

ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

Број: 01-1517

Дана: 01.08.2022.

НОВИ БЕЧЕЈ

На основу члана 23. Став 1. тачка 7. Статута Дома здравља Нови Бечеј, а у вези члана 18. Правилника о организацији и систематизацији послова Дома здравља Нови Бечеј директор Дома здравља Нови Бечеј доноси

ОДЛУКУ

О РУКОВОДЕЋИМ РАДНИЦИМА ДОМА ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

У систему руковођења Домом здравља Нови Бечеј, за рад и руковођење као и за координацију рада служби, следћи запослени поред свог посла утврђеног Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Нови Бечеј обављају и послове руковођења:

I Начелник медицинске службе руководи службом и организује рад у оквиру службе тако да пружање здравствене заштите у оквиру службе буде ефикасно, оптимално користећи ресурсе службе (кадар, опрему, потрошна средства) водећи рачуна о квалитету пружених здравствених услуга; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру службе; утврђује распоред дежурстава и приправности, распоред коришћења годишњих одмора; одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; стара се о спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације у служби; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља; координира рад службе са другим службама Дома здравља; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду директору и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником. За свој рад начелник је директно одговорни директору Дома здравља;

- **Др Мирјана Миљевић**, Доктор медицине изабрани лекар/**начелник Службе опште медицине, са здравственом заштитом радника, кућним лечењем и хитном медицинском помоћи и санитетским превозом;**

- **Др Наташа Станулов** Доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - **СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТАР/начелник Службе за здравствену заштиту деце и жена са поливалентном патронажом;**

- **Др Тања Неатница** доктор медицине специјалиста у специјалистичкој делатности - специјалиста психијатар/**начелник специјалистичко консултативне службе**

- **Др Владимир Тубин**, доктор стоматологије специјалиста изабрани лекар - спец. превентивне и дечије стоматологије/**начелник Службе за стоматолошку здравствену заштиту.**

II Руководиоци здравствене станице/амбуланте/одељења: одговоран је за стање инвентара и опреме и предлаже набавку нове опреме у циљу савременије дијагностике и лечења болесника; врши распоред лекара и осталих запослених на послове и радне задатке у оквиру одељења ХМП-а који доставља начелнику службе опште медицине; стара се о

спровођењу водича добре клиничке праксе у раду; стара се о правилностима рада и извршењу плана из те области; одговоран је за уредно вођење медицинске документације на одељењу; прати оптерећеност запослених као и рационално коришћење радног времена; подноси извештај о раду начелнику службе и директору Дома здравља; организује рад одељења по налогу директора/начелника службе у оквиру које ради и директно му одговара за свој рад и обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником.

- **Др Јасмина Исаков**, доктор медицине специјалиста изабрани лекар за одрасле - специјалиста опште медицине/**шеф здравствене станице Ново Милошево и здравствене амбуланте Бочар**;

- **Др Мирна Кузман**, доктор медицине специјалиста изабрани лекар за децу - специјалиста педијатар/**шеф Одељења за здравствену заштиту деце и школске деце**;

- **Др Саша Станулов**, доктор медицине у хитној медицинској помоћи/**шеф Одељења за ХМП и санитарски превозу**;

- **Тамара Тајков**, виши лабораторијски техничар/**шеф Одељења за лабораторијску дијагностику**.

III Главна сестра Дома здравља: организује рад вишег и средњег медицинског кадра и врши надзор над њиховим радом, контролише благовремену и тачну евиденцију медицинских услуга свих организационих јединица, као и редовно фактурисање услуга; координира са начелницима служби око распореда рада, радне дисциплине, одржавања хигијене у службама; врши контролу вођења медицинске документације и извештаја; учествује у раду Стручног савета; учествује у изради плана рада, плана кадрова и плана стручног усавршавања у установи; стара се о спровођењу плана стручног усавршавања вишег и средњег медицинског кадра; одржава стручне састанке и даје упутства медицинским техничарима; прати и контролише спровођење приправничког стажа и волонтерског рада здравствених радника са средњом и вишом школом; одговоран је за спровођење здравствено-васпитнограда вишег и средњег медицинског кадра у Дому здравља; прима од медицинских служби месечне евиденције, кварталне, полугодишње и годишње извештаје, обрађује их и шаље надлежном Институту за јавно здравље, а у вези са извршењем стручног плана, статистичким извештајима по дијагнозама болести (обољења, стања и повреде), статистичким извештајима о здравствено васпитном раду, санитарског материјала и потребног материјала везано за делокруг свог рада и врши пријем и дистрибуцију истих; врши контролу свих требовања ампулираних лекова, наркотика и санитарског материјала у интервенцијама као и утрошак истих; обавља послове координације вођења медицинског отпад и учествује у изради нормативних аката у вези са медицинским отпадом; одговоран је за спровођење одлука и препорука стручних органа Дома здравља и директора.

Послове главне сестре обавља **Ивана Јовчић**.

IV Водећа сестра здравствене станице/амбуланте или одељења: организује рад средњег кадра у оквиру амбуланте/одељења; врши требовања потрошног материјала и ампулираних лекова; води магацин вакцина и контролише спровођење вакцинације; врши контролу фактурисања ампулираних лекова као и свих услуга које се пружају, обавља послове везано за архивирање медицинске документације и израђује есечне евиденције, кварталне, полугодишње и годишње извештаје, врши послове везане за одлагање и одношење медицинског отпада; обрађује их и доставља главној сестри Дома здравља; за свој рад је директно одговорна главној сестри поред наведеног обавља послове у оквиру своје стручности у складу са Правилником.

- **Ивана Тајков**, виша медицинска сестра / техничар у амбуланти - **водећа сестра одељења опште медицине са кућним лечењем у Новом Бечеју и Куману**;

- **Нела Вујсић**, медицинска сестра/техничар у амбуланти - **водећа сестра Службе за здравствену заштиту деце и жена са поливалентном патронажом**;

- **Марина Марић**, медицински техничар у хитној медицинској помоћи - **водећи техничар**

на одељењу за хитну медицинску помоћ и санитарски превоз;

- Маја Љубојевић, медицинска сестра/техничар - водећа сестра Здравствене станице Ново Милошево/Амбуланте Бочар;

- Рајић Цена, стоматолошка сестра/техничар - водећа сестра Службе за стоматолошку здравствену заштиту.

1. Руководиоц за техничке и помоћне послове организује и координира рад одељења за техничке и помоћне послове са осталим радним јединицама Дома здравља, за свој рад је директно одговоран директору Дома здравља, а то је **Снежана Јосимовић** дипломирани инжењер за управљање техничким системима у медицини.

2. Вођа групе немедицинских радника (шеф возног парка) утврђује месечни распоред рада возача; врши издавање путних налога, води сервисну евиденцију возног парка; врши регистрацију возила; стара се о стању возног парка и одговоран је за њега, за свој рад одговара руководиоцу за техничке и помоћне послове.

Послове **вођа групе немедицинских радника (шеф возног парка)** обавља **Дејан Деканић**.

Руководећи радници морају имати најмање три године радног искуства у струци.

Одлука о руководићим радницима Дома здравља Нови Бечеј са свим досадашњим изменама и допунама престје да важи даном примене ове одлуке.

Ова одлука ступ на снагу даном доношења, а примењује се од _____.

Одлуку објавити на Огласној табли Дома здравља Нови Бечеј, као и веб страници Дома здравља Нови Бечеј, даном доношења.

Образложење

У систему руковођења Домом здравља, за рад и руковођење као и за координацију рада служби, директор Дома здравља из реда запослених Дома здравља својом одлуком врши именовање запослених који поред свог посла утврђеног Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Нови Бечеј обављају и послове руковођења, те се доноси одлука као у диспозитиву.



**ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ДОМА ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ**

Др Жарко Ђорђевић