/решењем/одлуком директора Завода због потребе посла, односно спровођења прописа.

Запослени је у обавези да у обављању својих послова користи здравствене, односно друге информационе системе који су у примени.

Члан 32.

Сваки запослени је на пословима и радним задацима у оквиру радног места на које је распоређен одговоран за:

- ажурно, благовремено и тачно извршавање својих послова и радних задатака;
- квалитетну и благовремену реализацију одлука и налога директора, органа управљања и руководиоца;
- чување и одржавање средстава рада и коришћење материјала са којима ради;
- придржавање мера и процедура за безбедност и здравље на раду;
- поштовање прописа, општих и појединачних аката у Заводу и утврђених процедура рада.

Члан 33.

Здравствени радници и здравствени сарадници обављају послове у оквиру делатности Завода према стручној спреми коју имају и утврђеном распореду, у складу са општим актима и са прихваћеном медицинском доктрином заснованом на

савременим достигнућима медицинских и других наука и кодексом етике здравствених радника.

Вођење прописане медицинске документације и евиденције, као и састављање и достављање извештаја у складу са законом, саставни су део стручно-медицинског рада запослених у здравственој делатности.

По потреби посла, наплата партиципације и здравствених услуга, у складу са законом и утврђеним ценовницима за наплату у Заводу, саставни је део послова запослених здравствених радника средњег и вишег образовања.

Члан 34.

У обављању здравствене делатности, у Заводу се обезбеђује тимски рад лекара и других здравствених радника и здравствених сарадника, који учествују у процесу рада.

Члан 35.

Вођење евиденције из области кадрова и књиговодства, састављање и достављање извештаја у складу са законом и другим прописима, саставни су део стручног рада запослених Службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Члан 36.

Запослени може да буде распоређен да обавља послове више радних места, по потреби и у различитим областима рада, уз обавезу навођење назива сваког радног места чије послове обавља и заступљености послова сваког радног места у оквиру пуног радног времена. У таквом случају, радну евиденцију за запосленог, по правилу, води организациона јединица у којој запослени са претежним радним временом обавља послове одређеног радног места, уз сарадњу руководиоца других организационих јединица у којима запослени обавља послове са поделом радног времена.

Члан 37.

Запослени обављају уговорене послове у Београду, примарно на адреси организационе јединице, односно здравствене амбуланте у којој су распоређени.

Према потреби посла и организације рада, на основу утврђеног распореда рада или налога претпостављених запослени може да обавља послове и у другим организационим јединицама, односно у просторно издвојеним здравственим амбулантама.

V - РУКОВОЂЕЊЕ ЗАВОДОМ

Члан 38.

Руководећи тим Завода (Управа) чине:

- директор;
- помоћници директора (за медицинске послове, квалитет и немедицинске послове);
- главна медицинска сестра/техничар Завода.

Управи Завода, по основу независности у свом раду, без руководеће функције, припада и интерни ревизор/самостални интерни ревизор.

VI - РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 39.

Радам организационих јединица из Правилника могу да руководе:

1. службом - начелник и главна медицинска сестра/техничар службе;
2. одељењем, одсеком и кабинетом - шеф;
3. стационаром - начелник и главна медицинска сестра/техничар Стационара.

Послове руковођења, руководиоци хијерархијски вишег ранга руковођења првенствено остварују преко руководиоца нижег ранга руковођења. У случају потребе посла и ефикасног обављања рада, руководиоци вишег ранга руковођења могу запосленима у свом делокругу и непосредно давати радне задатке и задужења.

Члан 40.

По потреби посла, у одсуству руководиоца одређује се његов заменик до повратка одсутног руководиоца на рад.

Уколико нема распоређеног извршиоца на одређеним пословима руководиоца, послове руковођења преузима руководилац непосредно вишег облика организационе јединице, односно помоћник директора.

Члан 41.

Руководиоци организационих јединица из Правилника организују, обједињују и усмеравају рад тих организационих јединица, односно њихових делова, као и запослених у њима, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада организационе јединице којом руководе и извршење плана рада организационе јединице, распоређују послове на ниже нивое организовања у организационој јединици, као и на непосредне извршиоце. При томе, пружају сву потребну стручну помоћ и по правилу обављају најсложеније послове из делокруга рада организационе јединице или њеног дела којом руководе.

Члан 42.

Начелници медицинских служби/Стационара и начелник немедицинске службе за свој рад и рад организационе јединице којом руководе одговарају помоћнику директора (у зависности од области рада), као и директору Завода.

Шефови медицинских и немедицинских организационих јединица за свој рад и рад унутрашње организационе јединице којом руководе одговарају начелнику службе/Стационара у оквиру које се налази унутрашња организациона јединица у којој раде, помоћнику директора (у зависности од области рада), као и директору Завода.

Главне медицинске сестре/техничари служби и Стационара за свој рад одговарају начелнику службе и Стационара, главној медицинској сестри/техничару Завода, помоћнику директора (у зависности од области рада) и директору Завода.

Помоћници директора, главна медицинска сестра/техничар Завода и виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор за свој рад непосредно одговарају директору Завода.

Члан 43.

Директор Завода као руководиоца установе има право да непосредно издаје налоге појединим запосленима или групама запослених за извршавање одређених послова и радних задатака.

У случају сукоба надлежности лица која руководе различитим нивоима организације у извршавању послова из њиховог делокруга, давања различитих предлога или налога по истом питању, као и доношења пословних одлука којим се одређено питање не решава на јединствен начин, одлуку доноси директор Завода, односно запослени кога директор Завода овласти.

VII - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА)

1. УПРАВА

Нумерација радног места:	1.1.
Назив радног места:	Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите
Опис послова:	- организује рад и руководи процесом рада у Заводу; - заступа Завод, стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада; - предлаже програм рада Завода и предузима мере за његово спровођење; - одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника; - одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима; - одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Завода, у складу са законом; - доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа; - утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом; - одговоран је за извршавање одлука Управног и Надзорног одбора; - врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Завода.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије, односно фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије, односно фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области правних, економских, односно организационих наука по пропису које уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;

	- на основним студијама из области медицине, стоматологије, односно фармације, у трајању од најмање пет година, односно фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије, односно фармације у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама из области правних, економских, односно организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	За здравствене раднике: - стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит. За здравствене раднике и остале образовне профиле: - акредитована едукација из здравственог менаџмента; - најмање пет година радног искуства као руководиоца здравствене установе, односно организационе јединице у здравственој установи; - други услови предвиђени законом и Статутом Завода.

Нумерација радног места:	1.2.
Назив радног места:	Помоћник директора на примарном нивоу здравствене заштите - за медицинске послове
Опис послова:	Поред послова своје струке у оквиру делокруга рада, организационе структуре и систематизације послова (радних места) Завода, обавља и следеће послове: - извршава налоге директора Завода и учествује у спровођењу одлука органа управљања; - координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања; - учествује у планирању стратегије развоја Завода; - учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава; - анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору; - учествује у раду колегијума; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу директора Завода, коме и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама из области медицине и стоматологије у трајању од најмање пет година, односно фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

Нумерација радног места:	1.3.
Назив радног места:	Помоћник директора на примарном нивоу здравствене заштите - за квалитет
Опис послова:	Поред послова своје струке у оквиру делокруга рада, организационе структуре и систематизације послова (радних места) Завода, обавља и следеће послове: - извршава налоге директора Завода и учествује у спровођењу одлука органа управљања; - координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања; - учествује у планирању стратегије развоја Завода; - учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава; - анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору; - учествује у раду колегијума; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу директора Завода, коме и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама из области медицине и стоматологије у трајању од најмање пет година, односно фармације у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

Нумерација радног места:	1.4.
Назив радног места:	Помоћник директора на примарном нивоу здравствене заштите - за немедицинске послове
Опис послова:	Поред послова своје струке у оквиру делокруга рада, организационе структуре и систематизације послова (радних места) Завода, обавља и следеће послове: - извршава налоге директора Завода и учествује у спровођењу одлука органа управљања; - координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања; - учествује у планирању стратегије развоја Завода; - учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава; - анализира кадровску обезбеђеност и потребе немедицинских организационих јединица и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору; - учествује у раду колегијума; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу директора Завода, коме и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.

	септембра 2005. године; - на основним студијама из области друштвено хуманистичких наука, природно математичких, техничко технолошких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.

Нумерација радног места:	1.5.
Назив радног места:	Главна сестра/техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите
Опис послова:	- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором; - планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара/техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом Завода; - врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара/техничара и за то одговара директору Завода; - надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем; - надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и слично; - благовремено обезбеђује требовање потрошног материјала за све службе; - организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера; - води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са руководиоцем организационе јединице, попуњава радне листе за обрачун зарада; - контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом; - контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција; - контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације; - учествује у раду колегијума; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу директора Завода и помоћника директора, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на студијама првог степена (струковне/академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Изузетно: ако у здравственој установи не постоји кадар у радном односу са наведеном стручном спремом: - средње образовање здравствене струке у трајању од четири године и најмање 20 година радног искуства у области здравствене заштите.

Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.
--------------------------------------	---

Интерна ревизија

Нумерација радног места:	1.6.
Назив радног места:	Виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор
Опис послова:	- пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије/припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије; - пружа стручну подршку у процени области ризика; - утврђује предмет интерне ревизије - услуге уверавања, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије; - утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама; - припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије - услуга уверавања и саветодавних услуга; - спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије; - обавља појединачне аранжмане интерне ревизије; - обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке; - пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја; - подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије, руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације); - сачињава периодичне и годишње извештаје/сачињава и доставља руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.

2. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СА УНАПРЕЂЕЊЕМ И ОЧУВАЊЕМ ЗДРАВЉА

Нумерација радног места:	2.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – начелник Службе Изузетно: Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности

	– начелник Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште медицине, односно епидемиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра

	2005. године и завршена специјализација из опште медицине, односно епидемиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	2.2.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе Изузетно: Медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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. Изузетно: - средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре. Изузетно: - стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара.

2.1. Одељење опште медицине

Нумерација радног места	2.1.1.
Назив радног места	Доктор медицине специјалиста избрани лекар за одрасле – шеф Одељења
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и свалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим

Стручна спрема/образовање:	специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места	2.1.2.
Назив радног места	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.

Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	2.1.3.
Назив радног места:	Доктор медицине изабрани лекар
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање пацијената и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - утврђује време и узрок смрти; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.

Стручна спрема/образовање:	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 пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	2.1.4.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	2.1.5.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;

Опис послова:	- учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара

2.2. Одељење за унапређење и очување здравља

Нумерација радног места:	2.2.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење;

	- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из епидемиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из епидемиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места	2.2.2.
Назив радног места	Виши санитарни техничар/санитарно-еколошки инжењер
Опис послова	- узима узорке за испитивање и врши њихову анализу; - прикупља и обрађује податаке о хигијенском стању и болестима; - спроводи мере за спречавање ширења заразних болести; - спроводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације; - врши надзор над управљањем, раздвајањем и дистрибуцијом инфективног медицинског отпада; - обавља санитарно-хигијенски преглед објеката и врши контролу санитарно-хигијенског стања објекта; - врши контролу и оцену начина пријема, складиштења и дистрибуције намирница; - врши упућивање радника на обављање здравствених прегледа за одређене категорије запослених, других лица и клицоноша; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
	Високо образовање: - на струковим студијама првог степена (основне струковне

Стручна спрема/образовање:	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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању вишег санитарног техничара, односно санитарно-еколошког инжењера.

Нумерација радног места:	2.2.3.
Назив радног места:	Виши нутрициониста - дијететичар
Опис послова:	- израђује план исхране, у складу са нутритивним вредностима хране и здравственим стањем пацијента и прати исходе прописаних дијета; - пружа савете пацијентима и спроводи здравствено васпитни рад; - врши промоцију здравих стилова и навика у исхрани; - спроводи активности стручног усавршавања у области дијететике. - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању нутриционисте-дијететичара са високом, односно вишом стручном спремом.

Нумерација радног места:	2.2.4.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске)

Стручна спрема/образовање:	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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	2.2.5.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзира га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању мед.сестре/техничара.

3. СЛУЖБА ГИНЕКОЛОГИЈЕ

Нумерација радног места:	3.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене – начелник Службе
	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе;

Опис послова:	- остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, посла обавља гинеколошке хируршке интервенције; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.
--------------------------------------	--

Нумерација радног места:	3.2.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе Изузетно: Медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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. Изузетно: - средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре. Изузетно: - стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара.

Нумерација радног места	3.3.
Назив радног места	Доктор медицине специјалиста избрани лекар за жене
	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује

Опис послова:	ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, посла обавља гинеколошке хируршке интервенције; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из гинекологије и акушерства, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	3.4.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	3.5.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзира га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и

	инструментата; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

4. СЛУЖБА ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ

Нумерација радног места:	4.1.
Назив радног места:	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар – начелник Службе Или: Доктор стоматологије специјалиста у хирургији - начелник Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - врши систематске и друге прегледе пацијената у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно; - упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите; - контролише рад стоматолошке сестре/техничара и зубног техничара; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;

	- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом. Или: - руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - спроводи орално хируршке интервенције (ресекција коренова зуба, уклањање цисти, инцизија, ексцизија, хируршко вађење импактираних зуба, протетска хирургија); - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - врши систематске и друге прегледе пацијената у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно; - упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите; - контролише рад стоматолошке сестре/техничара и зубног техничара; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.

Стручна спрема/образовање:	године и завршена специјализација из опште стоматологије, болести зуба и ендодонција, ортопедије вилица, стоматолошке протетике, пародонтологије и оралне медицине, оралне хирургије или максилофацијалне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште стоматологије, болести зуба и ендодонција, ортопедије вилица, стоматолошке протетике, пародонтологије и оралне медицине, оралне хирургије или максилофацијалне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

Нумерација радног места:	4.2.
Назив радног места:	Виша стоматолошка сестра у амбуланти – главна сестра/техничар Службе Изузетно: Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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. Изузетно: - средње стручно образовање (стоматолошка сестра/техничар).
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре. Изузетно: - стручни испит;

	- лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању стоматолошке сестре/техничара.
--	---

Нумерација радног места:	4.3.
Назив радног места:	Доктор стоматологије специјалиста у хирургији
Опис послова:	- спроводи орално хируршке интервенције (ресекција коренова зуба, уклањање цисти, инцизија, ексцизија, хируршко вађење импактираних зуба, протетска хирургија); - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - врши систематске и друге прегледе пацијената у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно; - упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите; - контролише рад стоматолошке сестре/техничара и зубног техничара; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оралне хирургије или максилатофацијалне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оралне хирургије или максилатофацијалне хирургије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.

Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.
--------------------------------------	---

Нумерација радног места:	4.4.
Назив радног места:	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - врши систематске и друге прегледе пацијената у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно; - упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите; - контролише рад стоматолошке сестре/техничара и зубног техничара; - спроводи стоматолошку здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште стоматологије, болести зуба и ендодонција, ортопедије вилица, стоматолошке протетике, пародонтологије и оралне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште стоматологије, болести зуба и ендодонција, ортопедије вилица, стоматолошке протетике, пародонтологије и оралне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених

	сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

Нумерација радног места:	4.5.
Назив радног места:	Доктор стоматологије
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију; - врши систематске и друге прегледе пацијената у циљу евидентирања обољења зуба, потпорног апарата зуба, меких ткива и постојања ортодонтских аномалија, поставља дијагнозу и врши терапију обољења зуба, бави се здравствено - васпитним радом и врши надзор над спровођењем превентивних активности у стоматологији; - ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја; - упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно; - упућује пацијенте на специјалистичко - консултативне прегледе у установи или на више нивое здравствене заштите; - контролише рад стоматолошке сестре/техничара и зубног техничара; - збрињава хитна стања у стоматологији; - обавља послове поливалентне стоматологије; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	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 пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.

Нумерација радног места:	4.6.
Назив радног места:	Виша стоматолошка сестра у амбуланти
	- асистира доктору стоматологије специјалисти и доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;

Опис послова:	- пружа стручну помоћ стоматолошким сестрама/техничарима; - учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	4.7.
Назив радног места:	Виши зубни техничар
Опис послова:	- израђује стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије специјалисте и доктора стоматологије; - прилагођава, сервисира и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије специјалисте изабраног лекара и доктора стоматологије; - пружа стручну помоћ зубним техничарима; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању вишег, односно струковног зубног техничара.

Нумерација радног места:	4.8.
Назив радног места:	Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- асистира доктору стоматологије специјалисти и доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара

	Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање (стоматолошка сестра/техничар).
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању стом. сестре/техничара.

Нумерација радног места:	4.9.
Назив радног места:	Стоматолошка сестра/техничар у рендген дијагностици
Опис послова:	- асистира при денталним и интраоралним снимањима; - асистира доктору стоматологије специјалисти и доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање (стоматолошка сестра/техничар).
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању стом. сестре/техничара.

Нумерација радног места:	4.10.
Назив радног места:	Стоматолошка сестра/техничар у хирургији
Опис послова:	- асистира доктору стоматологије специјалисти у хирургији током спровођења орално хируршких интервенција (ресекције коренова зуба, уклањања цисти, инцизије, ексцизије, хируршког вађења импактираних зуба, протетске хирургије); - асистира доктору стоматологије специјалисти и доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите; - води прописану медицинску документацију; - припрема стоматолошку ординацију за рад; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање (стоматолошка сестра/техничар).
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању стом. сестре/техничара.

Нумерација радног места:	4.11.
Назив радног места:	Зубни техничар
	- израђује, прилагођава и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије специјалисте и доктора стоматологије, о чему води прописану

Опис послова:	медицинску документацију; - припрема лабораторију за зубну технику за рад; - сарађује са доктором стоматологије у изради и адаптацији протетске надокнаде; - репарише протетску надокнаду. - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање (зубни техничар).
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању зубног техничара.

5. СЛУЖБА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ

Нумерација радног места:	5.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – начелник Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге

	дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, оториноларингологије, дерматовенерологије, офталмологије, физикалне медицине и рехабилитације, спортске медицине, интерне медицине, социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, оториноларингологије, дерматовенерологије, офталмологије, физикалне медицине и рехабилитације, спортске медицине, интерне медицине, социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.2.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе Изузетно: Медицинска сестра/техничар у амбуланти – главна сестра/техничар Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.

Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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. Изузетно: - средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре. Изузетно: - стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара.

5.1. Кабинет социјалне медицине са информатиком

Нумерација радног места:	5.1.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Кабинета
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Кабинета; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Кабинета; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе;

	- обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.1.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло

	насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Кабинета, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.1.3.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
	Високо образовање:

Стручна спрема/образовање:	- на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.1.4.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета, главне сестре-техничара Службе, начелника Службе, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању мед.сестре/техничара.

5.2. Кабинет интерне медицине

Нумерација радног места:	5.2.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Кабинета
	- руководи, организује, координира и контролише рад Кабинета; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Кабинета; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама

Опис послова:	Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и свалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит;

	- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.
--	--

Нумерација радног места:	5.2.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Кабинета, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из социјалне

	медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.2.3.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу шефа Кабинета, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.2.4.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења;

	- у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзира га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

5.3. Одсек дерматовенерологије

Нумерација радног места:	5.3.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одсека
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одсека; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одсека; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло

	насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дерматовенерологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дерматовенерологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.3.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати

	његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одсека, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дерматовенерологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из дерматовенерологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.3.3.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу шефа Одсека, главне

	сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.3.4.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзира га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

5.4. Одељење за заштиту менталног здравља

Нумерација радног места:	5.4.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења
	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације;

Опис послова:	- непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених

	сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.4.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;

	- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из психијатрије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.4.3.
Назив радног места:	Психолог специјалиста
Опис послова:	- обавља сложенију психодијагностику амбулантних пацијената; - обавља психолошки интервју и неуропсихолошку процену; - обавља психолошко саветовање; - примењује тестове интелигенције, тестове за процену когнитивних функција личности, тестове личности, као и технике за специфичне и сложене психопатолошке поремећаје; - пружа стручну помоћ психологу; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на студијама другог степена (мастер академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит, у складу са законом; - специјализација из медицинске психологије; - најмање три године радног искуства у звању психолога.

Нумерација радног места:	5.4.4.
Назив радног места:	Психолог
Опис послова:	- обавља психодијагностику амбулантних пацијената; - обавља психолошки интервју и неуропсихолошку процену; - обавља психолошко саветовање; - примењује тестове интелигенције, тестове за процену когнитивних функција личности, тестове личности као и технике за специфичне и сложене психопатолошке поремећаје; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на студијама другог степена (мастер академске студије), 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит, у складу са законом.

Нумерација радног места:	5.4.5.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.4.6.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзире га

	за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

5.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације

Нумерација радног места:	5.5.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном

	санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације или спортске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације или спортске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.5.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење;

	- прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације, односно спортске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из физикалне медицине и рехабилитације, односно спортске медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.5.3.
Назив радног места:	Виши физиотерапеут
Опис послова:	- спроводи самостално терапеутске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације (хидротерапија, електротерапија, кинезитерапија, парафинотерапија, киротерапија), на основу налога доктора медицине 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 слично; - спроводи континуирани надзор процеса статистичког извештавања; - 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. - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке,

	знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању вишег, односно струковног физиотерапеута.

Нумерација радног места:	5.5.4.
Назив радног места:	Физиотерапеутски техничар
Опис послова:	- самостално спроводи терапеутске процедуре и поступке у области физикалне медицине и рехабилитације по налогу доктора специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације, о чему води прописану медицинску документацију; - прати пацијентово стање и напредак; - прилагођава програм физиотерапије у складу са напредком пацијентовог стања; - подстицање и подучавање пацијента за самостално извођење вежби; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању физиотерапеутског техничара.

5.6. Одељење офталмологије

Нумерација радног места:	5.6.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења
	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора

Опис послова:	ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежурна и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из офталмологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из офталмологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.6.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника,

Опис послова:	кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из офталмологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из офталмологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.6.3.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.6.4.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзира га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и

	инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање удравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

5.7. Одељење оториноларингологије

Нумерација радног места:	5.7.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;

	- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оториноларингологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оториноларингологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.7.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге

	дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оториноларингологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из оториноларингологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	5.7.3.
Назив радног места:	Дефектолог
Опис послова:	- обавља послове превенције, ране детекције и дијагностичке процене поремећаја вида, слуха, сензомоторичких, моторичких сметњи и поремећаја у понашању; - примењује специфичне методе третмана у процесу хабилитације и рехабилитације особа са различитим типовима поремећаја вида, слуха, сензомоторичких, моторичких сметњи и поремећаја у понашању; - сачињава планове и програме третмана, као и извештај о раду; - сарађује са докторима медицине и другим здравственим сарадницима по питања третмана; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на студијама другог степена (мастер академске студије), 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. - на студијама првог степена, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од три године, по пропису

	који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и радно искуство на тим пословима стечено до 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/радno искуство:	- стручни испит, у складу са законом.

Нумерација радног места:	5.7.4.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радno искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	5.7.5.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у амбуланти
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалних ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег

	лечења; - врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове по налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

6. СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ

Нумерација радног места:	6.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици – начелник Службе Или: Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици – начелник Службе Изузетно: Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије - начелник Службе
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу

	дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом. Изузетно: - руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - обавља специјалистичке послове из области медицинске биохемије, о чему води прописану медицинску документацију; - процењује адекватност биолошког материјала узетог/донетог за рад у односу на врсту испитивања; - учествује у процесу специјализованих испитивања и одговоран је за тачност испитивања; - валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара; - контролише реагенсе и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања; - изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите; - врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад; - спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици; - врши контролу и бажарење лабораторијских апарата; - израђује стандардне криве и стандардне растворе; - спроводи активности стручног усавршавања у области биохемијске здравствене делатности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који

Стручна спрема/образовање:	уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, односно клиничке биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, односно клиничке биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника. Изузетно: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине. Изузетно: - стручни испит; - лиценца; - специјализација из медицинске биохемије; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара.

Нумерација радног места:	6.2.
Назив радног места:	Виши радиолошки техничар – главни техничар Службе Или: Виши лабораторијски техничар – главни техничар Службе
	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - 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

Опис послова:	особља и простора и прати нежељена дејства зрачења; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом. Или: - руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Службе; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Службе и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Служби и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Службе; - врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања у Заводу и на терену; - 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 лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију; - управља медицинским отпадом; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне 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; - средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено од дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места (01.01.2028. године) Или: - на основним студијама првог степена (струковне 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;
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању вишег радиолошког техничара. Или:

	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању лабораторијског техничара са вишом, односно високом стручном спремом.
--	--

6.1. Одсек радиолошке дијагностике

Нумерација радног места:	6.1.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одсека
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Одсека; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одсека; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.

Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	6.1.2.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, дежура и Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке,

	знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одсека, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из радиологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	6.1.3.
Назив радног места:	Виши радиолошки техничар
Опис послова:	- 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; - обавља и друге послове налогу шефа Одсека, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне 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; изузетно: - средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено од дана 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању вишег радиолошког техничара.

6.2. Одељење лабораторијске дијагностике

Нумерација радног места:	6.2.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици – шеф Одељења Изузетно: Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије - шеф Одељења

Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Службе; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Службе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом. Изузетно: - руководи, организује, координира и контролише рад Одељења; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Одељења; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода;
----------------------	--

	- обавља специјалистичке послове из области медицинске биохемије, о чему води прописану медицинску документацију; - процењује адекватност биолошког материјала узетог/донетог за рад у односу на врсту испитивања; - учествује у процесу специјализованих испитивања и одговоран је за тачност испитивања; - валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара; - контролише реагенсе и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања; - изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите; - врши припрему реагенса и других раствора потребних за рад; - спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици; - врши контролу и бажарење лабораторијских апарата; - израђује стандардне криве и стандардне растворе; - спроводи активности стручног усавршавања у области биохемијске здравствене делатности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из клиничке биохемије, односно медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација клиничке биохемије, односно медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине. Изузетно: - стручни испит; - лиценца; - специјализација из медицинске биохемије; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара.

Нумерација радног места:	6.2.2.
Назив радног места:	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије
	- обавља специјалистичке послове из области медицинске биохемије, о чему води прописану медицинску документацију; - процењује адекватност биолошког материјала узетог/донетог за рад у односу на врсту испитивања; - учествује у процесу специјализованих испитивања и одговоран је за тачност испитивања; - валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући

Опис послова:	међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара; - контролише реагенсе и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања; - изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите; - врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад; - спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици; - врши контролу и бажарење лабораторијских апарата; - израђује стандардне криве и стандардне растворе; - спроводи активности стручног усавршавања у области биохемијске здравствене делатности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјализација из медицинске биохемије; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара.

Нумерација радног места:	6.2.3.
Назив радног места:	Магистар фармације - медицински биохемичар
Опис послова:	- изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију; - обавља контролу поступка пријема пацијента и/или биолошког материјала узетог/донетог за рад; - учествује у процесу испитивања и одговоран је за тачност испитивања и све резултате лабораторијског испитивања; - валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификује својим потписом; - обавља 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 бажарење лабораторијских апарата; - израђује стандардне криве и стандардне растворе;

	- спроводи активности стручног усавршавања у области биохемијске делатности; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	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 година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације медицинског биохемичара.

Нумерација радног места:	6.2.4.
Назив радног места:	Виши лабораторијски техничар
Опис послова:	- врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања у Заводу и на терену; - 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 лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију; - управља медицинским отпадом; - обавља и друге послове налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању лабораторијског техничара са вишом, односно високом стручном спремом.

Нумерација радног места:	6.2.5.
Назив радног места:	Лабораторијски техничар
Опис послова:	- узима узорке биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања у Заводу и оквиру теренског рада; - 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 лабораторијских услуга на примарном нивоу здравствене заштите о чему води прописану медицинску документацију; - правилно одлаже медицински отпад; - обавља и друге послове налогу шефа Одељења, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању лабораторијски техничар.

6.3. Кабинет болничке апотеке

Нумерација радног места:	6.3.1.
Назив радног места:	Магистар фармације - шеф Кабинета
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Кабинета; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Кабинета; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - обавља послове из области фармацеутске здравствене делатности о чему води прописану документацију; - издаје лекове, медицинска средства и предмете опште употребе и даје савете за њихову примену; - прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању истих; - доприноси избегавању инеракција и терапијског дуплирања примене лека; - ради на промоцији здравља и превенцију болести у сарадњи са другим здравственим радницима; - израђује магистралне лекове; - набавља и контролише правилно складиштење и чување лекова и медицинских средстава и предмета опште употребе; - учествује у континуираном стручном усавршавању; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	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 година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

Нумерација радног места:	6.3.2.
Назив радног места:	Магистар фармације
	- обавља послове из области фармацеутске здравствене делатности о чему води прописану документацију;

Опис послова:	- издаје лекове, медицинска средства и предмете опште употребе и даје савете за њихову примену; - прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању истих; - доприноси избегавању инеракција и терапијског дуплирања примене лека; - ради на промоцији здравља и превенцију болести у сарадњи са другим здравственим радницима; - израђује магистралне лекове; - набавља и контролише правилно складиштење и чување лекова и медицинских средстава и предмета опште употребе; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у континуираном стручном усавршавању; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Кабинета, начелника Службе, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	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 година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.

Нумерација радног места:	6.3.3.
Назив радног места:	Фармацеутски техничар
Опис послова:	- врши промет на мало помоћних лековитих средстава, медицинских средстава и других производа за превенцију и лечење, осим лекова чији је режим издавања на рецепт; - врши пријем лекова, медицинских средстава 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; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Кабинета, главне сестре/техничара Службе, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању фармацеутског техничара

7. СТАЦИОНАР

Нумерација радног места:	7.1.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у стационару - начелник Стационара
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад Стационара; - одговоран је за правилно вођење медицинске документације; - непосредно се стара о извршавању прописаних обавеза (протокола и процедура рада) из делокруга рада Стационара; - залаже се за примену водича добре клиничке праксе; - остварује сарадњу са другим организационим јединицама Завода; - учествује у раду колегијума; - превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - обавља хируршке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минималне инвазивне хирургије у складу са законом и Статутом Завода, уколико је то у оквиру његове специјалистичке делатности; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора и директора Завода, којима и

	одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште хирургије, односно интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште хирургије, односно интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	7.2.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у стационару – главна сестра/техничар Стационара Изузетно: Медицинска сестра/техничар у стационару – главна сестра/техничар Стационара
Опис послова:	- руководи, организује, координира и контролише рад медицинских сестара/техничара Стационара; - сачињава распоред рада запослених по сменама и одређује им послове; - контролише примопредају дужности између здравствених радника по сменама; - врши требовање лекова и санитетског материјала за потребе Стационара и одговара за складиштење, правилно давање лекова, као и њихову администрацију; - врши контролу одлагања медицинског отпада у Стационара и управљања на прописан начин; - контролише и спроводи поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - контролише хигијену одржавања Стационара; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Стационара, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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. Изузетно: - средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре. Изузетно: - стручни испит;

	- лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању медицинске сестре/техничара.
--	---

Нумерација радног места:	7.3.
Назив радног места:	Доктор медицине специјалиста у стационару
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља специјалистичке прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала, у складу са законом; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за које се специјализован, о чему сачињава специјалистички извештај; - спроводи здравствену заштиту пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - обавља хируршке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минималне инвазивне хирургије у складу са законом и Статутом Завода, уколико је то у оквиру његове специјалистичке делатности; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Стационара, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште хирургије, односно интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених

	радника и здравствених сарадника; - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из опште хирургије, односно интерне медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - специјалистички испит; - најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	7.4.
Назив радног места:	Доктор медицине у заводу
Опис послова:	- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде, поремећаје и стања, коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију; - организује и спроводи мере на очувању и унапређењу здравља појединца и породице, ради на откривању и сузбијању фактора ризика за настанак болести, прати здравствено стање пацијената и осигурава податке за потребе здравствене статистике, утврђује ризике за здравље, предлаже и спроводи мере за њихово отклањање, спроводи здравствено - васпитне активности и остварује сарадњу са кључним појединцима и организацијама у заједници; - ради у превентивним саветовалиштима; - организује и спроводи прописане систематске, циљане и скрининг прегледе; - учествује у посебним програмима (вакцинација, мере у току епидемија и масовних несрећа, мере за рано откривање болести); - обавља прегледе и упућује на даљу дијагностику и прегледе, одређује начин и врсту лечења, прати ток лечења и усклађује мишљење и предлоге за наставак лечења, одређује врсту и дужину кућног лечења и прати његово спровођење; - прописује лекове и медицинска средства, као и медицинско - техничка помагала; - збрињава пацијенте на месту повређивања, односно нагло насталог обољења, којима је неопходно указивање хитне медицинске помоћи, по потреби прати пацијента у хитном санитетском транспорту до одговарајуће здравствене установе; - учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; - обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; - планира, назире и евалуира спровођење здравствене заштите; - утврђује време и узрок смрти; - по потреби, дежура у Стационару Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Стационара, помоћника директора и директора Завода, којима и одговара за свој рад, у складу са законом.
Стручна спрема/образовање:	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 пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра

	2005. године;
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.

Нумерација радног места:	7.5.
Назив радног места:	Виша медицинска сестра/техничар у стационару
Опис послова:	- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; - спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и оквиру теренског рада; - сарађује са другим учесницима у пружању здравствене заштите и службама у заједници; - обучава новопримљене здравствене раднике и контролише обуку приправника; - континуирано спроводи надзор процеса статистичког извештавања; - контролише одлагање медицинског отпада на прописан начин; - спроводи и контролише поступак дезинфекције и стерилизације опреме и материјала; - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Стационара, начелника Стационара, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама првог степена (струковне/академске) 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радно искуства у звању више, односно струковне медицинске сестре.

Нумерација радног места:	7.6.
Назив радног места:	Медицинска сестра/техничар у стационару
Опис послова:	- пружа услуге здравствене неге и подршке лицима којима је потребна нега као последица повређивања, болести, поремећаја и стања или потенцијалих ризика за здравље у складу са праксом и стандардима савремене неге и о томе води прописану медицинску документацију; - у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену, у оквиру теренског рада; - припрема пацијента за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад; - учествује у дијагностици (ЕКГ, одређивање шећера у крви и др.) и врши антропометријска мерења; - у хитним случајевима пружа прву помоћ унесрећенима на месту догађаја и у транспорту, и прати пацијента и надзире га за време превоза до здравствене установе или куће ради даљег лечења;

	- врши вакцинацију према програму имунизацију и епидемиолошким индикацијама, а по налогу доктора медицине, односно доктора медицине специјалисте одговарајуће гране медицине; - врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената; - правилно одлаже медицински отпад;ж - обавља и друге послове по налогу главне сестре/техничара Стационара, начелника Стационара, главне сестре-техничара Завода, помоћника директора и директора, којима и одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње стручно образовање здравствене струке.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- стручни испит; - лиценца; - најмање 6 месеци радног искуства у звању мед. сестре/техничара.

8. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

Нумерација радног места:	8.1.
Назив радног места:	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - начелник Службе Или: Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове - начелник Службе Или: Службеник за јавне набавке - начелник Службе
Опис послова:	Поред послова своје струке у оквиру делокруга рада, организационе структуре и систематизације послова (радних места) Завода, обавља и следеће послове: - руководи радом Службе и организује рад свих организационих јединица које су у саставу Службе; - у зависности од обима и приоритета послова, координира рад запослених у Служби; - обавља надзор над радом запослених у Служби; - у договору са директором Завода и помоћником директора за немедицинске послове учествује у склапању свих врста уговора; - организује и одговара за правилно вођење прописане документације Службе; - утврђује оперативни распоред рада запослених; - учествује у раду колегијума; - прати прописе и води рачуна о њиховој примени; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним, 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.

Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару. - Или (за радно место службеника за јавне набавке-начелника Службе): - знање рада на рачунару; - положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом; - најмање три године радног искуства.
--------------------------------------	---

8.1. Одељење правних, кадровских и административних послова

Нумерација радног места:	8.1.1.
Назив радног места:	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - шеф Одељења
Опис послова:	- руководи радом запослених у Одељењу; - спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; - води управни поступак из делокруга рада; - припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; - припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима; - води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова; - припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; - даје стручна подршку у процесу формирања планова рада; - даје стручну подршку у области канцеларијског пословања; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.1.2.
Назив радног места:	Правно кадровски аналитичар
	- прати стање, спроводи стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања из делокруга рада; - даје стручна мишљења у процесу формирања планова рада; - прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада; - израђује опште и појединачне акте, даје тумачења истих и контролише њихову примену од стране запослених; - израђује уговоре, учествује у праћењу њихове реализације и предлаже врсту правних мера;

Опис послова:	- анализира образовне потребе запослених и предлаже програме стручног усавршавања у складу са утврђеним потребама; - прати, координира и евалуира спровођење стручног усавршавања запослених; - учествује у изради и припреми радног материјала за стручно усавршавање и оспособљавање; - учествује у прикупљању податка, анализира, прати и даје предлоге за унапређење организације и каријерног развоја запослених; - води управни поступак из делокруга рада; - даје стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства.

Нумерација радног места:	8.1.3.
Назив радног места:	Пословни секретар
Опис послова:	- прати извештаје и анализе за потребе директора Завода; - прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду налаза, извештаја и пројеката; - правовремено прослеђује потребне информације директору Завода, сарадницима или клијентима; - води кореспонденцију по налогу директора Завода; - израђује службене белешке из делокруга рада; - врши евиденцију састанака, рокова и обавеза директора Завода; - одговара на директне или телефонске упите и e-mail поште и води евиденцију о томе; - припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе директора Завода; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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. Или: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

	- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - знање страног језика.

8.2. Одељење економско-финансијских послова

Нумерација радног места:	8.2.1.
Назив радног места:	Дипломирани економиста за финансијско-рачуновоствене послове - шеф Одељења
Опис послова:	- руководи радом запослених у Одељењу; - припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова; - израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК); - прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада; - прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; - припрема податке за израду општих и појединачних аката; - припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама; - врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода; - израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада; - припрема извештаје из области рада; - прати усклађивање плана рада и финансијских планова; - учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна); - врши рачуноводствене послове из области рада; - припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена; - прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; - усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем; - прати усаглашавање потраживања и обавезе; - прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.2.2.
Назив радног места:	Дипломирани економиста за финансијско-рачуновоствене послове
Опис послова:	- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова; - израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК); - прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада; - прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; - припрема податке за израду општих и појединачних аката; - припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама; - врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода; - израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада; - припрема извештаје из области рада; - прати усклађивање плана рада и финансијских планова; - учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна); - врши рачуноводствене послове из области рада; - припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена; - прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; - усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем; - прати усаглашавање потраживања и обавезе; - прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.2.3.
Назив радног места:	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник
	- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката; - проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца; - припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава; - врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и

Опис послова:	годишње); - врши билансирање позиција биланса стања; - израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама; - води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; - припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање; - припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; - припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама; - прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада; - води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима; - обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну; - води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; - евидентира пословне промене; - припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе; - чува и архивира помоћне књиге и евиденције; - врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса; - припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна; - контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Изузетно: - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства.

Нумерација радног места:	8.2.4.
Назив радног места:	Референт за финансијско-рачуноводствене послове
	- врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање; - врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања; - врши обрачун зарада и осталих исплата; - издаје потврде о висини зарада; - врши фактурисање услуга; - води књигу излазних фактура и других евиденција; - води прописане електронске евиденције и обавља електронска

Опис послова:	плаћања; - контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама; - прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге; - прати измиривање пореских обавеза; - учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност; - израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност; - ажурира податке у одговарајућим базама; - пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању; - врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле; - припрема документацију за новчане уплазе и исплате; - врши обрачуна и реализује плаћања и води благајну; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.2.5.
Назив радног места:	Магационер/економ
Опис послова:	- прима и складишти робу у магацин; - издаје робу из магацина; - чува, класификује и евидентира робу; - контролише стање залиха складиштене робе; - учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина; - наручује робу и врши сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством; - води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање; - врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком; - одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање. Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана 01.01.2028. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

8.3. Одељење техничког одржавања, безбедности, заштите и послове транспорта

Нумерација радног места:	8.3.1.
Назив радног места:	Инжењер инвестиционог /техничког одржавања уређаја и опреме -шеф Одељења Изузетно: Техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме - шеф Одељења
Опис послова:	- организује рад запослених у Одељењу; - врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова; - организује и усмерава израду техничке документације; - организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта; - припрема предлоге планова инвестиционог одржавања; - припрема техничку документацију за редован рад и одржавање објекта, опреме и инсталације; - организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију; - припрема техничке спецификације за набавке; - анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем; - спроводи стручне анализе и предлаже мере за развој делатности; - обавља стручну анализу и израђује извештаје; - прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада; - рукује аутоматизованим комплексним техничким системима и подешава их током редовног - дневног рада; - води групу радника са којом заједнички ради на управљању, руковању или одржавању техничких система; - одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији; - анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока кварова; - предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; - обавља стручне послове одржавања; - обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања; - припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја на основу дефинисаног пројектног задатка; - требајуће и раздужује материјал, алат неисправне - демонтиране делове и документацију; - припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад. Изузетно: - организује рад запослених у Одељењу; - снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима; - пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; - прикупља потребне дозвола и сагласности; - даје податке за формирање техничке документације и води

	евиденцију о истој; - води евиденцију техничке документације; - припрема инвестициону - техничку документацију, предмер и прерачуна радова за извођење потребних радова на објектима; - прати реализацију радова; - обавља стручне послове одржавања; - анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; - предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; - обавља стручне и техничке послове одржавања; - врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама; - дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи; - врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; - врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом; - контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима; - контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала; - врши надзор над извођењем радова; - обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање; - припрема потребну документацију за поступак набавки; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. Изузетно: - средње образовање (IV/V степен стручне спреме)
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом. Изузетно: - знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.3.2.
Назив радног места:	Техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме
	- снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у

Опис послова:	објектима; - пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме; - прикупља потребне дозвола и сагласности; - даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој; - води евиденцију техничке документације; - припрема инвестициону - техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима; - прати реализацију радова; - обавља стручне послове одржавања; - анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен; - предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова; - обавља стручне и техничке послове одржавања; - врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама; - дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи; - врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова; - врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом; - контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима; - контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала; - врши надзор над извођењем радова; - обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање; - припрема потребну документацију за поступак набавки; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање (IV/V степен стручне спреме)
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.3.3.
Назив радног места:	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду
	- организује и спроводи обуку запослених из области безбедности и здравља на раду; - спроводи поступак процене ризика; - припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика; - пружа стручну подршку за опремање и уређивање радног места; - организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине; - организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад; - предлаже мере за побољшање услова рада; - свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених; - прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање; - припрема извештаје из области заштите, безбедности и

Опис послова:	здравља на раду; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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; Или: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

Нумерација радног места:	8.3.4.
Назив радног места:	Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду/референт за заштиту од пожара
Опис послова:	- прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика и спроводи поступак процене ризика; - прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима; - прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; - прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду/заштиту од пожара; - прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима; - спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака, из делокруга свог рада; - контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца; - учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; - пружа подршку у организовању обуке из области безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

Нумерација радног места:	8.3.5.
Назив радног места:	Истраживач/аналитичар
Опис послова:	- прати стање и пручава последице утврђеног стања у одговарајућој области; - развија методологију истраживања и формулише главно истраживачко питање; - планира, развија и спроводи истраживање у одговарајућој области; - научно-теоријски анализира податке прикупљене у истраживању; - спроводи квантитативне и квалитативне анализе и припрема извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу резултата истраживања; - израђује елаборате, студије и предлаже одговарајуће мере за унапређење политике у одговарајућој области на основу израђених анализа и извештаја; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару.

Нумерација радног места:	8.3.6.
Назив радног места:	Домар/мајстор одржавања
Опис послова:	- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава према плану одржавања; - обавља механичарске/електричарске/водоинсталатерске /браварске /столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске и сличне послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки; - припрема објекте, опрему и инсталације за рад; - обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама; - пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара; - прати параметре рада и подешава опрему и постројење; - рукује постројењима у котларници; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање. Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима

	стечено до дана ступања на снагу до 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

Нумерација радног места:	8.3.7.
Назив радног места:	Возач возила Б категорије
Опис послова:	- превоз корисника по налогу непосредног руководиоца; - управља моторним возилом по налогу руководиоца; - води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива; - припрема путни налог за коришћење возила; - одржава возила у уредном и исправном стању; - контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање. Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- возачка дозвола Б категорије.

Нумерација радног места:	8.3.8.
Назив радног места:	Курир
Опис послова:	- прима, разврстава и доставља пошту и други материјал; - води евиденцију поште у интерним доставним књигама; - преузима пошिल्ке и предаје на завођење у писарницу; - преузима поштанске пошिल्ке за експедовање и предаје пошту; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање. Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

Нумерација радног места:	8.3.9.
Назив радног места:	Портир/чувар
Опис послова:	- врши пријем странака у Заводу и даје потребна обавештења; - надгледа улазак и излазак лица; - води евиденцију о уласку и изласку лица; - контролише и надзире рад алармног система и видео надзора; - обавештава надлежне службе у случају опасности; - прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима; - води рачуна о резервисаним паркинг местима Завода и по потребе зове надлежну службу за уклањање непрописно паркираних возила; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по

	налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање; или: - основно образовање.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

Нумерација радног места:	8.3.10.
Назив радног места:	Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге
Опис послова:	- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима и спроводи мере санитарно хигијенског режима; - одржава чистоћу дворишта и износи смеће; - спрема и уређује собе и просторије за боравак пацијената; - пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми; - прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће; - обавештава надлежне службе у случају опасности; - прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима; - води рачуна о резервисаним паркинг местима Завода и по потребе зове надлежну службу за уклањање непрописно паркираних возила; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- основно образовање.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

Нумерација радног места:	8.3.11.
Назив радног места:	Сервирка
Опис послова:	- припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке/храну; - одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја; - преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе; - води евиденције о требовању и утрошку робе. - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, главне сестре/техничара Завода, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	- средње образовање. Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана 01.01.2018. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	Нема.

8.4. Одсек информационих система и технологија

Нумерација радног места:	8.4.1.
Назив радног места:	Инжењер за рачунарске мреже - шеф Одсека
Опис послова:	- организује рад запослених у Кабинету; - примењује мрежна решења (<i>switching, routing</i>, интернет рутирање, <i>NextGeneration Networks, broadband</i> интернет приступ, контрола мрежног саобраћаја и друго); - пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком; - дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације; - израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења; - врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева; - прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надградњу мрежних сервиса. - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним, 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- најмање једна година радног искуства.

Нумерација радног места:	8.4.2.
Назив радног места:	Инжењер за рачунарске мреже
Опис послова:	- примењује мрежна решења (<i>switching, routing</i>, интернет рутирање, <i>NextGeneration Networks, broadband</i> интернет приступ, контрола мрежног саобраћаја и друго); - пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком; - дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације; - израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења; - врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева; - прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надградњу мрежних сервиса. - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одсека, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним, 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- најмање једна година радног искуства.

Нумерација радног места:	8.4.3.
Назив радног места:	Администратор базе података
Опис послова:	- имплементира и одржава базе података, креира извештаје, интерфејсе и програмске апликације у изабраном клијент - сервер систему за управљање базама података; - одржава базе података - контрола интегритета, индексирање и израда копија у изабраном клијент - сервер систему за управљање базама података; - врши припрему, обраду и унос информација, података и докумената у информационом систему; - стара се о исправном уношењу података у базе информационог система установе; - врши претраживање базе података информационог система; - пружа стручну подршку у пројектовању логичке структуре информационог система, база података, извештаја; - планирање и израда <i>backup/restore</i> и <i>disaster recovery</i> процедура; - спроводи оптимизацију и унапређење перформанси продукционог система и решавање текућих проблема у раду са базама података; - повезује и врши миграцију података ка другим системима за управљање базама података; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одсека, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на м студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/радно искуство:	Нема.

8.5. Кабинет јавних набавки и комерцијалних послова

Нумерација радног места:	8.5.1.
Назив радног места:	Службеник за јавне набавке - шеф Кабинета
Опис послова:	- организује рад запослених у Кабинету; - припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки; - прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку; - спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; - контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану;

	- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије; - прави план праћења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама; - припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом; - најмање три године радног искуства.

Нумерација радног места:	8.5.2.
Назив радног места:	Службеник за јавне набавке
Опис послова:	- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки; - прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку; - спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; - контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану; - учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије; - прави план праћења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама; - припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Одељења, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним 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.
Додатна знања/испити/радно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом; - најмање три године радног искуства.

Нумерација радног места:	8.5.3.
Назив радног места:	Стручни сарадник за јавне набавке
Опис послова:	- прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; - прима понуде и исте доставља комисији за избор најповољнијег понуђача; - води дневник јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; - прикупља податке за израду стручних анализа и извештаја из области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује; - прикупља податке и припрема делове годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не односи; - припрема документацију у поступцима јавних набавки; - припрема и обрађује све податке за набавку потрошног канцеларијског материјала и ситног инвентара; - учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије; - контролише формалну исправност документације у поступцима јавних набавки; - води евиденције о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и прати реализацију јавних набавки; - по потреби, обавља и друге послове у оквиру своје струке, знања и способности стечених радом или едукацијама, по налогу шефа Кабинета, начелника Службе, помоћника директора за немедицинске послове и директора Завода, којима одговара за свој рад.
Стручна спрема/образовање:	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања/испити/ратно искуство:	- знање рада на рачунару; - положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.

**VIII - ПОПИС РАДНИХ МЕСТА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА
СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА**

1. УПРАВА				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
1.1.	Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите	руководеће	-	1
1.2.	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за медицинске послове	руководеће	1	-
1.3.	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за квалитет	руководеће	1	-
1.4.	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за немедицинске послове	руководеће	1	-
1.5.	Главна сестра/техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите	руководеће	-	1
1.6.	Виши интерни ревизир / самостални интерни ревизор	основно	-	-
Укупно извршилаца:				2
Укупно руководилица:				5

2. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ СА УНАПРЕЂЕЊЕМ И ОЧУВАЊЕМ ЗДРАВЉА				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
2.1.	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле - начелник Службе <u>Изузетно:</u> Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - начелник Службе	руководеће	-	-
2.2.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе <u>Изузетно:</u> Медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе	руководеће	-	1
2.1. Одељење опште медицине				
2.1.1.	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле - шеф Одељења	руководеће	-	1

2.1.2.	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле	основно	-	6
2.1.3.	Доктор медицине изабрани лекар	основно	-	10
2.1.4.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	7
2.1.5.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	16
2.2. Одељење за унапређење и очување здравља				
2.2.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења	руководеће	-	1
2.2.2.	Виши санитарни техничар/санитарно-сколошки инжењер	основно	-	2
2.2.3.	Виши нутрициониста - дијететичар	основно	-	1
2.2.4.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
2.2.5.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
Укупно извршилаца:				47
Укупно руководиоца:				3

3. СЛУЖБА ГИНЕКОЛОГИЈЕ				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
3.1.	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене - начелник Службе	руководеће	-	1
3.2.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе <u>Изузетно:</u> Медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе	руководеће	-	1
3.3.	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене	основно	-	6
3.4.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	-
3.5.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	9
Укупно извршилаца:				17
Укупно руководиоца:				2

4. СЛУЖБА ДЕНТАЛНЕ МЕДИЦИНЕ				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
4.1.	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар - начелник Службе Или: Доктор стоматологије специјалиста у хирургији - начелник Службе	руководеће	-	1

4.2.	Виша стоматолошка сестра у амбуланти - главна сестра/техничар Службе <u>Изузетно:</u> Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе	руководеће	-	1
4.3.	Доктор стоматологије специјалиста у хирургији	основно	-	-
4.4.	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар	основно	-	5
4.5.	Доктор стоматологије	основно	-	6
4.6.	Виша стоматолошка сестра у амбуланти	основно	-	-
4.7.	Виши зубни техничар	основно	-	2
4.8.	Стоматолошка сестра/техничар у амбуланти	основно	-	9
4.9.	Стоматолошка сестра/техничар у рендген дијагностици	основно	-	1
4.10.	Стоматолошка сестра/техничар у хирургији	основно	-	1
4.11.	Зубни техничар	основно	-	1
Укупно извршилаца:				27
Укупно руководиоца:				2

5. СЛУЖБА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
5.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - начелник Службе	руководеће	-	1
5.2.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе <u>Изузетно:</u> Медицинска сестра/техничар у амбуланти - главна сестра/техничар Службе	руководеће	-	1
5.1. Кабинет социјалне медицине са информатиком				
5.1.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Кабинета	руководеће	-	-
5.1.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	-
5.1.3.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
5.1.4.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
5.2. Кабинет интерне медицине				
5.2.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Кабинета	руководеће	-	1
5.2.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	-
5.2.3.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	-
5.2.4.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1

5.3. Одсек дерматовенерологије				
5.3.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одсека	руководеће	-	1
5.3.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	1
5.3.3.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
5.3.4.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	1
5.4. Одељење за заштиту менталног здравља				
5.4.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења	руководеће	-	1
5.4.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	1
5.4.3.	Психолог специјалиста	основно	-	1
5.3.4.	Психолог	основно	-	1
5.4.5.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	-
5.4.6.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	2
5.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације				
5.5.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења	руководеће	-	1
5.5.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	1
5.5.3.	Виши физиотерапеут	основно	-	2
5.5.4.	Физиотерапеутски техничар	основно	-	3
5.6. Одељење офталмологије				
5.6.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења	руководеће	-	1
5.6.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	1
5.6.3.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	-
5.6.4.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	2
5.7. Одељење оториноларингологије				
5.7.1.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења	руководеће	-	1
5.7.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	1
5.7.3.	Дефектолог	основно	-	1
5.7.4.	Виша медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	-
5.7.5.	Медицинска сестра/техничар у амбуланти	основно	-	2
Укупно извршилаца:				32
Укупно руководиоца:				8

6. СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
6.1.	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици - начелник Службе Или: Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици - начелник Службе <u>Изузетно:</u> Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије - начелник Службе	руководеће	-	1
6.2.	Виши радиолошки техничар - главни техничар Службе Или: Виши лабораторијски техничар - главни техничар Службе	руководеће	-	1
6.1. Одсек радиолошке дијагностике				
6.1.1.	Доктор медицинске специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одсека	руководеће	-	-
6.1.2.	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	-	-
6.1.3.	Виши радиолошки техничар	основно	-	1
6.2. Одељење лабораторијске дијагностике				
6.2.1.	Доктор медицине специјалиста у лабораторијској дијагностици - шеф Одељења <u>Изузетно:</u> Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије - шеф Одељења	руководеће	-	1
6.2.2.	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије	основно	-	1
6.2.3.	Магистар фармације - медицински биохемичар	основно	-	-
6.2.4.	Виши лабораторијски техничар	основно	-	3
6.2.5.	Лабораторијски техничар	основно	-	2
6.3. Кабинет болничке апотеке				
6.3.1.	Магистар фармације - шеф Кабинета	руководеће	-	-
6.3.2.	Магистар фармације	основно	-	-
6.3.3.	Фармацеутски техничар	основно	-	1
Укупно извршилаца:				11
Укупно руководиоца:				3

7. СТАЦИОНАР				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
7.1.	Доктор медицине специјалиста у стационару - начелник Стационара	руководеће	-	1
7.2.	Виша медицинска сестра/техничар у стационару - главна сестра/техничар Стационара <u>Изузетно:</u> Медицинска сестра/техничар у стационару - главна сестра/техничар Стационара	руководеће	-	1
3.3.	Доктор медицине специјалиста у стационару	основно	-	-
3.4.	Доктор медицине у заводу	основно	-	5
3.5.	Виша медицинска сестра/техничар у стационару	основно	-	-
3.6.	Медицинска сестра/техничар у стационару	основно	-	6
Укупно извршилаца:				13
Укупно руководиоца:				2

8. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ				
Нумерација радног места	Назив радног места	Тип радног места	Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
8.1.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - начелник Службе Или: Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове - начелник Службе Или: Службеник за јавне набавке - начелник Службе	руководеће	1	-
8.1. Одељење правних, кадровских и административних послова				
8.1.1.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове - шеф Одељења	руководеће	-	1
8.1.2.	Правно кадровски аналитичар	основно	-	2
8.1.3.	Пословни секретар	основно	-	1
8.2. Одељење економско-финансијских послова				
8.2.1.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове - шеф Одељења	руководеће	-	1

8.2.2.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	основно	-	1
8.2.3.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	основно	-	2
8.2.4.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	основно	-	1
8.2.5.	Магационер/економ	основно	-	1
5.3. Одељење техничког одржавања, безбедности, заштите и послове транспорта				
8.3.1.	Инжењер инвестиционог /техничког одржавања уређаја и опреме -шеф Одељења <u>Изузетно:</u> Техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме - шеф Одељења	руководеће	-	1
8.3.2.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме	основно	-	-
8.3.3.	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	основно	-	-
8.3.4.	Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду/референт за заштиту од пожара	основно	1	-
8.3.5.	Истраживач/аналитичар	основно	-	2
8.3.6.	Домар/мајстор	основно	-	1
8.3.7.	Возач возила Б категорије	основно	-	2
8.3.8.	Куир	основно	-	-
8.3.9.	Портир/чувар	основно	-	2
8.3.10.	Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	основно	-	6
8.3.11.	Сервирка	основно	-	1
8.4. Одсек информационих система и технологија				
8.4.1.	Инжењер за рачунарске мреже - шеф Одсека	руководеће	-	1
8.4.2.	Инжењер за рачунарске мреже	основно	-	-
8.4.3.	Администратор базе података	основно	-	2
8.5. Кабинет јавних набавки и комерцијалних послова				
8.5.1.	Службеник за јавне набавке - шеф Кабинета	руководеће	-	1
8.5.2.	Службеник за јавне набавке	основно	-	-
8.5.3.	Стручни сарадник за јавне набавке	основно	-	-
Укупно извршилаца:				29
Укупно руководилица:				6

УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА:	178
УКУПНО РУКОВОДИЛАЦА:	31

Систематизован број радних места

Структура запослених	Укупан број
Доктори медицине	45
Магистри фармације/магистри фармације-медицински биохемичари	2
Здравствени радници са ВШС и ССС	72
Здравствени сарадници са ВСС, ВШС и ССС	3
Немедицински радници - укупно	29
1) Административни радници	11
2) Технички и помоћни радници	18
Доктори стоматологије	12
Стоматолошке сестре са ВШС и ССС	12
Зубни техничари са ВШС и ССС	3
УКУПНО:	178

IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Правилник доноси директор Завода, по поступку и на начин утврђен законом и Статутом Завода.

Члан 45.

Измене и допуне Правилника врше се одлуком, на начин и по поступку за његово доношење.

У случају више измена и/или допуна Правилника, директор може сачинити пречишћени текст Правилника, на начин и по поступку за доношење истог.

Члан 46.

Правилник, након затраженог мишљења репрезентативних синдиката и по добијеној сагласности Управног одбора Завода, ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Завода и тада се сматра да су сви запослени упознати са одредбама истог.

Правилник се објављује и на интернет страници Завода.

Након ступања на снагу Правилника, са запосленима Завода ће бити закључени одговарајући уговори о раду у складу са законом и одредбама Правилника.

Члан 47.

На питања која нису уређена Правилником, примењују се одредбе закона, подзаконских прописа и општих аката.

Члан 48.

Ступањем на снагу Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова у Заводу за здравствену заштиту студената - пречишћен текст, (бр. 2145 од 17.10.2023. године), са свим припадајућим изменама и допунама закључно са Одлуком о изменама и допунама бр. 4051 од 01.12.2025. године.



В.Д. ДИРЕКТОРА ЗАВОДА
Доц. др Владан Ђорђевић

Правилник је објављен на огласној табли Завода дана 09.01.2026. године.



В.Д. ДИРЕКТОРА ЗАВОДА
Доц. др Владан Ђорђевић

УПРАВА ЗАВОДА

Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите
 Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за медицинске послове
 Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за квалитет
 Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите - за немедицинске послове
 Главна сестра/техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите

— Виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор

