

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА

БЕОГРАД

Бр. 1614

11.05.

БЕОГРАД, Крунска 57

2018 год

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА,
БЕОГРАД



**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ
И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ЗАВОДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА,
БЕОГРАД**

Београд, мај 2018. године

Садржај

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	1
II – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	2
1. Основна организациона структура	2
2. Врсте организационих јединица и здравствене амбуланте	3
3 . Делокруг рада организационих јединица и здравствених амбуланти.....	4
III – ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И МОДАЛИТЕТИ РАДА.....	5
IV ОБАВЕЗЕ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА	7
V – РУКОВОЂЕЊЕ ЗАВОДОМ	8
VI – РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА	9
VII – СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА).....	10
1. УПРАВА	10
2. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ	16
3. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА	35
4. СЛУЖБА СТОМАТОЛОШКЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	45
5. СЛУЖБА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ	70
5.1. Одељење интерне медицине	76
5.2. Одељење офтальмологије	85
5.3. Одељење оториноларингологије	94
5.4.Одељење психијатрије-неуропсихијатрије.....	104
5.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације	117
5.6. Одељење дерматовенерологије	128
6. СЛУЖБА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА	137
6.1. Одељење за превенцију ХИВ/СИДА, полно преносивих инфекција и ХЕ надзор	145
6.2. Одсек за планирање и развој превентивних програма и евалуацију здравственог стања студената.....	160
6.3. Одсек за дијететику	172
7. СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ	185
7.1. Одељење за лабораторијску дијагностику	195
7.2. Одсек за радиолошку дијагностику	204
8. СЛУЖБА СОЦИЈАЛНЕ МЕДИЦИНЕ СА ИНФОРМАТИКОМ	213
8.1. Одељење социјалне медицине	218

8.2. Одељење информационих система и технологија	2
8.3. Одсек за послове безбедности и заштите	2
9. СТАЦИОНАР.....	2
9.1. Одељење интерне медицине (стационар)	2
9.2. Одељење минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом	2
10. СЛУЖБА ЗА НЕМЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ.....	2
10.1. Одељење за правне, кадровске и административне послове	2
10.2. Одељење за економско-финансијске послове	2
10.3. Одељење за техничке и друге сличне послове	2
11. ЗДРАВСТВЕНЕ АМБУЛАНТЕ У СТУДЕНТСКОМ ДОМУ СТУДЕНТСКИ ГР.....	2
.....	2
VIII – ПОПИС РАДНИХ МЕСТА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА	2
IX – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	2

На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05... 113/17), члана 103, 131. и 142. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ бр. 107/05...106/15), члана 30-32. Закона о запосленима у јавним службама (Сл. гласник РС“ бр. 113/17), као и чл. 24. став 1. тачка 7. Статута Завода за здравствену заштиту студената, Београд (дел. бр.134 од 26.01.2007. године, дел. бр. 2237 од 21.09.2007. године и дел. бр. 4033 од 23.09.2016. године), по добијеној сагласности Управног одбора Завода за здравствену заштиту студената, Београд, дел. бр. 1588 од 09.05.2018. године, в.д. директора Завода за здравствену заштиту студената, Београд, дана 11.05. 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЗАВОДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА БЕОГРАД

I – ОШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу за здравствену заштиту студената, Београд (у даљем тексту: Правилник), сагласно одредбама Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ бр. 107/05...106/15) и пратећим прописима, Закона о запосленима у јавним службама (Сл. гласник РС“ бр. 113/17) и Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 81/17 и 6/18), као и Статута Завода за здравствену заштиту студената, Београд (у даљем тексту: Статут), уређује се:

- организација рада у Заводу за здравствену заштиту студената, Београд (у даљем тексту: Завод), 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 извршилаца
- послови руковођења, начин руковођења и функционална повезаност организационих јединица и одговорност за извршење послова радног места
- 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 уз поштовање утврђених стандарда и кадровског плана за Завод у складу са законом.

Сви појмови који се користе у овом правилнику у мушким 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 делатностима, структури, специфичности, врсти и обиму задатака и послова који се обављају у Заводу и њихове међусобне повезаности, кадровској обезбеђености, 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, Статутом Завода, плановима рада и развоја Завода, као и добијеним сагласностима.

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 овог правилника даном ступању на рад у Заводу.

II – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

1. Основна организациона структура

Члан 5.

Организациона јединица представља целину или заокружени део процеса рада који се бази 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, јавноздравствене, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге у амбулантним условима, обезбеђују стационарно лечење и обављају фармацеутску здравствену делатност.

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 ову 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, гинекологије, стоматологије, унапређења и очувања здравља, социјалне медицине са информатиком, медицинске дијагностике и специјалистичко-консултативне делатности.

Члан 10.

Стационар је основна медицинска организациона јединица која се формира за обављање специјалистичко-амбулантне здравствене заштите у области интерне медицине, минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом, 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 образују као одељења и одсеки, за вршење међусобно повезаних задатака и послова који су таквог обима да захтевају потребну самосталност у раду и руковођењу.

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 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 овим правилником, из оправданих разлога (промена прописа и општих аката, болја 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 и организује здравствене амбуланте како следи:

- 1. СЛУЖБА ОПШТЕ МЕДИЦИНЕ**
- 2. СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА**
- 3. СЛУЖБА СТОМАТОЛОШКЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**
- 4. СЛУЖБА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ**
 - 4.1. Одељење интерне медицине
 - 4.2. Одељење офтальмологије
 - 4.3. Одељење оториноларингологије
 - 4.4. Одељење психијатрије-неуропсихијатрије
 - 4.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације
 - 4.6. Одељење дерматовенерологије
- 5. СЛУЖБА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА**
 - 5.1. Одељење за превенцију ХИВ/СИДА, полно преносивих инфекција и хигијенско-епидемиолошки надзор
 - 5.2. Одсек за планирање и развој превентивних програма и евалуацију

- здравственог става студената
- 5.3. Одсек за дијететику
- 6. СЛУЖБА ЗА МЕДИЦИНСКУ ДИЈАГНОСТИКУ**
- 6.1. Одељење за лабораторијску дијагностику
- 6.2. Одсек за радиолошку дијагностику
- 7. СЛУЖБА СОЦИЈАЛНЕ МЕДИЦИНЕ СА ИНФОРМАТИКОМ**
- 7.1. Одељење социјалне медицине
- 7.2. Одељење за послове информационих система и технологија
- 7.3. Одсек за послове безбедности и заштите
- 8. СТАЦИОНАР**
- 8.1. Одељење минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом
- 8.2. Одељење интерне медицине (стационар)
- 9. СЛУЖБА ЗА НЕМЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ**
- 9.1. Одељење за правне, кадровске и административне послове
- 9.2. Одељење за економско-финансијске послове
- 9.3. Одељење за техничке и друге сличне послове
- 10. ЗДРАВСТВЕНЕ АМБУЛАНТЕ У СТУДЕНТСКИМ ДОМОВИМА**
- 10.1. Здравствене амбуланте у студентском дому „Студентски град“, ул. Тошин Бунар 147
- 10.2. Здравствена амбуланта у студентском дому „Карабурма“, ул. Мије Ковачевића 76

3 . Делокруг рада организационих јединица и здравствених амбуланти

Члан 18.

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

Служба опште медицине обавља превентивни, дијагностичко-терапијски рад и интервенције у области опште медицине, као и статистичку обраду података, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове. Рад Службе се обавља у амбулантама у објектима Завода и у здравственим амбулантама у студентским домовима, а по потреби и у заједници.

Служба за здравствену заштиту жена обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области гинекологије и акушерства, као и статистичку обраду података, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода. Рад Службе се обавља у амбулантама у објектима Завода и у здравственим амбулантама у студентским домовима, а по потреби и у заједници. Консултативни прегледи за потребе пацијената на стационарном лечењу, као и гинеколошке хируршке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минималне инвазивне хирургије у складу са законом, Статутом Завода и овим правилником, обављају се у Стационару Завода.

Служба стоматолошке здравствене заштите обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области стоматолошке здравствене заштите, хируршке интервенције из области оралне хирургије и пародонтологије и оралне медицине; као и статистичку обраду података, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода. Рад Службе се обавља у амбулантама у објектима Завода и у здравственим амбулантама у студентским домовима, а по потреби и у заједници. Консултативни прегледи за потребе пацијената на стационарном лечењу, обављају се у Стационару Завода.

Служба за специјалистичко консултативну делатност обавља превентивни и дијагностичко-терапијски рад у области физикалне медицине и рехабилитације, офтальмологије,

дерематовенерологије, оториноларингологије, психијатрије-неуропсихијатрије и интерне медицине, као и статистичку обраду података, противепидемијске, свалуационе и јавноздравствене послове из домена здравствене делатности Завода. Рад Службе се обавља у амбулантама у објектима Завода, а по потреби у здравственим амбулантама у студентским домовима и у заједници. Консултативни прегледи за потребе пацијената на стационарном лечењу, као и хирушке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минималне инвазивне хирургије из области офтальмологије и оториноларингологије у складу са законом, Статутом Завода и овим правилником, обављају се у Стационару Завода.

Служба за унапређење и очување здравља обавља превентивне, дијагностичке, куративне, противепидемијске, евалуационе и јавноздравствене послове у области здравствене делатности Завода, у амбулантама у објектима Завода, у здравственим амбулантама у студентским домовима, а по потреби и у заједници.

Служба социјалне медицине са информатиком обавља послове у области социјалне медицине, здравствене статистике и медицинске информатике, обезбеђења и контроле квалитета здравствене заштите, као и послове информационих система и технологија и послове у вези безбедности и заштите, за све организационе јединице и Завод као целину.

Стационар је организациона јединица у којој се обавља: дијагностика, лечење, секундарна превенција, здравствено васпитање, као и хоспитализација пацијената; статистичка обрада података, противепидемијски, свалуциони и јавноздравствени послови из домена здравствене делатности Завода; хирушке интервенције које спадају у област једнодневне, односно минималне инвазивне хирургије у складу са законом, Статутом Завода и овим правилником. Рад Стационара се обавља у објекту у Проте Матеје 29.

Служба за немедицинске послове обавља немедицинске – пратеће послове од заједничког интереса за медицинске организационе јединице и Завод као целину (правни, кадровски и административни послови, економско-финансијски послови, технички и други слични послови).

У здравственим амбулантама у студентском дому „Студентски град“ обављају се послови из делокруга рада Службе опште медицине, Службе за здравствену заштиту жена и Службе стоматолошке здравствене заштите, а по потреби и из других области здравствене делатности Завода.

У здравственој амбуланти у студентском дому „Карабурма“ обављају се послови из делокруга рада Службе опште медицине, а по потреби и из других области здравствене делатности Завода.

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.

Члан 20.

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

- врста стручне спреме, односно образовања;
- додатна знања/испити/радно 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 образовања 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 др. 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 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 месеци. Уколико не поступи по налогу у задатом року 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.

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 исодређено или одређено врсме, 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 провеса 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 руководилац запосленог, који је дужан

да директору Завода достави мишљење о резултатима пробног рада запосленог, најкасније 10 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 законом.

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 др.), 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 рационалијег 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 послана, 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 послана, замена одсутног запосленог или недовољан број извршилаца, организација сталне доступности здравствене заштите и др. оправдан разлог) 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 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 послана, односно спровођења прописа.

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 руководилаца,
- 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 заослених у здравственој делатности.

По потреби посла, наплата партиципације, у складу са законом, 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 немедицинске 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 руководилаца других организационих јединица у којима запослени обавља послове са поделом радног времена.

V – РУКОВОЂЕЊЕ ЗАВОДОМ

Члан 37.

Руководећи тим Завода (Управа) чине:

- директор
- помоћници директора
- главна сестра/главни техничар Завода.

Управи Завода, по основу непосредне одговорности директору за свој рад, без руководеће функције, припада и интерни ревизор.

VI – РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 38.

Радом организационих јединица из овог правила руководе:

1. Службом – начелник службе
2. Одељењем – шеф одељења
3. Одсеком – шеф одсека
4. Стационаром – начелник Стационара.

У оквиру медицинских организационих јединица, поред руководиоца из става 1. овог члана, у пословима руковођења учествују одговорне медицинске сестре/техничари, као и главна сестра/техничар Завода.

Одређене послове руковођења у здравственим амбулантама у студентским домовима, обављају координатори рада и одговорне медицинске сестре у тим здравственим амбулантама, у складу са овим правилником.

Поред руководиоца из става 1, 2. и 3. овог члана, послове руковођења обављају и помоћници директора (за медицинске или немедицинске послове, у зависности од области рада).

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

Члан 39.

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 40.

Руководиоци организационих јединица из овог правила организују, обједињују и усмеравају рад тих организационих јединица, односно њивих 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 најсложније послове из делокруга рада организационе јединице или њеног дела којом руководе.

Члан 41.

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

Шефови унутрашњих 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 (за медицинске или немедицинске послове, у зависности од области рада), као и директору Завода.

Одговорне медицинске сестре/техничари служби/стационара за свој рад одговарају начелнику службе, главној сестри-главном техничару Завода, помоћнику директора (за медицинске послове) и директору Завода.

Одговорне медицинске сестре/техничари унутрашњих медицинских организационих јединица за свој рад и рад унутрашње организационе јединице којом руководе одговарају шефу унутрашње организационе јединице, начелнику и одговорној сестри/техничару службе у оквиру које се налази

унутрашња организациона јединица, односно начелнику стационара, главној сестри/главном техничару Завода, помоћнику директора (за медицинске послове) и директору Завода.

Координатори рада у здравственим амбулантама за свој рад одговарају начелнику Службе у области рада у којој су распоређени да обављају своје послове, помоћнику директора за медицинске послове и директору Завода,

Одговорне медицинске сестре/техничари у здравственим амбулантама за свој рад одговарају начелнику, односно одговорној медицинској сестри/техничару Службе у области рада у којој су распоређени да обављају своје послове, главној сестри/техничару Завода, помоћнику директора за медицинске послове и директору Завода, као и координатору здравствених амбуланти у складу са овим правилником.

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

Члан 42.

Директор Завода као руководилац 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 прелога или налога по истом питању, као и доношења пословних одлука којим се одређено питање не решава на јединствен начин, одлуку доноси директор, односно запослени кога директор овласти.

VII – СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА)

1. УПРАВА

Назив радног места

1. Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите

Опис посла

Директор руководи радом Завода.

У остваривању обавеза руковођења, директор Завода:

- организује рад и руководи процесом рада у Заводу;
- 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;
- стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада;
- 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 акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу;
- 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, овим статутом и другим општим актима Завода.

Стручна спрема / образовање

- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије или организационих наука, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама из области права, економије или 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;
 - за специјалисте специјалистички испит;
 - најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите;
- за остале наведена образовања:
- акредитована едукација из здравственог менаџмента;
 - најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

Назив радног места

2. Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите (за медицинске послове)

Опис посла

Поред послова радног места доктора медицине / доктора медицине специјалисте или доктора стоматологије / доктора стоматологије специјалисте или магистра фармације специјалисте медицинске биохемије, у оквиру своје струке, делокруга рада и организационе структуре Завода (по потреби може обављати руководеће послове начелника/шефа), обавља и следеће послове:

- обавља стручно-медицинске послове везане за управљање и руковођење у Заводу;
- извршава налоге директора Завода и учествује у спровођењу одлука органа управљања;
- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања и саветује директора у вези са побољшањем организације рада у здравственој делатности;
- учествује у планирању стратегије развоја Завода и контролише активности на реализацији стратешких циљева;
- контролише и анализира извршење планова рада и прати оптерећеност и ефиканост рада медицинских организационих јединица;
- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са заштитником права пацијената и заштитником осигураника, као и других надлежних органа на разматрању разлога приговора, анализира разлоге приговора и стара се да пропусти у раду организационих јединица и запослених буду благовремено отклоњени;
- предлаже мере за унапређење квалитета рада;
- учествује у планирању и праћењу реализације усвојених планова рада;
- прати савремена достигнућа у планирању и опремању медицинских организационих јединица и предлаже мере за њихово унапређење;
- координира унутрашњи и спољашњи стручни надзор над радом здравствених радника свих профиле;
- организује истраживања и помаже при изради инструмената истраживања;

VIII – ПОПИС РАДНИХ МЕСТА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА СА БРОЈЕМ ИЗВРШИЛАЦА

ПОПИС РАДНИХ МЕСТА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА			Из постојећег броја извршилаца	Број извршилаца
1. Управа				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите	руководеће		1
2	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите (за немедицинске послове)	руководеће		1
3	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите (за медицинске послове)	руководеће	1	1
4	Главна сестра/главни техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите	руководеће		1
5	Виши интерни ревизор / Самостални интерни ревизор	основно		1
Број извршилаца				4
Број руководилаца				4
2. Служба опште медицине				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – начелник Службе опште медицине	руководеће	1	
1a)	Доктор медицине изабрани лекар – начелник Службе опште медицине			
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе опште медицине			
2a)	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти (амбуланта за интервенције) – одговорна сестра Службе опште медицине			
2б)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе опште медицине			
2в)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти (амбуланта за интервенције) – одговорна сестра Службе опште медицине			
3	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле	основно		8
4	Доктор медицине изабрани лекар	основно		6
5	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		3
6	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		16
7	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти (амбуланта за интервенције)	основно		1
8	Медицинска сестра / техничар у амбуланти (амбуланта за интервенције)	основно		2
Број извршилаца				36
Број руководилаца				2
3. Служба за здравствену заштиту жена				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене – начелник Службе за здравствену заштиту жена	руководеће	1	
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе за здравствену заштиту жена	руководеће		

2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти - одговорна сестра Службе за здравствену заштиту жена		1	
3	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за жене	основно		7
4	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		
5	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		9
	Број извршилаца			16
	Број руководилаца			2

4. Службе стоматолошке здравствене заштите

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор стоматологије специјалиста – начелник Службе стоматолошке здравствене заштите			
1a)	Доктор стоматологије специјалиста у хирургији – начелник Службе стоматолошке здравствене заштите	руководеће	1	
16)	Доктор стоматологије - начелник Службе стоматолошке здравствене заштите			
2	Виша стоматолошка сестра у амбуланти – одговорна сестра Службе стоматолошке здравствене заштите	руководеће		
2a)	Стоматолошка сестра у амбуланти - одговорна сестра Службе стоматолошке здравствене заштите		1	
3	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста стоматолошке протетике)	основно		1
4	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста пародонтологије и оралне медицине)	основно		1
5	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста ортопедије вилица)	основно		
6	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста болести зуба и ендодонција)	основно		1
7	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста превентивне и дечје стоматологије)	основно		
8	Доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар (специјалиста опште стоматологије)	основно		1
9	Доктор стоматологије специјалиста у хирургији	основно		1
10	Доктор стоматологије	основно		7
11	Виша стоматолошка сестра у амбуланти	основно		
12	Виша стоматолошка сестра у рендген дијагностици	основно		
13	Виша стоматолошка сестра у хирургији	основно		
14	Виши зубни техничар	основно		1
15	Зубни техничар	основно		1
16	Стоматолошка сестра /техничар у амбуланти	основно		11
17	Стоматолошка сестра /техничар у рендген дијагностици	основно		1
18	Стоматолошка сестра /техничар у хирургији	основно		1
	Број извршилаца			27
	Број руководилаца			2

5. Служба за специјалистичко-консултативну делатност

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – начелник Службе за специјалистичко-консултативну делатност	руководеће	1	
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе за специјалистичко-консултативну делатност	руководеће		

2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе за специјалистичко-консултативну делатност			1
5.1. Одељење интерне медицине				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења интерне медицине	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења интерне медицине	руководеће		
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења интерне медицине			
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста интерне медицине)	основно		1
4	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		
5	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		2
5.2. Одељење офтальмологије				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења офтальмологије	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења офтальмологије	руководеће		
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења офтальмологије			
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста офтальмологије)	основно		3
4	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		
5	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		2
5.3 Одељење оториноларингологије				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења оториноларингологије	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења оториноларингологије	руководеће		
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења оториноларингологије			
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста оториноларингологије)	основно		1
4	Дефектолог	основно		1
5	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		
6	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		2
5.4. Одељење психијатрије-неуропсихијатрије				
РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења психијатрије-неуропсихијатрије	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења психијатрије-неуропсихијатрије	руководеће		
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења психијатрије-неуропсихијатрије			1
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста психијатрије/неуропсихијатрије)	основно		3
4	Психолог специјалиста	основно		1

5	Психолог	основно		1
6	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		1
7	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		2

5.5. Одељење физикалне медицине и рехабилитације

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења физикалне медицине и рехабилитације	руководеће	1	
2	Виши физиотерапеут – одговорни физиотерапеут Одељења физикалне медицине и рехабилитације	руководеће		
2a)	Физиотерапеутски техничар - одговорни физиотерапеут Одељења физикалне медицине и рехабилитације		1	
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста физикалне медицине и рехабилитације)	основно		3
4	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста медицине спорта)	основно		1
5	Виши физиотерапеут	основно		3
6	Физиотерапеутски техничар	основно		2

5.6. Одељење дерматовенерологије

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одељења дерматовенерологије	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења дерматовенерологије	руководеће		
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења дерматовенерологије			
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста дерматовенерологије)	основно		2
4	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		2
5	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно		

Број извршилаца 33

Број руководилаца 5

6. Служба за унапређење и очување здравља

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - начелник Службе за унапређење и очување здравља	руководеће		
1a)	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста хигијене) - начелник Службе за унапређење и очување здравља		1	
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе за унапређење и очување здравља			
2a)	Виши санитарни техничар/ санитарно еколошки инжињер – одговорни техничар Службе за унапређење и очување здравља	руководеће	1	
2b)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти - одговорна сестра Службе за унапређење и очување здравља			

6.1. Одељење за превенцију ХИВ/СИДА, полно преносивих инфекција и ХЕ надзор

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одељења за превенцију ХИВ/СИДА, полно преносивих инфекција и ХЕ надзор	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одељења за превенцију ХИВ/СИДА, полно преносивих инфекција и ХЕ надзор	руководеће		
2a)	Виши санитарни техничар/ санитарно еколошки инжињер – одговорни техничар			

	Одељења за превенцију ХИВ/СИДА, полно преноносивих инфекција и ХЕ надзор		
2б)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти - одговорни техничар Одељења за превенцију ХИВ/СИДА, полно преноносивих инфекција и ХЕ надзор		
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	1
4	Доктор медицине у заводу	основно	
5	Виши санитарни техничар/ санитарно сколошки инжињер	основно	1
6	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно	
7	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно	1

6.2. Одсек за планирање и развој превентивних програма и евалуацију здравственог стања студената

РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - шеф Одсека за планирање и развој превентивних програма и евалуацију здравственог стања студената	руководеће	
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одсека за планирање и развој превентивних програма и евалуацију здравственог стања студената	руководеће	
2а)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти - одговорна сестра Одсека за планирање и развој превентивних програма и евалуацију здравственог стања студената		
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности	основно	
4	Доктор медицине у заводу	основно	
5	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно	
6	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	основно	

6.3. Одсек за дијететику

РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста хигијене)- шеф Одсека за дијететику	руководеће	
2	Виши санитарни техничар/ санитарно сколошки инжињер – одговорни техничар Одсека за дијететику	руководеће	
2а)	Виши нутрициониста – дијететичар – одговорни техничар Одсека за дијететику		
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста хигијене)	основно	1
4	Виши санитарни техничар/санитарно сколошки инжињер	основно	1
5	Виши нутрициониста - дијететичар	основно	

Број извршилаца

5

Број руководилаца

2

7. Служба за медицинску дијагностику

РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије – начелник Службе за медицинску дијагностику	руководеће	1
1а)	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици – начелник Службе за медицинску дијагностику		
2	Виши лабораторијски техничар - одговорни техничар Службе за медицинску дијагностику		
2а)	Виши радиолошки техничар – одговорни техничар Службе за медицинску дијагностику	руководеће	
2б)	Лабораторијски техничар - одговорни техничар Службе за медицинску дијагностику		
2в)	Виши радиолошки техничар (радиолошки техничар) – одговорни техничар Службе за медицинску дијагностику		

7.1. Одељење за лабораторијску дијагностику

РБ	Назив радног места	Тип РМ	
----	--------------------	--------	--

1	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије – шеф Одјељења за лабораторијску дијагностику	руководеће		
2	Виши лабораторијски техничар – одговорни техничар Одјељења за лабораторијску дијагностику	руководеће	1	
2a)	Лабораторијски техничар – одговорни техничар Одјељења за лабораторијску дијагностику			
3	Магистар фармације специјалиста медицинске биохемије	основно		2
4	Виши лабораторијски техничар	основно		2
5	Лабораторијски техничар	основно		3

7.2. Одсек за радиолошку дијагностику

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностички – шеф Одсека за радиолошку дијагностику	руководеће	1	
2	Виши радиолошки техничар – одговорни техничар Одсека за радиолошку дијагностичку	руководеће	1	
2a)	Виши радиолошки техничар (радиолошки техничар) – одговорни техничар Одсека за радиолошку дијагностичку			
3	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностички	основно		1
4	Виши радиолошки техничар	основно		1
5	Виши радиолошки техничар (радиолошки техничар)	основно		1

Број извршилаца

10

Број руководилаца

4

8. Служба социјалне медицине са информатиком

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – начелник Службе социјалне медицине са информатиком	руководеће	1	
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Службе социјалне медицине са информатиком	руководеће	1	

8.1. Одјељење социјалне медицине

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности – шеф Одјељења социјалне медицине	руководеће		
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Одјељења социјалне медицине	руководеће		
3	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности (специјалиста социјалне медицине)	основно		1
4	Координатор за квалитет здравствене заштите у здравственој установи на примарном нивоу здравствене заштите	основно		
5	Здравствени сарадник специјалиста (здравствена статистика и информатика)	основно		
6	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти (здравствена статистика и информатика)	основно		1
7	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти (координатор за едукацију)	основно		
8	Медицинска сестра / техничар у амбуланти (обезбеђење и контрола квалитета здравствене заштите)	основно		1

8.2. Одјељење информационих система и технологија

РБ	Назив радног места	Тип РМ		
1	Руководилац информационих система и технологија	руководеће		1
2	Администратор информационих система и технологија	основно		1
3	Пројектант информационих система и програма	основно		
4	Администратор базе података	основно		

8.3. Одсек за послове безбедности и заштите		
РБ	Назив радног места	Тип РМ
1	Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду / Референт за заштиту од пожара	основно 1
2	Службеник за заштиту животне средине	основно 1
3	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности	основно 1
Број извршилаца		
Број руководилаца		
9. Стационар		
РБ	Назив радног места	Тип РМ
1	Доктор медицинс специјалиста у стационару – начелник Стационара	
1a)	Доктор медицине специјалиста у стационару (минимална инвазивна хирургија) – начелник Стационара	руководеће 1
2	Виша медицинска сестра / техничар у стационару – одговорна сестра Стационара	
2a)	Виша медицинска сестра / техничар у стационару (анестетичар) – одговорна сестра Стационара	руководеће 1
9.1. Одељење интерне медицине (стационар)		
РБ	Назив радног места	Тип РМ
1	Доктор медицине специјалиста у стационару (специјалиста интерне медицине)- шеф Одељења интерне медицине (стационар)	руководеће
2	Виша медицинска сестра/техничар у стационару - одговорна сестра Одељења интерне медицине (стационар)	
2a)	Медицинска сестра/техничар у стационару - одговорна сестра Одељења интерне медицине (стационар)	руководеће 1
3	Доктор медицинс специјалиста у стационару (специјалиста интерне медицине)	основно
4	Доктор медицине у заводу (одељењски лекар)	основно
5	Виша медицинска сестра/техничар у стационару (одељењска сестра)	основно
6	Медицинска сестра/техничар у стационару (одељењска сестра)	основно
Одељење минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом		
РБ	Назив радног места	Тип РМ
1	Доктор медицине специјалиста у стационару - шеф Одељења минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом	руководеће
2	Виша медицинска сестра / техничар у стационару – одговорна сестра Одељења минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом	
2a)	Медицинска сестра / техничар у стационару – одговорна сестра Одељења минималне инвазивне хирургије са једнодневном хирургијом	руководеће
3	Доктор медицине специјалиста у стационару (минимална инвазивна хирургија)	основно
4	Доктор медицине специјалиста у стационару (специјалиста анестезије са реанимацијом)	основно
5	Виша медицинска сестра / техничар у стационару (анестетичар)	основно
6	Медицинска сестра / техничар у стационару (анестетичар)	основно
7	Виша медицинска сестра / техничар у стационару (инструментар)	основно
8	Медицинска сестра / техничар у стационару (инструментар)	основно
9	Виша медицинска сестра / техничар у стационару	основно
10	Медицинска сестра / техничар у стационару	основно
Број извршилаца		
Број руководилаца		
10. Служба за немедицинске послове		

РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Финансијско-рачуноводствени аналитичар - начелник Службе за немедицинске послове	руководеће	
10.1. Одељење за правне, кадровске и административне послове			
РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Руководилац правних, кадровских и административних послова	руководеће	1
2	Правно кадровски аналитичар	основно	1
3	Службеник за јавне набавке	основно	1
4	Правно кадровски аналитичар	основно	1
5	Пословни секретар	основно	1
6	Правни сарадник-секретар	основно	
7	Референт за правне, кадровске и административне послове	основно	
10.2. Одељење за економско-финансијске послове			
РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Руководилац финансијско рачуноводствених послова	руководеће	1
2	Шеф Рачуноводства-шеф Одељења за економско-финансијске послове		
3	Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	основно	1
4	Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник (сарадник за обрачуне)	основно	1
5	Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник	основно	1
6	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	основно	1
7	Референт за јавне набавке	основно	1
10.3. Одељење за техничке и друге сличне послове			
РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Техничар инвестиционог и техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме - шеф Одељења за техничке и друге сличне послове	руководеће	1
1a)	Техничар инвестиционог и техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме	основно	
2	Домар / мајстор одржавања	основно	1
3	Возач возила Б категорије	основно	2
4	Курир	основно	
5	Спремач / Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	основно	7
6	Сервирка	основно	1
7	Перач лабораторијског посуђа	основно	
Број радних места			21
Број руководећих радних места			3
11. Здравствене амбуланте у студентском дому "Студентски град"			
РБ	Назив радног места	Тип РМ	
1	Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле – координатор Здравствених амбуланти у студентском дому „Студентски град“	руководеће	
1a)	Доктор медицине изабрани лекар – координатор Здравствених амбуланти у студентском дому „Студентски град“		1
2	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Здравствених амбуланти у студентском дому „Студентски град“	руководеће	
2a)	Медицинска сестра / техничар у амбуланти – одговорна сестра Здравствених амбуланти у студентском дому „Студентски град“		1
Број извршилаца			

Број руководилаца

УКУПАН број извршилаца		171
УКУПАН број руководилаца		32
Структура запослених:		
1 доктори медицине		45
2 здравствени радници са ВШС и ССС		69
3 фармацеути, фармацеути - биохемичари		2
4 здравствени сарадници са ВСС, ВШС и ССС		3
5 немедицински радници		25
6 доктори стоматологије		12
7 стоматолошке сестре са ВШС и ССС		13
8 зубни техничари са ВШС и ССС		2

Одлука број 1515 од 01.07.2022. године

